



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE
SEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE**

ÍNDICE

1. Objeto de la prestación del servicio.....	2
2. Descripción del servicio.....	2
4. Criterios técnicos del servicio.....	2
5. Mantenimiento preventivo.....	3
6. Mantenimiento correctivo.....	4
7. Mantenimiento predictivo.....	4
8. Medios humanos para el mantenimiento de los sistemas	5
9. Trabajos de cobertura técnica fuera de horario laboral.	7
10. Asesoramiento y supervisión del servicio.....	7
11. Medios materiales.....	8
12. Suministro de repuestos.....	9
13. Nuevas instalaciones.....	9
14. Condiciones especiales.....	10
15. Gestión de residuos propios y protección ambiental.	10
15.1. Gestión de residuos propios.....	10
15.2 protección ambiental.....	10
16. Responsabilidad social en la UA.....	11
17. Obligaciones de la empresa adjudicataria.....	11
18. Póliza de seguro.....	14
19. Supervisión del servicio.....	14
Anexos	
Anexo 1.....	15
Anexo 2.....	17
Anexo 3.....	18



1. OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1.1. El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas lo constituye la prestación del servicio de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de la instalación del Sistema Integral de Seguridad (en adelante SIS) en la Universidad de Alicante, (en adelante UA).

1.2. El servicio comprende el conjunto de trabajos necesarios para mantener en todas las instalaciones, los sistemas y equipos electrónicos de seguridad, en condiciones óptimas.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

2.1. La prestación del servicio se realizará según las especificaciones que se contemplan en el reglamento de seguridad privada real decreto 2364/1994, Orden ministerial 316/2011 de 1 de febrero, legislación de protección de los datos de carácter personal (Ley 15/1999 de 13 de diciembre y normas de desarrollo), Reglamento general de protección de datos (RGPD de 25 de mayo de 2018) y la Ley de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre).

2.2. El ámbito de actuación comprende el campus de la UA, la Facultad de Educación y el Parque Científico en el municipio de San Vicente del Raspeig, (se incluye el nuevo edificio de Creación de empresas, actualmente en construcción), el edificio de San Fernando y la sede de la UA en la ciudad de Alicante.

Se adjunta como **anexo 1** la relación de edificios de la UA.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

3.1 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 correspondiente habilitación como empresa de Instalación y Mantenimiento de Aparatos, Dispositivos y Sistemas de Seguridad y contraincendios.

4. CRITERIOS TÉCNICOS DEL SERVICIO.

4.1. Las tareas y trabajos a realizar por la empresa adjudicataria serán todas las necesarias para el correcto funcionamiento de los elementos, sistemas y subsistemas contemplados en el SIS, incluyendo el mantenimiento, conservación y limpieza de todo lo mencionado en las instalaciones de los edificios y urbanización de la UA:

- Sistema de Detección de Intrusión.
- Circuito Cerrado de Televisión.
- Control de Accesos.
- Sistema de Integración y Gestión.
- Sistema de detección de escape de gases.
- Puestos de control operativo 24 horas.

4.2. La empresa adjudicataria deberá:

- Conseguir el mejor estado de conservación de todos los elementos que componen el SIS.
- Facilitar la obtención de funciones y prestaciones que deben cumplir.



- Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones, minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías y por tanto la alteración de las operaciones de los edificios.
- La prestación de un eficiente y eficaz servicio integral de mantenimiento del SIS, basado en requerimientos y estándares técnicos y operacionales estables.
- Asesorar sobre la tecnología y los equipos más convenientes en cada caso.
- El cumplimiento de la normativa referente a las instalaciones objeto del contrato.

4.3. Se adjunta en el **anexo 2** la relación de componentes del Sistema Integral de Seguridad (SIS).

5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

5.1. La empresa adjudicataria seguirá mediante una aplicación informática, un programa de inspección, predicción y mantenimiento preventivo destinado a conocer y controlar el estado actual del SIS, el cual deberá haber presentado en su oferta.

También deberá elaborar un informe protocolo, con una planificación y calendario de la ejecución del servicio, definiendo el número de actuaciones preventivas anuales a realizar, las operaciones a ejecutar, así como la periodicidad y fechas con que deben someterse los elementos de los sistemas que configuran las instalaciones de seguridad.

