



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INFORMACIÓN DE ACCESOS EN DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que deben regir la contratación del servicio de "Información de accesos en diversas dependencias de la Universitat de València", cuya prestación se realizará de acuerdo con la distribución de los lotes que se describen en el apartado siguiente.

1. LOTES.

La prestación del servicio tendrá lugar en los edificios que comprendan cada uno de los siguientes 4 lotes:

- Lote 1: Campus de Blasco Ibáñez
- Lote 2: Campus de Burjassot-Paterna
- Lote 3: Campus de Tarongers
- Lote 4: Centros Diseminados

La relación de los edificios donde se realizará la prestación del servicio viene detallado en el anexo I al presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Con carácter general para todos los lotes la prestación del servicio de información de accesos implica la atención las siguientes tareas, además de aquellas otras tareas inherentes al desempeño del puesto de informador:

- Apertura y cierre de puertas.
- Conexión y desconexión de equipos, alarmas e iluminación.
- Entrega, recepción y custodia de llaves.
- Información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones.
- Control del buen uso de las instalaciones.
- Control del acceso a servicios e instalaciones.
- Control del tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida.
- Recepción, comprobación de residentes y visitantes, así como orientación de los mismos. Control de entradas, documentos o carnés privados.
- Atención al público. Atender las peticiones generales de información relativas a su centro de destino, personal y telefónicamente.
- Recepción de material.
- Distribución de impresos oficiales.
- Distribución y entrega de la documentación, material o correspondencia que se le encomiende a estos efectos, incluida su manipulación o franqueo.
- Realización del traslado de material entre las dependencias de su centro de destino o hasta el vehículo que los haya de transportar, cuando sea oportuno.
- Cumplimiento de los encargos que se le encomienden, dentro o fuera del edificio, siempre que tengan carácter oficial y utilizando los medios de transporte adecuados.
- Control, revisión y actualización del contenido de los tablones de anuncios de las dependencias.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- Diariamente, al finalizar el servicio, el informador presentará al responsable el correspondiente parte de incidencias.
- Información a la Universitat de València, a la mayor brevedad posible, de cualquier hecho que se considere amenaza para la seguridad de las instalaciones.
- Notificación inmediata de cualquier incidencia que interfiera en el funcionamiento de los servicios.
- En general, cualquier otra tarea, afín a las que se describen arriba, que sea necesaria por razón de servicio.

Con carácter específico se atenderán las tareas que a continuación se detallan para los edificios que se detallan y que forman parte del lote 4:

JARDÍN BOTÁNICO:

Los sábados, domingos y festivos el servicio de información de accesos de recepción pasará a reforzar el control de jardín exterior. Las tareas habituales y específicas en este edificio son:

- Cobro de entradas para visitas guiadas, talleres y venta de folletos, y balance de los ingresos.
- Custodia de la caja de depósito de los ingresos por entradas.
- Apertura y cierre de fuentes, servicios públicos, invernaderos y exposiciones.
- Toma de datos de acceso de visitantes.
- Información al público sobre espacios, colecciones y actividades del jardín.
- Atención del teléfono e información al público.
- Control de las llaves que se les asignen.
- Recepción y reparto de correspondencia.
- Control de la entrada de vehículos y personas al jardín y edificio.
- Control de visitantes
- Video-control de instalaciones.

SERVEI D'EDUCACIÓ FÍSICA I ESPORTS

Las tareas habituales y específicas en este edificio son:

- Reserva de instalaciones.
- Preparación de las instalaciones para su uso deportivo.
- Reparto de material deportivo a equipos.
- Adjudicación de vestuarios para equipos.
- Cobro de entradas al público.

COLEGIO MAYOR RECTOR PESET

Las tareas habituales y específicas en este edificio son:

- Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas de régimen interno e instrucciones de regulación de la convivencia por parte de los residentes, emitidas por la dirección del Colegio mayor.
- Almacenamiento y custodia del depósito temporal de equipajes de residentes.



3. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

3.1 El número de informadores, los horarios de prestación del servicio y los edificios donde se realizará la de prestación se detalla en el Anexo I al presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.2. La Universitat de València comunicará a las empresas contratistas con suficiente antelación los períodos de cierre general de los diferentes edificios incluidos en cada lote durante los períodos de vacaciones de navidad, semana santa, fallas y agosto (durante este mes la previsión de cierre general es de 3 semanas). Asimismo, anualmente la Universitat de València hará público el calendario laboral y el académico. En el supuesto que se ejecuten obras en los edificios/locales donde se realiza la prestación o se produzca un cambio de uso en los mismos, el servicio podrá ser trasladado temporalmente a otra ubicación.

Se exceptúa de esta previsión de cierre general los siguientes edificios:

- Cierre durante todo el mes de agosto:
 - o Edificio del Instituto de Investigación de Historia de la Medicina y Museo de las Ciencias Médicas (lote 4)
 - o Campus de Ontinyent (lote 4)
 - o Locales sitos en C/Hugo de Moncada (lote 1)
 - o Campus Tarongers (Lote 3): Aulario norte , sur y oeste

- Abierto durante todo el año:
 - o Edificio de Rectorado (lote 1): el horario durante los períodos de cierre general, en los que no se abra el Registro por la tarde, tendrá un horario de 8 a 16 horas.
 - o Unidad de Soporte Parque Científico de Paterna (Lote 2): El edificio de cabecera, con el según se detalla en anexo I
 - o Fundación Parque Científico de Paterna (Lote 2) Según se detalla en anexo I
 - o Colegio Mayor Rector Peset (lote 4:) Según se detalla en anexo I
 - o Jardín Botánico (lote 4): Según se detalla en anexo I
 - o Edificio la Nave (lote 4): el horario durante los períodos de cierre general (vacaciones de navidad, semana santa, fallas y agosto) será de 8 a 14 horas.

- En la Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ETSE) (lote 2) en período de exámenes se amplía el horario de tarde hasta las 22 horas para que la sala de lectura esté abierta una hora más de lo habitual.

3.3. En relación con la apertura de bibliotecas en períodos extraordinarios, la empresa contratista atenderá las necesidades detalladas en el anexo I, teniendo en cuenta que los períodos concretos se ajustarán en cada anualidad sobre el calendario aprobado por la UV, lo que se comunicará con la suficiente antelación.

3.4. Los ajustes que tuvieran que realizarse como consecuencia de los cierres de edificios no tendrán la consideración de modificación contractual, independientemente de que la facturación mensual se vea repercutida proporcionalmente al servicio realizado.

Durante los periodos de cierre que se indiquen por la Universitat de València no se prestará servicio y por tanto no serán objeto de facturación por las empresas contratistas.



3.5 Además del servicio ordinario las empresas contratistas están obligada a atender las necesidades especiales que se requieran por parte de los responsables del órgano de contratación, fuera del horario establecido en este apartado "Organización del servicio" con ocasión de la celebración de eventos, alquiler de instalaciones o cualquier otro acto de carácter extraordinario que se celebre en estos espacios. Estos trabajos se atenderán en primer lugar con cargo a la bolsa de horas ofertada y serán facturados una vez finalizados en función de las horas efectivamente prestadas y según el precio hora ofertado por las empresas contratistas.

3.6 En general las empresas contratistas presentarán una planificación mensual con los turnos correspondientes y las tareas a realizar, con sus turnos así como las sustituciones en casos de bajas por enfermedad, accidente laboral o días de asuntos propios.

