

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA  
EL CONTRATO DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1. OBJETO DEL CONTRATO / CODIFICACIÓN**

Será objeto de este contrato el servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE.

Código CPV: 79710000-4.

**2. NORMAS REGULADORAS**

2.1. Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego, aprobado por Resolución del Rector de fecha 13.11.2009.

2.2. Para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (publicada en el BOE nº 261 de fecha 31 de octubre de 2007), en adelante Ley y, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (BOE de fecha 26/10/2001), la legislación de la Comunidad Valenciana en materia de contratación administrativa y el resto de disposiciones que regulan dicha materia.

2.3. La empresa adjudicataria del presente contrato, queda obligada a subrogarse en los contratos del personal adscrito a éste, que presta servicios en la Universidad de Alicante, y que se relacionan en el Anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo Estatal de las Empresas de Seguridad.

**3. PRESUPUESTO**

Presupuesto base de licitación: Base imponible: 2.784.482,76 €. IVA: 445.517,24 €.

El precio máximo de licitación será de 3.230.000 euros (IVA incluido) y se abonará con cargo al concepto 227.01 del presupuesto de gastos de la Universidad de Alicante, distribuido en las siguientes anualidades:

2010.....	1.615.000 euros (IVA incluido)
2011.....	1.615.000 euros (IVA incluido)

La aprobación del gasto se ha realizado por Resolución del Rector de fecha 13.11.2009.

**4. PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN DEL MISMO**

4.1. El pago al contratista se efectuará de acuerdo con lo determinado en el artículo 200 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.2. El precio del presente contrato será abonado por mensualidades vencidas, contra factura presentada por la contratista, que incluirá la doceava parte del precio anual del contrato.

4.3. En este contrato no procede la revisión de precios.

Universidad de Alicante  
SERVICIO JURÍDICO  
CONFORME

Fecha:12.11.2009

Pág. 1

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23  
E-mail: sdir.contracta@ua.es

## 5. PLAZO

5.1. La duración inicial del presente contrato será de VEINTICUATRO (24) meses.

5.2. El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente. En caso de prórroga el precio se incrementará en un 85 % sobre la variación interanual del índice de precios al consumo (IPC) general, a nivel nacional, aprobado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al último mes publicado anterior al de inicio de la prórroga, de acuerdo con lo previsto en el artículo 78 de la Ley de Contratos del Sector Público. Se podrán realizar hasta 2 prórrogas anuales.

## II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

### 6. MODALIDAD CONTRACTUAL

El sistema de adjudicación del contrato será el de procedimiento abierto, tramitación ordinaria y anticipada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 141, 93 y 94 de la Ley de Contratos del Sector Público.

### 7. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

7.1. Para participar en el procedimiento abierto, la empresa licitadora deberá presentar en el Registro General de la Universidad, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que luego se especifica traducida de forma oficial al castellano, indicando en cada uno el servicio a que se concurre, nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La empresa licitadora también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará a esta Universidad la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, hasta las catorce horas del último día de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por este organismo con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

#### 7.2. Sobre (A) Proposición económica

Contendrá la proposición económica debidamente firmada, expresada conforme al modelo que figura como anexo 1, desglosando en el precio ofertado el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las empresas licitadoras deberán presentar además oferta económica del precio/hora por trabajos extraordinarios donde se especificarán los precios correspondientes a servicios diurnos, nocturnos, especificando días laborables, sábados domingos y festivos, de acuerdo al modelo que figura como anexo 2.

No se admiten variantes.

#### 7.3. Sobre (B) Capacidad para contratar. Contendrá los siguientes documentos.

7.3.1. Clasificación suficiente y no caducada, expedida por el Registro Oficial de Contratistas del Ministerio de Economía y Hacienda o en su caso por el Registro Oficial de Contratistas de la Generalitat Valenciana, que habilite para contratar servicios en los siguientes grupos: Grupo M, subgrupo 2, categoría D.

Universidad de Alicante  
SERVICIO JURÍDICO  
CONFORME

Fecha:12.11.2009

Pág. 2

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23  
E-mail: sdir.contracta@ua.es

No obstante, para los casos en que el presupuesto de licitación sea inferior a 120.000 euros (IVA excluido) y para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante este organismo su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, conforme a los artículos 64 y 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como su inscripción en el Registro al que se refiere el artículo 73 de la citada norma, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 130 de la misma.

7.3.2. Los empresarios deberán acreditar su personalidad. Si se trata de empresario individual, presentará el Documento Nacional de Identidad. Si se trata de sociedades, deberá acompañarse copia autorizada o testimonio de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, si no lo fuere, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditarán su personalidad mediante la inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo, en función de los diferentes contratos.

Los restantes empresarios no españoles acreditarán su personalidad mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.3.3. Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trata de una sociedad o persona jurídica, deberá presentar apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) por cualquier organismo de la Administración de la Generalitat Valenciana, para representar a la persona o entidad a cuyo nombre se concurra ante la Universidad de Alicante, debidamente inscrito en el registro correspondiente si se trata de una sociedad, y fotocopia autenticada del DNI del apoderado.

7.3.4. Declaración responsable o Certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante la Hacienda Estatal y de la Comunidad Autónoma Valenciana y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

7.3.5. El órgano de contratación, en uso de las facultades que le confiere el artículo 91 de la Ley de Contratos del Sector Público, resuelve no exigir garantía provisional.

7.3.6. Declaración de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar que se enumeran en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público (modelo en anexo 3), que se apreciarán según lo dispuesto en el artículo 50 de esa misma ley.