Mensualmente se actualizará esta planificación, la cual podrá sufrir las variaciones necesarias para minimizar la repercusión en el funcionamiento de las actividades de la UA.

El programa e informe señalados anteriormente se presentarán a la Dirección de Seguridad de la UA para su aprobación previa a su implantación y entrada en servicio. La UA se reserva la posibilidad de introducir cambios y mejoras que optimicen su implantación y adecuación a sus necesidades propias.

5.2. La empresa adjudicataria durante los primeros 60 días desde el inicio del contrato, entregará un informe/acta con un inventario completo de los aparatos, dispositivos y sistemas existentes en las instalaciones de la UA (tipologías y ubicación) en el que se establecerá la situación de los mismos, determinando la necesidad en su caso de realización de actividades correctivas, así como realizar la actualización, nueva creación, registro y validación de los correspondientes Libros de Seguridad y Revisiones Periódicas (Libros de Policía) ante los organismos pertinentes.

La actualización del inventario de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad en las instalaciones durante la vigencia del contrato será una tarea paralela a la realización de los trabajos de mantenimiento.

5.3. El Programa de Mantenimiento Preventivo a elaborar por la empresa adjudicataria y sometido a la aprobación de la UA contemplará, como mínimo, los siguientes apartados:

- **ELEMENTOS DEL SISTEMA CCTV.**
Dos revisiones anuales.
- **ELEMENTOS DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INTRUSIÓN.**
Una revisión anual.
- **ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS.**
Una revisión anual.
- **CENTRO DE CONTROL.**
Una revisión trimestral de los siguientes sistemas:
 - ✓ Sistema de gestión de vídeo-CCTV.
 - ✓ Sistema de gestión de Intrusión.



- ✓ Sistema de gestión de control de Accesos.

La empresa adjudicataria deberá registrar en el libro correspondiente, todas y cada una de las actuaciones y observaciones que se lleven a cabo. Dicho registro servirá además como certificación de la realización del mantenimiento preceptivo por ley que se ha de realizar a este tipo de equipamientos.

5.4. La información de las correspondientes bases de datos informáticas del objeto del presente concurso pasará a ser propiedad de la UA.

6. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

6.1. El servicio consistirá en la realización de tareas para la subsanación de averías e incidencias, de los equipos, dispositivos y sistemas de seguridad instalados en la UA, asegurando de esta manera la operatividad y el correcto funcionamiento de los mismos.

6.2. El mantenimiento correctivo del SIS comprende las siguientes condiciones:

- Presencia en el Campus de la UA con jornada de 8 horas (de lunes a viernes entre las 6:00 y las 22:00 horas), de dos trabajadores de la empresa adjudicataria, con la categoría profesional que se relaciona en el **anexo 3**.
- Atención continuada todos los días del año mediante un sistema de cobertura técnica de incidencias, fuera de la jornada de los trabajadores. Este deberá ser cubierto por el personal de la empresa que presta su servicio en la UA.

6.3. La empresa tratará toda la documentación e información verbal de forma estrictamente confidencial y no la revelará a terceros, a menos que sea necesario para el cumplimiento de las necesidades planteadas en este Proyecto y con la aprobación expresa de la UA.

6.4. Los presupuestos de los elementos que sean necesarios sustituir por rotura o avería, serán entregados a la Dirección de Seguridad para su aprobación.

7. MANTENIMIENTO PREDICTIVO.

7.1. El servicio consistirá en la realización de actuaciones para el anticipo a posibles fallos en saltos de zonas, de comunicación, señales de robo e incidencias en los sistemas de seguridad instalados en las distintas zonas de la UA, asegurando de esta manera la operatividad y el correcto funcionamiento de los mismos.

La ejecución de cada una de las acciones y operaciones predictivas que se realicen, se justificarán mediante elaboración y entrega de informes a la Dirección de Seguridad, con su correspondiente documentación generada y creada incluyendo actuaciones, comprobaciones y reparaciones realizadas, *check list*, partes de trabajo, análisis y estudio de averías, incidencias y deficiencias observadas para su solución e implementación.

7.2. La empresa adjudicataria entregará un calendario en el que deberá distribuir un número de horas que se dedicarán a este tipo de trabajos.