3.7 El personal que realice el servicio en cualquiera de las instalaciones de la Universitat de València deberá llevar la correspondiente identificación de la empresa contratista, a excepción de los siguientes edificios donde necesariamente deberá llevar uniformidad:

- 1- Edificio de la Nau (lote 4)
- 2- Edificio de Rectorado (lote 4)
- 3- Jardín Botánico (lote 4)
- 4- Instituto de Historia de la Medicina y Ciencia López Piñeiro (lote 4)
- 5- Unidad de Soporte Parque Científico de Paterna y en Fundación Parque Científico de Paterna (Lote 2)

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 4.1. Por la peculiaridad del trabajo que se pretende contratar, el servicio se prestará en las dependencias de la Universitat de València que figuran en el apartado 1 de este pliego.
- 4.2. Las empresas contratistas designarán a un coordinador técnico o responsable, perteneciente a la plantilla del contratista que será el interlocutor con quién se relacionará la UV y a quién corresponderá la organización del servicio, así como impartir directamente las órdenes de trabajo al resto del personal trabajador, distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato y supervisar su correcto cumplimiento.
- 4.3. La empresa contratista de un lote vendrá obligada, previa decisión y comunicación de la universidad, a realizar la prestación del servicio en los nuevos edificios o espacios que se pongan en funcionamiento por parte de la Universitat de València durante el período de vigencia del contrato, con los mismos precios ofertados, así como a atender las necesidades que surjan durante la ejecución del mismo.
- 4.4. Las empresas contratistas se comprometen a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en las relaciones con su personal trabajador, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y pago de prestaciones y cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.



- 4.5. Las empresas contratistas no podrán realizar durante la ejecución del contrato modificaciones respecto de la ubicación del personal u horario del mismo sin la autorización previa del responsable del contrato en la Universitat de València.
- 4.6. Ante posibles modificaciones que supongan la sustitución del personal autorizado, aumento o reducción del mismo se requerirá de aprobación previa por parte del órgano de contratación de la Universitat de València.
- 4.7. En caso de enfermedad o cualquier otra contingencia del personal, las empresas contratistas procederán a su sustitución inmediata a fin de que, en ningún caso, el servicio quede sin cubrir. Las empresas estarán obligadas a comunicar esta situación en el plazo máximo de 5 días al responsable de la unidad correspondiente, con objeto de que controle su cumplimiento.
- 4.8. La Universitat de València podrá solicitar la sustitución de cualquier trabajador que, a su juicio, no reúna el perfil expresado en el pliego, comprometiéndose las empresas adjudicatarias a sustituirlo/a en el plazo máximo de tres días.
- 4.9. Las empresas contratistas se comprometen a retribuir adecuadamente y dentro de la legalidad vigente al personal que contrate, con cargo al precio de adjudicación del servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Universidad el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento en el precio de adjudicación. Asimismo, las empresas adjudicatarias se harán cargo de facilitar al personal la adecuada indumentaria para el desarrollo del trabajo y de proveerles de las herramientas básicas para el desarrollo de sus tareas y que garantice su seguridad personal.
- 4.10. Las empresas contratistas deberán realizar las actividades incluidas dentro de este pliego con el material de su propiedad.
- 4.11. En el ejercicio de las actividades realizadas la responsabilidad por los desperfectos ocasionales que se puedan producir correrán a cargo de las empresas contratistas.

5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL

5.1. Residuos

El adjudicatario deberá segregar los residuos que se generen como consecuencia de su actividad, siguiendo los sistemas de gestión de residuos de la Universitat de València para: papel y cartón, envases, cartuchos, pilas, discos ópticos, etc.

5.2. Eficiencia energética

5.2.1. Con el fin de velar por la eficiencia energética, el personal apagará aquellos equipos y sistemas de iluminación que no estén en uso y en particular al final de la jornada, siguiendo las instrucciones del personal de la Universitat de València. Dichos equipos comprenden sistemas de calefacción y



refrigeración, impresoras, fotocopadoras, otros equipos de oficina eléctricos, ordenadores y sus periféricos, y electrodomésticos.

5.2.2. La temperatura en las zonas de trabajo deberá mantenerse entre 20º C y 23º C, excepto los meses calurosos, en los que la temperatura en las zonas de trabajo deberá mantenerse por encima de los 25º C.