7.3.7. Justificación de estar al corriente del impuesto sobre actividades económicas del epígrafe correspondiente, mediante la presentación del último recibo, o en su caso, declaración responsable de no estar obligado al pago del mismo, según modelo que se adjunta como anexo 4.

7.3.8. Certificado de inscripción en el Registro de Empresas de Seguridad (Ministerio del Interior) con habilitación para prestar servicios en el ámbito nacional.

Universidad de Alicante  
SERVICIO JURÍDICO  
CONFORME

Fecha:12.11.2009

Pág. 3

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23  
E-mail: sdir.contracta@ua.es

7.3.9. Los empresarios extranjeros formularán declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

#### 7.4. Sobre (C) Documentación técnica.

7.4.1. Deberá incluir un programa de gestión integral del servicio, que contenga de forma clara un estudio sobre la organización, planificación y metodología de trabajo, donde queden reflejadas las características técnicas de la oferta del licitador.

7.4.2. Relación de personal, indicando su cualificación, experiencia e indicación clara de los planes de formación previstos para el personal.

7.4.3. Descripción de los medios materiales y equipos puestos a disposición de la Universidad de Alicante.

7.4.4. Plan de Calidad, en el que se incluyan los sistemas de calidad relacionados con el objeto de la prestación del servicio.

7.4.5. Mejoras sobre las condiciones del servicio establecidas en el presente pliego y especialmente en el pliego de condiciones técnicas. Todas las mejoras deberán presentarse valoradas económicamente.

7.4.6. Cualquier otra documentación que se estime oportuno aportar y que ayude a valorar de la forma mas completa los extremos contemplados en los criterios de valoración contenidos en la cláusula 11, excepto los relacionados en la oferta económica, los cuales se presentarán únicamente en el sobre A.

7.4.7. Nombramiento de un Delegado con capacidad de representación para todo lo relacionado con la ejecución del contrato, según modelo que se adjunta como anexo 5.

7.5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 apartado f de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, los licitadores podrán sustituir los documentos de los sobres B y C que ya obren en poder de la Universidad, por haber sido adjudicatarios de contratos anteriores, y siempre que dichos documentos sigan vigentes, por certificación en tal sentido expedida por la Subdirección de Contratación de la propia Universidad de Alicante.

## 8. MESA DE CONTRATACIÓN

8.1. La Mesa de Contratación, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en los sobres B y C, y si estos contienen todo lo exigido por este pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables.

Los resultados de esta calificación previa de la documentación presentada se publicarán en el tablón de anuncios de la Universidad de Alicante, a los efectos de la notificación prevista en los artículos 59 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la subsanación de los defectos materiales observados se concederá, si la Mesa de Contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. El cómputo de dicho plazo comenzará el día hábil inmediatamente posterior a la antedicha publicación en el tablón de anuncios de la Universidad de Alicante.

8.2. La Mesa de Contratación estará compuesta por:

Universidad de Alicante  
SERVICIO JURÍDICO  
CONFORME

Fecha:12.11.2009

Pág. 4

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23  
E-mail: sdir.contracta@ua.es

Presidente: El Vicerrector de Infraestructuras, Espacios y Medio Ambiente.  
Vocales: El Gerente.  
El Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios.  
El Director del Servicio Jurídico.  
Secretario: El Subdirector de Contratación.

## 9. APERTURA DE PROPOSICIONES

9.1. La Mesa de Contratación, el 10º día natural a contar desde el siguiente al último día de presentación de proposiciones, en acto público, procederá a dar cuenta de las empresas excluidas y la causa de su exclusión, caso de ser sábado, se pasará al día hábil inmediatamente siguiente. Antes de la apertura de la primera proposición económica se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se le ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes. Acto seguido se dará lectura a las proposiciones admitidas.

9.2. Contra la exclusión de la Mesa de Contratación, podrá interponerse reclamación ante el Rector en el plazo de 10 días hábiles.

## 10. COMISIÓN CALIFICADORA

Con el fin de evaluar la documentación técnica presentada por los licitantes, se constituirá una Comisión Calificadora que estará compuesta por los siguientes miembros.

Presidente: El Director del Secretariado de Prevención y Servicios Externalizados.  
Vocales: El Director del Secretariado de Infraestructuras y Medio Ambiente  
El Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios.  
El Director Adjunto del Servicio de Infraestructuras y Servicios.  
Un representante de cada sindicato con presencia en la mesa negociadora.  
Secretario: El Secretario de la Mesa de Contratación.

Si se considera conveniente dicha Comisión podrá recabar los informes que estime pertinentes de otras personas que no tendrán en ningún caso la condición de miembros de la Comisión Calificadora. La Comisión Calificadora, terminada su actuación, presentará a la Mesa de Contratación, informe suficientemente razonado y elaborado de acuerdo con los criterios de valoración que figuran en este pliego. Dicho informe debe de permitir fundamentar la propuesta de adjudicación provisional que ha de realizar la Mesa de Contratación.

## 11. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las propuestas de los licitantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

### CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

#### A) Hasta 65 puntos

A.1. Se otorgará 55 puntos (puntuación máxima) a todas las ofertas económicas que sean inferiores al 95% de la media aritmética de las ofertas, en su defecto la máxima puntuación la obtendría únicamente la menor oferta económica.