7.3. Los presupuestos de los elementos que sean necesarios para sustituir y mejorar los sistemas serán entregados a la Dirección de Seguridad para su aprobación.



8. MEDIOS HUMANOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS

8.1. La empresa adjudicataria deberá asignar a una persona como responsable del contrato, la cual deberá tener la titulación de ingeniero técnico y pertenecer a la empresa adjudicataria con una experiencia mínima de 5 años en proyectos, instalaciones y sistemas de seguridad.

8.2. Para garantizar el buen funcionamiento de todos los sistemas, la empresa adjudicataria deberá disponer de presencia permanente en la UA, de los dos trabajadores de su plantilla, ya mencionados en el apartado 6.2.

8.3. La empresa adjudicataria deberá disponer de al menos un técnico en su plantilla con los conocimientos mínimos necesarios de los sistemas e instalaciones de la UA, con el fin de poder sustituir en caso de imprevistos, al personal que habitualmente presta sus servicios en la UA (mencionados en el apartado anterior).

8.4. La persona laboral con más experiencia será la encargada del servicio, asumiendo las funciones que a continuación se detallan:

- Distribución del trabajo diario entre el personal bajo su mando.
- Supervisión del personal y los trabajos.
- Inspección del funcionamiento de los sistemas.
- Realización y entrega de partes de trabajo.
- Redacción de informes.
- Control e inventario del material.
- Cobertura técnica de incidencias fuera de horario laboral.
- Realización de los trabajos que le sean asignados.
- Asesoramiento y colaboración con la Dirección de Seguridad de la UA en el desarrollo y mejora de los sistemas de seguridad.
- Otros, relacionados con su puesto de trabajo.

8.5. La jornada laboral de ambas personas deberá ser presencial, de lunes a viernes, constará de 8 horas que podrán desarrollar juntos o por separado, en horario de mañana, de tarde o continuada, entre las 6 y las 22:00 horas, con la finalidad de abarcar el máximo de horas posibles de asistencia laboral diaria, todo ello con los periodos vacacionales y de descanso establecidos en el convenio que lo vincule, previo conocimiento y aceptación por parte de la UA.

Dentro de los límites antes especificados entre las 06:00 y las 22:00 horas, entendiéndose que fuera de estos límites se trate de una incidencia extraordinaria, por lo que se restaría de la bolsa de horas (reflejado en el punto 9.6).

8.6. La empresa adjudicataria proporcionará los medios necesarios para facilitar el control de presencia del personal.

8.7. Los días de vacaciones, bajas de enfermedad, etc. deberán ser cubiertos en el mismo horario y por personal con las mismas categorías profesionales y conocimientos previos de la UA.



8.8. La empresa adjudicataria deberá velar porque el personal asignado al servicio observe el riguroso cumplimiento de las leyes y reglamentos citados en el apartado 2.

8.9. Dependerá y será por cuenta de la empresa adjudicataria el mantenimiento, con respecto al personal adscrito al servicio, de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario/a 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 su personal.

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 toda empresa. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de personal 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 el personal laboral y empleadores/as.

8.10. 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.

8.11. 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.

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

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

8.14. En la jornada laboral primará la distribución diaria de las tareas en horario de mañana o tarde y en jornada laboral continua para favorecer la conciliación laboral y la corresponsabilidad familiar.

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

8.16. 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 la regulación de régimen general de la UA u otras causas justificadas.

8.17. La empresa adjudicataria establecerá en su oferta, un plan de formación y reciclaje anual del personal (mínimo 16 horas cada uno), que desarrolle sus labores en la UA. Dicho plan de formación tendrá carácter de específico para este servicio. En la oferta presentada al concurso se indicarán las características del plan de formación diseñado, horas de duración y contenido de los cursos.

8.18. En el **anexo 3** figura el personal susceptible de subrogación.



9. TRABAJOS DE COBERTURA TÉCNICA FUERA DE HORARIO LABORAL.

9.1. La empresa adjudicataria presentará un calendario mensual donde reflejará cuál de las dos personas trabajadoras dará cobertura técnica a las incidencias y/o averías, que se puedan presentar fuera del horario laboral de ambos, la cual se comprende una vez finalizada su jornada diaria o fuera de los límites de horario establecidos para la misma, 06:00 / 22:00.