Siempre que estén encendidos los sistemas de calefacción o aire acondicionado, las puertas y ventanas deberán mantenerse cerradas.

Durante los meses templados de primavera y otoño con temperaturas en el exterior entre 19º C y 24º C los sistemas de climatización deberán permanecer apagados en los lugares que permitan una ventilación.

5.2.3. En los casos en los que al personal se le asigne un ordenador, este deberá configurarse al menos con las siguientes opciones:

Apagar el monitor:	tras 10 minutos
Apagar los discos duros:	tras 15 minutos
Pasar a inactividad:	tras 20 minutos
El sistema hiberna:	tras 2 horas

Para evitar el consumo en stand-by, al final de la jornada deberá apagarse cada uno de los periféricos desde su propio interruptor o conexión.

5.2.4. Con el fin de reducir el consumo energético innecesario, se deberán utilizar las escaleras siempre que sea posible.

6. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LA FORMACIÓN DEL PERSONAL

Durante la vigencia del contrato la empresa contratista deberá realizar acciones de formación en los siguientes campos:

- Formación en materia medio ambiental relacionada con los aspectos indicados en el apartado anterior y que resulte de aplicación a su trabajo.
- Formación obligatoria en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.
- Formación específica en la estructura organizativa de la Universitat de València.
- Formación específica en el manejo de desfibriladores semiautomáticos externos a nivel inicial y continuada, de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación, a todo el personal que se encuentre destinado en puertas de los edificios de cada lote, así como a aquellos que puedan sustituirles en determinados supuestos.

La empresa contratista deberá dar cuenta de la realización de dicha formación al responsable del contrato tanto en lo referente a la formación planificada como la efectivamente realizada.



7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las empresas contratistas tendrán la condición de encargadas del tratamiento al efecto de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos personales. En virtud de ello:

1.- Deberán cumplir con lo dispuesto por la Disposición adicional vigésima sexta sobre "Protección de datos de carácter personal" del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y por los artículos 20 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

2.- Deberán facilitar la tramitación y firma del contrato para el acceso a los datos por cuenta de terceros al que se refieren las normas citadas. En particular:

a) Deberán acreditar su capacidad para cumplir con sus obligaciones en esta materia de modo que se pueda realizar una elección diligente del encargado en los términos del artículo 20 del Real Decreto 1720/2007.

Tales capacidades podrán demostrarse entre otras formas mediante:

- Acreditación de la inscripción de sus propios ficheros ante el Registro General de Protección de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos.
- Exhibición o certificación de informes de auditoría que acrediten el cumplimiento normativo y/o de seguridad.
- Acreditación de que su personal ha sido debidamente formado.
- Acreditación de la adhesión a estándares comúnmente admitidos en materia de seguridad o privacidad, y cuando ello fuere posible, exhibición de su certificación de cumplimiento.
- Declaración de sus políticas de seguridad en aquello que pudiera afectar al objeto del contrato objeto de licitación.

b) Deberán facilitar cuando se le requiera la información necesaria para la redacción definitiva del citado contrato.

c) Deberán firmar el citado contrato necesariamente antes del desarrollo de actividades que comporten acceso a datos.

8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y USO DE LA MARCA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Las empresas adjudicatarias no pueden hacer uso del nombre, logotipo o cualquier signo distintivo o material que le sea facilitado por la Universitat de València, fuera de las circunstancias y finalidades derivadas del contrato, ni una vez acabada su vigencia.

Cuando de la realización de los trabajos objeto del contrato se derivan derechos de autor, la empresa contratista reconoce y acepta que en el precio pactado se incluyen todos los derechos de propiedad intelectual derivados del objeto del contrato, así como sus mejoras, perfeccionamientos y desarrollos posteriores.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Valencia, 28 de julio de 2016



El Vicerector d'Economia, Infraestructures
I Tecnologies de la Informació
P.D. DOCV 7812

La empresa contratista