Las puntuaciones,  $p_i$ , correspondientes a las restantes ofertas económicas se calcularán según interpolación lineal entre los valores extremos del intervalo en el que se encuentra dicha oferta, atendiendo a los siguientes intervalos:

Universidad de Alicante  
SERVICIO JURÍDICO  
CONFORME

Fecha:12.11.2009

$$\begin{array}{lll} p_{\max} > p_i > 0,7 \times p_{\max} & \text{si} & 0,95 \times m < o_i < m \\ 0,7 \times p_{\max} > p_i > 0,3 \times p_{\max} & \text{si} & m < o_i < l \end{array}$$

donde las variables anteriores vienen definidas como sigue:

$l \equiv$  precio de licitación.

$p_{\max} \equiv$  puntuación máxima que el baremo otorga a la propuesta económica.

$o_i (\leq l) \equiv$  oferta económica del licitante i-ésimo.

$m \equiv$  media aritmética de las ofertas económicas de todos los licitantes.

$p_i \equiv$  puntuación que, por la aplicación de este criterio, se le asigna al licitante i-ésimo.

A.2. Se asignarán hasta 10 puntos a las ofertas económicas de menor precio/hora establecido para los servicios extraordinarios en cada una de sus posibilidades: diurno, nocturno, laborable o fin de semana sin arma. Se otorgará la máxima puntuación al precio / hora mas económico, puntuando el resto en proporción lineal.

#### CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR:

##### B) Hasta 25 puntos

El estudio detallado del servicio con la inclusión de la planificación de los trabajos a realizar, así como de los equipos ofertados. El procedimiento de gestión del servicio de seguridad ofertado, su adecuación a las necesidades de la Universidad de Alicante, su capacidad de adaptación y evolución, así como la capacidad de integración de dicho procedimiento en los sistemas de trabajo y horarios de la propia universidad.

##### C) Hasta 10 puntos

Las mejoras del servicio previstas por la empresa ofertante para la optimización del mismo y su mejora, tanto en la gestión como en el personal y en los medios materiales puestos al servicio objeto del concurso y que deberán estar incluidas en la oferta económica presentada.

Se podrán valorar aspectos ambientales tales como disponer de la norma internacional ISO 14001, el uso y consumo de energía, los niveles de ruido (p.ej. uso de maquinaria, equipos y pavimentos de baja emisión acústica), la emisión de gases, el uso de materiales reutilizables, reciclables y valorizables, la generación y gestión de residuos, la utilización de etiquetas ecológicas y otros distintivos de calidad ambiental.

Se valorarán especialmente propuestas de gestión medioambiental y de calidad, protocolos de seguimiento y control y propuestas de mejora y ampliación del sistema de seguridad existente en la actualidad.

De conformidad con la Orden de 17 de diciembre 2001, del Ministerio de Sanidad y Consumo, publicada en el BOE nº 5, de 5 de enero 2002, en caso de igualdad entre dos o mas licitadores, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

De acuerdo con la Ley 3/2007 de 22 de marzo de 2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en caso de igualdad entre 2 o mas licitadores, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica o profesional, acredite el cumplimiento de las directrices de los artículos 33 y 34 de la citada Ley.

Universidad de Alicante  
SERVICIO JURÍDICO  
CONFORME

Fecha:12.11.2009

Pág. 6

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23  
E-mail: sdir.contracta@ua.es

## 12. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

12.1. La Mesa de Contratación, a la vista de las valoraciones realizadas por la Comisión Calificadora, formulará propuesta de adjudicación provisional del contrato, o de declararlo desierto si ninguna de las ofertas presentadas reuniese los requisitos exigidos.

12.2. Cualquier miembro de la Mesa de Contratación tendrá derecho a expresar su voto particular con relación a la propuesta de adjudicación. Esta circunstancia, en caso de producirse, se hará constar en el acta de la Mesa de Contratación.

## 13. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

La resolución de adjudicación provisional del procedimiento abierto, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, será dictada por el Órgano de Contratación, dándosele la publicidad que corresponda de acuerdo con los artículos 137 y 138 de la Ley de Contratos del Sector Público.

## III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 14. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1. En el plazo máximo de quince (15) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en se publique en el perfil del contratante (ver anexo 6) la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá:

a) Constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.

b) Presentar los documentos a que se refieren los artículos 7, 9 y 10 del Real Decreto 390/1996 antes citado, si para acreditar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social se hubiere optado inicialmente por la presentación de una declaración responsable.

c) El adjudicatario deberá abonar, dentro del mismo plazo, los gastos de la publicación de anuncios en la prensa y en los diarios o boletines oficiales y demás gastos o impuestos necesarios para la prestación del servicio.

14.2. La adjudicación provisional se elevará a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en la cláusula 14.1, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada en los apartados anteriores, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 135 apartado 4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

14.3. Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en los apartados anteriores.

### 15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Universidad de Alicante  
SERVICIO JURÍDICO  
CONFORME

Fecha:12.11.2009

Pág. 7

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23  
E-mail: sdir.contracta@ua.es

15.1. La formalización del contrato se llevará a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público.

15.2. Si por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato, procederá, en los términos previstos en el artículo 140 apartado 3 de la Ley de Contratos del Sector Público, la incautación de la garantía provisional y la indemnización a la Universidad de los daños y perjuicios ocasionados.

#### **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **16. NORMAS GENERALES**

16.1. El adjudicatario deberá contratar al personal necesario para atender el servicio.

16.2. El contratista se somete expresamente a la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

16.3. El adjudicatario estará obligado a presentar mensualmente copia de los documentos TC1 y TC2 relativos a las cotizaciones a la Seguridad Social del personal que atiende el servicio.