Este servicio deberá ser atendido por el personal de la empresa adjudicataria, que presta su servicio en la UA.

9.2. En el caso de imposibilidad de cubrir alguna incidencia extraordinaria por el personal asignado a la UA, que deberá ser justificada, la empresa deberá enviar al técnico mencionado en el punto 8.3, a la máxima brevedad posible.

9.3. La empresa deberá diseñar un protocolo de llamadas al servicio de asistencia extraordinaria en caso de darse la situación mencionada en el párrafo 9.1.

La clasificación será según orden de importancia diferenciando entre leve, grave y muy grave, e indicando el tiempo máximo de respuesta en cada una. En el supuesto de que se produzca una situación que se pueda calificar de muy grave, la demora en la atención fuera de horario laboral no podrá ser superior a 2 horas.

9.4. En caso de asistencia al campus se dejará constancia rellenando un parte de servicio, que deberá ser entregado a la UA.

En la oferta deberá presentarse el documento que recogerá la información solicitada.

9.5. También pondrá a disposición de la UA un servicio 24 horas de recepción de avisos los 365 días del año, a través de un número de teléfono, por si fuera necesario.

9.6. La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la UA una **bolsa de 100 horas anuales**, que serán destinadas a los trabajos de asistencia al campus para el servicio de cobertura técnica y/o mantenimiento correctivo fuera del horario laboral.

Si las horas del primer año de contrato no han sido utilizadas en su totalidad, se sumarán a las del segundo año.

10. ASESORAMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

10.1. La empresa adjudicataria, mediante la persona responsable del servicio designada en el punto 8.1, será el encargado de revisar, supervisar e inspeccionar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo, de las funciones encomendadas y de los trabajos que se realizan en el campus, además de realizar el asesoramiento, el estudio y las propuestas necesarias para el buen funcionamiento diario del SIS, debiendo tener la formación y conocimiento de las nuevas tecnologías, con el fin de poder seleccionar y asesorar con los elementos y equipos más convenientes en cada caso.

10.2. Mensualmente deberá dejar constancia en un informe que entregará a la Dirección de Seguridad, de las visitas, revisiones, inspecciones, incidencias detectadas, etc. que realice en el campus.

En la oferta deberá presentarse el documento que recogerá toda la información anteriormente solicitada.

10.3. Una vez finalizados los trabajos deberá confeccionar los planos con las modificaciones realizadas y presentarlos a la Dirección de Seguridad.



11. MEDIOS MATERIALES.

11.1. La empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio los recursos, equipos, materiales y herramientas necesarias para llevar a cabo la gestión y prestación del servicio con un nivel óptimo. Dichos medios se incluirán en su oferta técnica, detallando su función, clasificación, prestaciones, estado, coste, tiempo y forma en los que serán portados.

El material mínimo para la prestación del servicio será el siguiente:

- Uniformidad para el personal laboral.
- Furgoneta de trabajo (preferiblemente con motor eléctrico o híbrido), con baca y con capacidad para poder transportar los materiales auxiliares necesarios para la prestación del servicio.
- Radio teléfonos que garantice la comunicación entre ellos.
- Un ordenador portátil con Windows 10, Office y capaz de ejecutar de forma fluida Autocad, con usuario administrador y correo electrónico.
- Licencias de Autocad, Office y Windows 10.
- Monitor de CCTV téster, para vídeo analógico y vídeo IP.
- Dos escaleras de mano extensibles.
- Dos cuerpos de andamio con ruedas EN 1004.
- Caja de herramientas que contenga como mínimo el material que se detalla a continuación, el cual pasará a ser propiedad de la UA, una vez finalizada la relación laboral.
 - ✓ Herramientas de mano.
 - ✓ Cable conversor de USB a puerto serie DB9.
 - ✓ Cable Siemens SAQ11.
 - ✓ Soldador de estaño a gas.
 - ✓ Calentador para doblar tubos.
 - ✓ Compresor de aire para limpieza de equipos.
 - ✓ Taladro inalámbrico, brocas hierro y pared, coronas.
 - ✓ Téster (polímetro) pequeño de mano, busca polos sin contacto.

A excepción de la uniformidad, el vehículo y los radio teléfonos, el resto de material especificado pasará a ser propiedad de la Universidad de Alicante.

11.2. En todo caso la empresa adjudicataria se compromete a aportar, a su cargo, cuantos medios técnicos y materiales sean necesarios para realizar el mantenimiento objeto del contrato.

11.3. Los trabajos de mantenimiento y conservación del SIS, así como las posibles reparaciones y necesidades de medios como escaleras, grúas, plataformas elevadoras, etc. que se puedan derivar de ellos, se realizarán por parte de la empresa adjudicataria siempre con personal cualificado en las especialidades necesarias y de manera acorde a los trabajos a realizar.

11.4. El pequeño material necesario para la realización de los trabajos de mantenimiento y conservación del SIS (tornillería, bridas, cables), irán a cargo de la empresa adjudicataria.



11.5. Los elementos que sean necesario sustituir para la realización de los trabajos de mantenimiento y conservación del SIS (cámaras, contactos magnéticos, volumétricos, etc.), irán a cargo de la UA, previo presupuesto y posible aprobación por parte de la Dirección de Seguridad.

11.6. La UA se reserva el derecho de solicitud y aprobación de presupuestos de elementos a otras empresas, con la finalidad de poder conseguir el mejor precio.

12. SUMINISTRO DE REPUESTOS.

12.1. Las necesidades de repuestos derivadas de las actuaciones consecuencia de este compromiso serán suministradas por la empresa adjudicataria en el menor tiempo posible, y condicionado por los plazos de entrega del fabricante, con la garantía de que cumplen todas las condiciones legales y funcionales exigibles y previa aceptación como necesarios por el responsable de las instalaciones.

12.2. Todos los repuestos deberán ser compatibles con el SIS.

12.3. Los elementos a instalar, sustituir o reparar contarán previamente con el visto bueno de la UA.

12.4. La UA propondrá a la empresa adjudicataria un stock mínimo de repuestos disponibles en el Campus, los cuales serán revisados y renovados trimestralmente, siendo facturados solo en caso de ser utilizados. La UA facilitará un espacio cerrado y seguro para la ubicación de este almacén.

12.5. Los precios de los repuestos mencionados en el punto anterior serán los de venta al público establecidos en la lista oficial de precios del fabricante o distribuidor, con una aplicación de descuento igual o superior al 10%.

13. NUEVAS INSTALACIONES.

13.1. Para los trabajos que sean solicitados por parte de la UA, como mejoras o ampliaciones de los sistemas en el campus, la persona mencionada en el punto 8.1 deberá presentar presupuesto a la Dirección de seguridad para su estudio y aprobación, tanto de los elementos a instalar como de las horas a emplear.

13.2. La ejecución por parte de la empresa adjudicataria del presente servicio de nuevas instalaciones del SIS dentro de la UA, no deberá afectar al normal funcionamiento del servicio. Para la realización de esas instalaciones se podrá requerir de personal totalmente independiente, previa solicitud de la UA.

13.3. Todos estos trabajos, una vez iniciados, se realizarán sin interrupción hasta su finalización, en plazos razonables y lo más cortos posibles, según las condiciones expresadas en la correspondiente oferta y presupuesto.

13.4. La empresa adjudicataria queda obligada a realizar y confeccionar la información tanto gráfica como escrita de las nuevas instalaciones realizadas en soporte digital, con los siguientes formatos:

- Para textos, ficheros compatibles con Microsoft Word® 6.0.
- Para planos, ficheros DWG, propios del programa AUTOCAD®.

13.5. La UA se reserva tanto el derecho de compra de elementos de seguridad, así como la realización por sí mismo o mediante terceros de las obras o servicios que considere oportunas sin que ello permita reclamación alguna por parte de la empresa adjudicataria.



14. CONDICIONES ESPECIALES.

14.1. La Universidad de Alicante prevé la puesta en marcha de distintos edificios del Campus y zona de ampliación, algunos en obras y otros de próxima apertura durante la vigencia de este contrato que figuran en el **anexo I** bajo el título de "EDIFICIO EN OBRAS Y DE PRÓXIMA APERTURA". Para dicho supuesto, se prevé una estimación de 60 horas anuales para su mantenimiento.