16.4. 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 al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la U.A. 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 U.A.
- 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.

16.5. El adjudicatario se compromete a un estricto cumplimiento de la legislación de protección de los datos de carácter personal (Ley 15/1999, de 13 de diciembre y normas de desarrollo), muy especialmente, al respeto a la confidencialidad sobre los datos de carácter personal a los que pueda tener acceso en la prestación del servicio. Sobre este particular, formará al personal respecto a las medidas que hayan de adoptarse para garantizar la protección de tales datos en el ejercicio de sus tareas.

Universidad de Alicante  
SERVICIO JURÍDICO  
CONFORME

Fecha:12.11.2009

Pág. 8

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23  
E-mail: sdir.contracta@ua.es



En consecuencia con lo anterior, el adjudicatario asume las responsabilidades que puedan derivarse por los daños o perjuicios que se ocasionen a la Universidad o a terceros afectados por una actuación que se desvíe del compromiso expuesto.

16.6. El servicio no podrá interrumpirse ni aun por cumplimiento del término, siendo obligatoria para el adjudicatario, por razones de interés público, la continuidad en las mismas condiciones hasta su sustitución por la Universidad.

#### 17. FACULTAD DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan corresponderá al Gerente y por delegación al Director del Servicio correspondiente de la Universidad de Alicante o del personal cualificado que éste designe para tales funciones.

### V. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

#### 18. NORMA GENERAL

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego podrá ser causa de resolución del contrato y llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva.

#### 19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

19.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194 de la citada ley.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del Servicio Jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

19.2. En los casos previstos en el artículo 37 de la Ley, se podrá presentar el recurso especial previsto en el mismo, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto impugnado.

19.3. De acuerdo con lo establecido en el mencionado artículo 195 de la Ley de Contratos del Sector Público, las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los que se podrá formular, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

19.4. Cualquier contradicción o duda que, sobre el contenido o interpretación pudiera plantearse entre las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y las del pliego de cláusulas administrativas, se resolverá por el órgano de contratación, previo informe de los servicios correspondientes, con los efectos señalados en los párrafos anteriores de esta cláusula.

Universidad de Alicante  
SERVICIO JURÍDICO  
CONFORME

Fecha:12.11.2009

Pág. 9

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23  
E-mail: sdir.contracta@ua.es

Conocido y aceptado en su totalidad  
El contratista.

Universidad de Alicante  
SERVICIO JURÍDICO  
CONFORME

Fecha:12.11.2009

**ANEXO 1**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, (en el caso de actuar en representación: como apoderado de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ CIF o DNI núm. \_\_\_\_\_), enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al servicio de \_\_\_\_\_ cree que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre \_\_\_\_\_ (propio o de la empresa que representa), a llevar a cabo el referido servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, POR EL PRECIO TOTAL DE \_\_\_\_\_ (en letra y número) euros, en el que se incluye la cantidad correspondiente al impuesto sobre el valor añadido (IVA.), cuyo desglose es el siguiente:

BASE IMPONIBLE: \_\_\_\_\_ €

IVA: \_\_\_\_\_ €

TOTAL: \_\_\_\_\_ €

(fecha y firma del proponente)

ANEXO 2

**VALORACIÓN PRECIO HORA (IVA INCLUIDO) POR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.**

	DIAS LABORABLES		FINES DE SEMANA Y FESTIVOS	
	DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO
<b>PRECIO / HORA (IVA incluido)</b>				

Alicante, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

### ANEXO 3

#### **MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR SOMETIDO A INCOMPATIBILIDAD**

D. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_\_\_, actuando en nombre de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, según poder otorgado ante el notario de \_\_\_\_\_ D. \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_, bajo el número de protocolo \_\_\_\_\_.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que tanto él, como los administradores y representantes de su empresa, así como la empresa \_\_\_\_\_, Tienen plena capacidad de obrar y no están incurso en ninguna de las circunstancias o causas de prohibición, incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración, previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Alicante, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

## ANEXO 4

### DECLARACION RESPONSABLE

D.....vecino de....., provincia de....., con domicilio en....., calle....., nº ....., en nombre propio o como apoderado de..... (en caso de actuar en representación).

### DECLARA

No estar obligado al pago del Impuesto de Actividades Económicas, por encontrarse exento del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alicante, a        de        de 200\_\_

Firmado y sellado:

## ANEXO 5

### MODELO NOMBRAMIENTO DE DELEGADO

D./Dña. \_\_\_\_\_, apoderado de la empresa  
\_\_\_\_\_ nombra a D./Dña.  
\_\_\_\_\_ como delegado ante la Universidad de Alicante con  
capacidad de representación para todo lo relacionado con el contrato  
de \_\_\_\_\_.

Lo que comunico para los efectos oportunos.

(Lugar y fecha)

(Firma)

## ANEXO 6

ANUNCIO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO EN EL BOE nº 283 de fecha 24 de noviembre de 2009.

IMPORTE ANUNCIO BOE A CARGO DEL ADJUDICATARIO:

1.583,80 €.

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

El 15 de enero de 2010, hasta las catorce horas, en el Registro General.

APERTURA DE LAS OFERTAS:

El 25 de enero de 2010, a las doce horas, en la Sala de Juntas de Gerencia del Edificio de Rectorado y Servicios Generales.

CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS:

Servicio de Gestión Económica. Contratación. Tfno.: 96 590 95 00. Fax: 96 590 39 23

Correo electrónico: [Sdir.contracta@ua.es](mailto:Sdir.contracta@ua.es)

CONSULTAS SOBRE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

D. Fernando Rodríguez Caballer. Director Adjunto del Servicio de Infraestructuras y Servicios.

Tfno.: 96 5909566.

RESPONSABLE DEL CONTRATO:

D. Francesc Vañó Beneyto. Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios. Tfno.: 96 5909898.

PERFIL DEL CONTRATANTE: Los licitadores podrán consultar y obtener información a través del perfil del contratante en la Web de la Universidad de Alicante: <http://www.ua.es/es/normativa/pliegos/index.html>



Compruebe la documentación que ha de ser incluida en los sobres antes de su presentación.

La carencia de documentación requerida en el pliego de condiciones puede suponer la exclusión de la empresa licitadora.

Todos los documentos presentados deber ser originales o copias AUTENTICADAS.

La oferta económica únicamente debe hacerse constar en el sobre A.

#### DOCUMENTACIÓN SOBRE B

- Escritura de Constitución.
- DNI del apoderado o empresario individual.
- Escritura de poderes.
- Bastanteo de poderes por cualquier organismo de la Administración de la Generalitat Valenciana.
- Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración de que no se encuentran incursos en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración y que se enumeran en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Clasificación : Grupo M, Subgrupo 2, categoría D.
- Declaración de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria.
- Declaración de estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Declaración de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.

#### DOCUMENTACIÓN SOBRE C

- Documentación técnica.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

### **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE**

#### **1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Será obligación de la empresa adjudicataria desempeñar las labores del servicio de seguridad y vigilancia de la Universidad de Alicante de acuerdo con las indicaciones de la propia Universidad, a lo previsto en el presente pliego de prescripciones técnicas y demás legislación aplicable, en especial Ley 23/92 de 30 de junio, de Seguridad Privada, RD. 2363/94, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, RD. 1123/01, de 19 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada y cualquier otra normativa vigente en materia de seguridad privada.

El adjudicatario deberá contar con delegación en Alicante capital o su área metropolitana, así como estar en posesión del certificado de inscripción en el registro de empresas de seguridad del Ministerio del Interior.

##### **1.1 ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

El ámbito de actuación comprende el campus de la Universidad de Alicante en el municipio de San Vicente del Raspeig y los terrenos de ampliación del mismo, el recinto del Colegio Mayor, la sede de la Universidad de Alicante en la ciudad de Alicante y las sedes de la Universidad de Alicante en las distintas poblaciones de la provincia, y aquellas que se urbanicen durante la vigencia del presente contrato.

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 el vicerrectorado con competencias en materia de seguridad lo considere necesario.

#### **2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DESCRIPCIÓN DE TAREAS**

El carácter del servicio a prestar será preferentemente preventivo, y comprenderá la presencia física de los vigilantes de seguridad en los edificios e instalaciones de la Universidad de Alicante en número mínimo y con los horarios que figuran en el ANEXO 2 del presente Pliego.

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

##### **2.1 PROTECCIÓN DE PERSONAS Y PROPIEDADES**

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.

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

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.

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.

Se tendrá especial cuidado en la prevención del consumo de sustancias no autorizadas, así como en lo referente al consumo y tráfico de estupefacientes.

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

Se realizará un control de en las entradas de acceso al campus y en los edificios que se determinen.

## **2.2 REGULACIÓN DE TRÁFICO PEATONAL Y RODADO**

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, etc.) y el control de los vehículos mal estacionados, así como su relación con el tráfico peatonal dentro del campus.

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

## **2.3 EMERGENCIAS**

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

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

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.

## **2.4 ZONAS URBANIZADAS**

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.

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 Universidad dichas incidencias a la mayor brevedad posible.

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.

En los anteriores casos se dirigirán directamente a los servicios externalizados que presten sus servicios en la Universidad de Alicante 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.

## **2.5 EDIFICACIONES**

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

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

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

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.

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.

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

## **2.6 OFICINA DE SEGURIDAD: INFORMACIÓN Y OBJETOS PERDIDOS**

El servicio de vigilancia será responsable de la gestión y el correcto funcionamiento de la Oficina de Seguridad de la Universidad de Alicante.

Dicha oficina permanecerá abierta a la comunidad universitaria de lunes a viernes y con un horario mínimo de 8 horas diarias: de 9:00 h a 14:00 h por la mañana y de 15:00 h a 18:00 h por la tarde.

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

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.

## **2.7 SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD (SIS)**

La Universidad de Alicante se encuentra en la fase final de la implantación del Sistema Integral de Seguridad (en adelante 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.

El personal destinado a realizar labores de operador de Sistemas de Seguridad deberá estar debidamente instruido en el manejo de los sistemas, habiendo recibido por parte de la empresa instaladora la correspondiente formación.

Dicho personal, será conocedor de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos, de lo cuál se hará responsable la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá conectar a su central receptora de alarmas los sistemas instalados en el Colegio Mayor.

## **2.8 OTRAS FUNCIONES**

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

## **3. MEDIOS HUMANOS**

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.

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

La empresa adjudicataria queda obligada a la presentación del currículum vitae de todo aquel personal de nueva incorporación que se adscriba al servicio en la Universidad de Alicante, y siempre con anterioridad al comienzo de la prestación del mismo, siendo necesario el visto bueno de la UA para que dicha incorporación se haga efectiva.

La Universidad de Alicante se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal por mal comportamiento, incapacidad y otras causas justificadas.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a sustituir las bajas del personal de seguridad sea cual sea la causa que la motive.