En este supuesto, la UA procederá a minorar del importe de las facturas mensuales el coste de las horas que no se realicen hasta la finalización de las obras, procediéndose por el contrario a incluir dentro de la facturación mensual conforme se pase a prestar su mantenimiento.

14.2. Será la UA la que comunicará a la empresa adjudicataria en qué momento debe comenzar los trabajos de mantenimiento de los nuevos edificios e instalaciones.

15. GESTIÓN DE RESIDUOS PROPIOS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

15.1. GESTIÓN DE RESIDUOS PROPIOS.

15.1.1. 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.

15.1.2. 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. 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.

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

15.1.4. La empresa adjudicataria deberá asegurar que todos los equipos, sistemas y servicios no causan o crean ningún peligro para el medioambiente y/o para cualquier persona, dentro de la normativa vigente.

15.2 PROTECCIÓN AMBIENTAL.

15.2.1. 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.

15.2.2. La empresa adjudicataria velará por la reducción y minimización de residuos y del consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas), 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.

15.2.3. 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.

15.2.4. 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.

15.2.5. 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.

16. RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA UA.

16.1. La UA ha elaborado el "1er Plan de Responsabilidad Social Universidad de Alicante, año 2018-2020", con el objetivo principal de reducir el uso de plásticos, fomentar el reciclaje selectivo y concienciar sobre el impacto ambiental a la comunidad universitaria. Puede consultarse en el siguiente enlace:

<http://www.responsabilidadsocialua.es/>

16.2. La empresa adjudicataria deberá colaborar y fomentar todas las acciones indicadas en este plan, así como realizar todas las instrucciones que la UA indique al respecto, y participar en las acciones formativas que realice la UA dirigidas a las empresas externas.

17. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

17.1. 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.

17.2 La empresa adjudicataria vendrá obligada a aportar certificado donde quede reflejada la modalidad de la acción preventiva de la empresa y su vigencia, según las previstas en el capítulo III del Real Decreto 39/97, de 19 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Cualquier variación de dicha modalidad inicial deberá ser comunicada a la UA durante la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas.

17.3. 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 UA, en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la firma del contrato, 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.
- Certificación de la formación específica en materia de seguridad y salud de su personal.
- Idoneidad de equipos de trabajo y EPI,s.
- Plan del control de la vigilancia de la salud.
- Plan de control de calidad, según normativa vigente.
- Estudio, control y estadística de la siniestralidad.

17.4. 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 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.

17.5. Corresponderá a la empresa adjudicataria la solicitud, gestión y obtención, por su exclusiva cuenta y cargo, de cuantos permisos y licencias fueran precisas para la realización del servicio contratado.

17.6. 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 realización de obras, puesta en marcha y de la explotación del servicio.

17.7. 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.

17.8. 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:

- 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 con la situación laboral y de seguridad social del personal.
- Cambios habidos en la plantilla de personal y motivos de los mismos.

17.9. 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.

17.10. 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 las personas usuarias. Para ello deberá tener en cuenta el Reglamento de usos lingüísticos de la UA aprobado por el Consejo de Gobierno de la UA el 27 de noviembre de 2015. El documento está disponible en el siguiente enlace:

<http://www.boua.ua.es/pdf.asp?pdf=3499.pdf>



Para ello, puede contar con el asesoramiento y el apoyo del Servicio de Lenguas y Cultura de la UA, en el teléfono: 965 90 34 85, o la dirección electrónica servei.pl@ua.es

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

17.12. 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 Seguridad de la UA, y cumplir estrictamente las normas que les indiquen los vigilantes, caso de autorizarse la solicitud.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. La empresa adjudicataria será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, de tal modo que, si se produjera cualquier reclamación contra la empresa con fundamento en la infracción de las obligaciones prescritas en el párrafo precedente, asumirá los gastos de defensa judicial o extrajudicial que se ocasionen a la empresa por tal motivo.

17.16. La empresa adjudicataria usará los locales, instalaciones o medios que la UA ceda cuando sea necesario en las condiciones que se estipulen, comprometiéndose la empresa adjudicataria a hacer un uso responsable y eficiente de los mismos.