El personal de seguridad deberá ir correctamente uniformado con el vestuario correspondiente de la empresa adjudicataria, portando un distintivo que incluya fotografía, nombre, puesto y nombre de la empresa adjudicataria del servicio que lo identifique como integrante del servicio de seguridad.

### **3.1 INSPECCIÓN DEL SERVICIO**

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.

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 Universidad de Alicante el plan de inspecciones a realizar.

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 Universidad de Alicante.

### **3.2 DOTACIÓN GENERAL**

El servicio se prestará dentro del ámbito anteriormente referido de la Universidad de Alicante, durante las 24 horas del día, todos los días del año y mientras el periodo de la adjudicación del servicio esté vigente.

Se realizarán turnos de 8 horas cada uno, con un mínimo de 7 vigilantes en cada turno.

El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a 10 horas diarias, salvo excepciones o fines de semana (sábados y domingos) que como máximo serán 12. Se podrán superar estos máximos solo cuando U.A. lo autorice, respetando en todo caso el descanso entre jornadas, legalmente establecido.

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

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 Universidad de Alicante. En aquellas circunstancias en las que la Dirección de Seguridad de la Universidad de Alicante requiera información al coordinador/a de servicio y éste no estuviera disponible, la Dirección de Seguridad de la Universidad de Alicante podrá requerir al Jefe de Equipo la información relativa al servicio en ese periodo de tiempo.

La empresa adjudicataria facilitará a la Universidad 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.

### **3.3 BOLSA DE HORAS DE REFUERZO**

Comprendida dentro de la oferta económica presentada, la empresa pondrá a disposición de la Universidad de Alicante, además del servicio anterior, una bolsa de horas de refuerzo para diversos servicios o actos institucionales con un total mínimo de 2.000 horas anuales.

### **3.4 FORMACIÓN DEL PERSONAL**

La empresa adjudicataria establecerá en su oferta un plan de formación y reciclaje continuo del personal que desarrolle sus labores en la Universidad de Alicante.

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.

En la oferta presentada al concurso se explicará, de forma pormenorizada y con detalle, las características del plan de formación diseñado, la duración y contenido de los cursos a impartir, así como el calendario establecido.

### **3.5 COORDINACIÓN DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria designará un coordinador/a, con carácter exclusivo, que realizará la interlocución con la Universidad de Alicante a través de la Dirección de Seguridad de la Universidad de Alicante. Dicho coordinador/a deberá tener disponibilidad mediante teléfono móvil las 24 horas del día durante la duración del contrato.

Las funciones concretas del puesto se establecerán por parte de la empresa adjudicataria y en coordinación con la Universidad de Alicante. Su designación será propuesta por la empresa adjudicataria y deberá contar con la aprobación de la Universidad de Alicante, que solicitará los informes oportunos.

## **4. DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES**

#### **4.1. VEHÍCULOS**

El servicio de vigilancia contará, como mínimo, con la siguiente dotación de vehículos:

Cuatro vehículos patrulla. Al menos uno de ello 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.

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.

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 y dotación de todo el material necesario para el desempeño del servicio descrito. Dichos vehículos dispondrán de focos luminosos de las mismas características técnicas que usan los vehículos policiales (luces prioritarias).

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.

Se valorará el uso de vehículos ecológicos (eléctricos o híbridos) adecuados para la realización del servicio.

#### **4.2. COMUNICACIONES**

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 Universidad de Alicante desde el exterior e interior del campus.

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.

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 con el fin de garantizar la privacidad de las comunicaciones. Se cederán dos de estos radioteléfonos a la Universidad para la comunicación inmediata.

La empresa adjudicataria facilitará a la Universidad 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.

#### **4.3. EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL**

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 Universidad de Alicante estime oportuno.
- Chaquetones de abrigo.
- Equipos reflectantes y de lluvia individuales para cada vigilante.
- Distintivos legales acreditativos de la profesión.

- Defensa elástica y grilletes reglamentarios.
- Linterna individual.

#### **4.4. OTROS MEDIOS**

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.

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:

- Vehículos patrulla totalmente equipados.
- Cualquier tipo de instalación mecánica o electrónica de seguridad o alarma.
- Linternas, balizas y señalizaciones.
- Cajas, armarios, etc., antifuego.
- Central de recepción y transmisión de alarmas.
- Instalaciones de circuitos cerrados de televisión.

#### **5. PÓLIZA DE SEGURO**

La adjudicataria deberá disponer de una póliza aseguradora de cobertura de responsabilidad civil acreditando copia compulsada de la misma, así como estar al corriente del pago de la misma.

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.

#### **6. PARTE DE SERVICIO**

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

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.

El coordinador/a de servicio se reunirá diariamente con la Dirección de Seguridad de la Universidad de Alicante, 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 Universidad de Alicante comprobará que disponen de una copia de los citados partes que quedará en poder de la empresa adjudicataria para su archivo y custodia.

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

La empresa adjudicataria deberá gestionar los residuos generados por su actividad, tal y como establezca la legislación vigente en esta materia. En este sentido, los residuos asimilables a urbanos para los que la Universidad de Alicante tenga contenedor de recogida selectiva en el parque de residuos ubicado en la zona de plantas piloto, 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.



Respecto a otros residuos propios, 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 certificada, todos aquellos residuos que genere para los que la Universidad no dispone de contenedor de recogida selectiva en su parque de residuos. La Universidad de Alicante podrá solicitar los certificados de dichas recogidas.

## **8. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

La empresa adjudicataria se compromete a un estricto cumplimiento de la normativa laboral y de Seguridad Social, así como lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre en Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

La ejecución del trabajo no realizado debido a huelgas del personal o cualquier otra causa imputable al contratista, dará lugar a indemnización a favor de la Universidad de Alicante. Ello sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que hubieran podido producirse.

La empresa adjudicataria se compromete a potenciar el uso de las dos lenguas oficiales existentes en la Comunidad Valenciana, (castellano y valenciano) en todas las rotulaciones, avisos, informes, escritos oficiales o cualquier otro medio de comunicación, incluido el trato con los usuarios.

## **9. CONTROL DEL SERVICIO**

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.

La adjudicataria dispondrá, a su cargo, de los suficientes medios humanos para el normal desarrollo de las tareas de control y supervisión propia, y recibiendo en su caso las instrucciones o directrices de la Universidad de Alicante.

Para la supervisión del servicio y correcta ejecución del contrato, la universidad empleará todos los medios a su alcance tales como inspecciones, indicadores de calidad, encuestas a los usuarios, etc., pudiéndose aplicar penalizaciones económicas en función de los resultados.

## **10. PENALIZACIONES**

Los controles de calidad del servicio serán estrictos por parte de U.A, por tanto en atención a la calidad del trabajo, se establece la clasificación de faltas cometidas por la Empresa Adjudicataria en la prestación del servicio, como a continuación se detalla:

- Se consideran faltas leves:

- A) Servicios cubiertos con personal incomunicado, es decir, sin telefonía móvil y/o radio, y/o con falta de dotación de material señalado.
- B) Que los vehículos, en caso de avería, sean sustituidos en el plazo máximo de 8 horas.
- C) Incumplimiento del compromiso de horas de formación anual contemplado en el pliego.
- D) El retraso en la presentación en el puesto de trabajo asignado, de tres veces en un mes.
- E) Servicios cubiertos con personal sin carné de conducir.
- F) El resto de infracciones no incluidas o tipificadas como muy graves o graves.

- Se consideran faltas graves:

- A) Servicios no cubiertos, siempre que U.A haya solicitado el servicio con 48 o más horas de antelación.
- B) El incumplimiento de las normas que se fijan para la localización física del personal durante el desempeño de sus funciones.
- C) Incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria, como cubrir bajas, imprevistos, etc.

D) La reiteración o reincidencia de dos faltas leves en un mes.

- Se consideran faltas muy graves:

A) La negligencia de los empleados de la Empresa Adjudicataria que pongan en peligro su propia seguridad, de los estudiantes y de los trabajadores de U.A.

B) La inhibición o incumplimiento de las labores propias de su puesto.

C) Que los servicios sean prestados por personal del servicio de vigilancia sin Tarjeta de Identidad Profesional.

D) Que durante la jornada laboral prestada para la U.A, se realicen servicios o funciones por parte del personal de vigilancia a favor de otras empresas o particulares.

E) Impagos de las obligaciones salariales y de seguridad social por parte de la empresa adjudicataria con sus trabajadores, ya sea en su totalidad o en parte.

F) La reiteración o reincidencia de dos faltas graves en un mes.

En función de las faltas catalogadas anteriormente se impondrán a criterio de U.A las siguientes penalizaciones:

- Faltas leves:

La penalización en los casos A, B, D, E y F serán la equivalente de descontar la mitad del valor que tenga el servicio realizado. En cuanto al incumplimiento del compromiso de horas de formación anuales (caso C), la penalización será la equivalente de descontar el valor de las horas no impartidas de formación.

- Faltas graves:

La penalización será la equivalente de descontar el valor del servicio que debería haberse hecho y no se ha realizado.

- Faltas muy graves:

La penalización de los casos A, B, C, D y F, será la equivalente de descontar el doble del valor que tenga el servicio realizado. En el caso E, la penalización será la retención por parte de U.A de la última factura emitida por la empresa adjudicataria hasta que ésta regularice sus obligaciones con el personal que preste sus servicios en U.A

La empresa adjudicataria en cuanto tenga conocimiento de alguna falta en la que se incurra en penalización, lo pondrá en conocimiento por escrito a la Dirección de Seguridad de la Universidad de Alicante. La detección de faltas por parte de la U.A que no hayan sido comunicadas por la Adjudicataria, se tarificarán por el doble de lo estipulado con anterioridad. La empresa adjudicataria enviará junto a la factura mensual, una propuesta amistosa de aplicación de penalidades impuestas, procediendo a descontarlas de la factura mensual. La U.A no tramitará, ni pagará las facturas, hasta que estos datos sean correctos.

En el caso de reincidencia por parte de la empresa adjudicataria, en las faltas anteriormente mencionadas, la U.A se reserva, previa audiencia a la empresa adjudicataria, el derecho a rescindir el contrato, con pérdida de la fianza constituida, así como de exigir las responsabilidades a que corresponda.