17.17. La empresa adjudicataria deberá adoptar, cuantas medidas fueran necesarias para que, durante la prestación de los servicios, quede asegurada, donde presta el servicio, la protección de la integridad y legítimos intereses de las personas usuarias de la UA, de los agentes de ésta, del personal que intervenga de la empresa adjudicataria bajo las órdenes o con autorización de la empresa adjudicataria y de terceros cualesquiera.

17.18. 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.

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

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

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



18. PÓLIZA DE SEGURO.

18.1. La empresa propuesta como adjudicataria deberá tener suscrita un Seguro de Responsabilidad Civil por importe igual o superior a 500.000 € por siniestro que cubra las responsabilidades que se deriven durante el periodo de ejecución del contrato. Se acreditará, con antelación a la formalización del contrato, mediante póliza y recibo que demuestre hallarse al corriente del pago de la prima o, en su caso, compromiso vinculante de suscripción del seguro, que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

18.2. En cualquier momento la UA podrá solicitar a la empresa adjudicataria los comprobantes de estar al corriente del pago de dichos seguros.

18.3. 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.

19. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

19.1. Para la comprobación de la correcta ejecución del contrato, la UA empleará todos los medios a su alcance, tales como inspecciones, indicadores de calidad y encuestas a las personas usuarias.

19.2. 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, 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.

19.3. La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan corresponderá a la Dirección de Seguridad de la UA 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.

19.4. El cumplimiento del contrato será supervisado por 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.

Alicante, 30 de octubre de 2020



ANEXO 1

Relación de edificios

SIGUA Edificio

EDIFICIOS DEL CAMPUS

- 0001 Zona Deportiva (Pabellón).
- 0001b Zona Deportiva (Edificio de Vestuarios exteriores y pistas).
- 0001c Pabellón Semicubierto (incluye sótano, pistas, gradas y circulación).
- 0002 Área de Experimentación y apoyo: Dependencias nave.
- 0002b Área de Experimentación y apoyo: Naves de investigación.
- 0002c Área de Experimentación y apoyo: Planta potabilizadora.
- 0002d Parque de Residuos.
- 0003 Facultad de Ciencias III.
- 0004 Facultad de Ciencias IV.
- 0005 Servicio de Informática.
- 0006 Edificio Polivalente I.
- 0007 Facultad de Ciencias II.
- 0008 Facultad de Ciencias I.
- 0009 Pabellón de Biotecnología.
- 0010 Facultad de Ciencias V.
- 0011 Facultad de Derecho y Paraninfo.
- 0012 Pabellón Universitario 12.
- 0013 Pabellón Universitario 13.
- 0014 Escuela Politécnica Superior II.
- 0015 Escuela Politécnica Superior III (con Nave de Ingeniería Civil).
- 0016 Escuela Politécnica Superior I.
- 0017 Club Social 1.
- 0018 Facultad de Filosofía y Letras III.
- 0019 Facultad de Filosofía y Letras II.
- 0020 Facultad de Filosofía y Letras I.
- 0021 Pabellón de Alumnado.
- 0022 Edificio Polivalente II.
- 0023 Relaciones Internacionales.
- 0024 Edificio Polivalente III.
- 0025 Aulario General I.
- 0026 Facultad de Ciencias de la Salud.
- 0027 Torre de Control.
- 0028 Rectorado y Servicios Generales.
- 0029 Colegio Mayor.
- 0030 Aulario General II.
- 0031 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- 0032 Club Social 2.
- 0033 Biblioteca General.
- 0034 Edificio de Ciencias Sociales.
- 0035 Centro Comercial.
- 0036 Germán Bernácer.
- 0037 Edificio de Institutos.
- 0038 Escuela de Óptica y Optometría.
- 0039 Escuela Politécnica Superior IV.
- 0040 Museo de la Universidad de Alicante (MUA).
- 0041 Facultad de Ciencias VI: Edificio CTQ. Naves y Almacenes.
- 0042 Aulario III.



- 0043 Club Social 3.
- 0044 Cafetería Ciencias.
- 0045 Cafetería Politécnica.
- 0046 Centro de Seguridad.