## ANEXO 1

### LISTADO DE PERSONAL DE SEGURIDAD

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	PLUS PELIGROSIDAD	OTROS PLUSES	TIPO DE CONTRATO
1	A. R., I.	JEFE DE EQUIPO	15-07-04	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
2	A. R., D.	V.S.	05-03-02	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
3	A. M., J. A.	V.S.	17-09-07	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
4	A. V., D.	V.S.	11-01-93	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
5	B. G., J. L.	V.S.	24-05-07	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
6	B. P., R.	V.S.	15-02-01	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
7	C. M., L.	V.S.	03-12-01	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
8	C. P., R.	V.S.	01-03-07	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
9	C. P., M.	V.S.	01-11-08	18€ peligrosidad		INTERINIDAD
10	C. M., J. A.	V.S.	20-07-07	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
11	C. S., E.	V.S.	05-07-02	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
12	C. R., E.	V.S.	01-02-06	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
13	C. S., J. C.	V.S.	05-07-05	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
14	E. M., J. M.	V.S.	09-04-08	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
15	E. L., A.	V.S.	01-07-90	137,70€ peligros.		INDEFINIDO
16	F. V., F. J.	V.S.	01-05-02	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
17	F. M., M. D.	V.S.	13-06-05	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
18	G. G., J.	V.S.	16-11-98	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
19	G. L., M. C.	V.S.	02-07-02	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
20	G. S., M.	V.S.	20-01-04	18€ peligrosidad	228,54€ minusv.	INDEFINIDO
21	G. G., A.	V.S.	01-05-02	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
22	G. G., J.	V.S.	12-09-98	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
23	G. P., J.	V.S.	14-12-98	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
24	G. J., M.	V.S.	24-09-09			O/ SERVICIO
25	G. F., S.	V.S.	23-12-00	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
26	G. P., M.	V.S.	03-11-09			O/ SERVICIO
27	H. C., A.	V.S.	07-08-03	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
28	H. C., J. R.	V.S.	01-07-04	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
29	J. C., F.	V.S.	15-01-01	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
30	L. R., B.	COORDINADOR DE SERV.	02-11-09		22,26 € plus act.	INDEFINIDO
31	L. L., A.	V.S.	01-09-07	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
32	L. S., J. L.	V.S.	11-01-93	137,70€ peligros.		INDEFINIDO
33	L. M., M. A.	V.S.	16-06-08	18€ peligrosidad		EVENTUAL
34	L. M., J. A.	V.S.	01-07-02	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
35	M. L., J.	JEFE DE EQUIPO	01-03-08	18€ peligrosidad	p.respon 100€	INDEFINIDO
36	M. C., M. A.	V.S.	01-12-05	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
37	M. G., F. J.	V.S.	19-01-99	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
38	M. G., F. J.	V.S.	11-01-93	137,70€ peligros.		INDEFINIDO
39	M. T., F. J.	V.S.	09-07-03	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
40	O. P., B.	V.S.	25-11-00	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
41	O. G., D.	V.S.	20-09-94	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
42	P. R., A.	V.S.	10-12-01	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
43	P. M., M. A.	V.S.	01-07-94	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
44	P. C., M.	V.S.	21-05-04	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
45	P. D., J. M.	V.S.	17-02-97	137,70€ peligros.		INDEFINIDO
46	P. F., J. A.	V.S.	29-04-02	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
47	P. F., A.	V.S.	04-07-09	18€ peligrosidad		EVENTUAL
48	R. C., I.	V.S.	02-01-97	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
49	S. B., J. M.	V.S.	11-01-93	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
50	S. N., V.	V.S.	01-08-08	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
51	S. S., F.	V.S.	20-07-04	18€ peligrosidad		INDEFINIDO

52	S. D., J. L.	V.S.	01-12-06	18€ peligrosidad		INDEFINIDO
53	V. G., M. P.	V.S.	27-12-03	18€ peligrosidad		INDEFINIDO

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	PLUS PELIGROSIDAD	OTROS PLUSES	TIPO DE CONTRATO
54	A. G., M. A.	V.S.	1998 APROX.			EXCEDENCIA
55	A. G., M. I.	V.S.	03.03.2004			EXCEDENCIA
56	M. E., D.	V.S.	21.06.2005			EXCEDENCIA
57	P. A., D.	V.S.	22.08.2002			EXCEDENCIA
58	R. L., L.	V.S.	11.01.1993			EXCEDENCIA
59	V. H., F. R.	V.S.	13.03.2000			EXCEDENCIA

DATOS A FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2009

## ANEXO 2

### DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS	VIG. POR TURNO	HORAS REALIZADAS /DIA
JEFE DE EQUIPO	1 V. SEGURIDAD	24 HORAS
ACCESO AUTOVIA	1 V. SEGURIDAD	24 HORAS
ACCESO SAN VICENTE	1 V. SEGURIDAD	24 HORAS
ZONA NORTE	1 V. SEGURIDAD	24 HORAS
EDIFICIO RECTORADO	1 V. SEGURIDAD	16 HORAS (lunes a viernes)
EDIFICIO MUSEO	1 V. SEGURIDAD	13 HORAS (lunes a viernes)
	1 V. SEGURIDAD	11 HORAS (lunes a viernes)
	1 V. SEGURIDAD	6 HORAS (sábados)
EDIFICIO BIBLIOTECA	1 V. SEGURIDAD	24 HORAS
AMPLIACION CAMPUS	1 V. SEGURIDAD	24 HORAS
	1 V. SEGURIDAD	8 HORAS
EDIFICIO CENTRO CONTROL	1 V. SEGURIDAD	24 HORAS
	1 V. SEGURIDAD	16 HORAS (lunes a viernes)
EDIFICIO SEDE ALICANTE	1 V. SEGURIDAD	16 HORAS (lunes a viernes)
	1 V. SEGURIDAD	7 HORAS (sábados)
EDIFICIO OFICINA SEGURIDAD Y OBJETOS PERDIDOS	1 AUXILIAR SERVICIOS	8 HORAS (lunes a viernes)