SIGUA Edificio

EDIFICIOS PARQUE CIENTÍFICO

- 0201 Animalario.
- 0202 Petrología.
- 0203 Servicios Técnicos de Investigación.
- 0204 Institutos Universitarios.
- 0205 Naves de apoyo del Parque Científico.
- 0206 Centro Incubador de Empresas.
- 0207 Invernadero 1 y Eras.
- 0208 Invernadero 2.

EDIFICIO EN SAN VICENTE DEL RASPEIG

- 0702 Nueva Facultad de Educación.

SEDES

- 0101 Sede de la Universidad en Alicante.
- 0103 Sede San Fernando.

EDIFICIO EN OBRAS Y DE PRÓXIMA APERTURA

Centro de creación de empresas en la ampliación del campus, Parque Científico.



ANEXO 2

Relación de componentes del Sistema Integral de Seguridad

UNIVERSIDAD DE ALICANTE, SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD 2019			
CONTROL DE ACCESOS			
CANTIDAD	ELEMENTOS	MARCA	MODELOS MAYORITARIOS
51	CENTRALES DE CONTROL DE ACCESO	VANDERBILT	ACC5100 Y ACC5200
1	LECTOR BIOMÉTRICO	SUPREMA	BIOSTAR
236	INTERFACE DE PUERTA	VANDERBILT	ADD5100
396	LECTORES DE TARJETA	HID	Iclass 26 bits
400	CERRADEROS ELECTRICOS	OPENERS AND CLOSERS	34E10 Y 30E10
1	SOFTWARE SIPASS V2.65 (CON LICENCIA PARA 520 PUERTAS, 10.000 USUARIOS)		
SISTEMA ANTI-INTRUSIÓN			
CANTIDAD	ELEMENTOS	MARCA	MODELO
45	CENTRALES DE ALARMA	SIEMENS	SINTONY 411
1	CENTRALES DE ALARMA	ADEMCO	VISTA 120
8	CENTRALES DE ALARMA	VANDERBILT	SPC5300
3871	DETECTORES: VOLUMETRIA, CONTACTOS PARA PUERTA, ROTURA CRISTALES, BARRERAS, SISMICOS.		
1	SOFTWARE DMS8000 MP4.80 (CON LICENCIA PARA 7300 PUNTOS, 183 SUBSISTEMAS, 60 MODULOS NK, 11 CENTRALE SPC, 80 GRABADORES SISTORE)		
CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN			
CANTIDAD	ELEMENTOS	MARCA	MODELO
71	GRABADOR DE IMÁGENES	SIEMENS	GAMA SISTORE CX
13	GRABADOR DE IMÁGENES	HIKVISION	DS7200
521	CAMARAS	VARIAS	VARIOS
ELEMENTOS RED DE SEGURIDAD			
CANTIDAD	ELEMENTOS	MARCA	MODELO
48	SWITCH DE ACCESO	ENTERASYS	A2H124-24
8	SWITCH DE ACCESO	PLANET	WGSW20160HP
2	SWITCH DE ACCESO	PLANET	IGS-624HPT
1	SWITCH DE ACCESO	PLANET	FGSD-1022VHP
2	ROUTER	ENTERASYS	1G587-09
7	ROUTER	HUAWEI	S5720-28X-SI-24S-AC
1	SWITCH DE ACCESO	ENTERASYS	1H582-25
SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA			
CANTIDAD	ELEMENTOS	MARCA	MODELO MAYORITARIO
53	SAI MONOFASICO	SALICRU	RT, SOHO+
1	SAI TRIFASICO	RIELLO	DLD500



ANEXO 3

Relación de personal a efectos de subrogación

Categoría	Contrato	Jornada	Plus disponibilidad	Personal	Actividad	Incentivo
Encargado	Indefinido	Entre 06:00 y 22:00	108 €	113 €		158,78 €
Ayudante	Indefinido	Entre 06:00 y 22:00	60 €		104,44 €	

Salario base, plus de transporte y plus de vestuario según convenio.

Según las necesidades descritas en el punto 8.5, se entiende la modificación de la categoría del ayudante.

Las horas empleadas en la cobertura técnica a las incidencias fuera del horario laboral, serán descontadas de la bolsa de horas contemplada en el punto 8.6.