

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA EN SUS CAMPUS DE PAMPLONA Y TUDELA..... 2

1. CONDICIONES GENERALES	2
1.1. LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN	2
1.2. OBJETO	2
1.3. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.....	2
1.4. PRESUPUESTO Y PRECIO	2
2. CONTRATACIÓN	3
2.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	3
2.2. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	3
2.3. DOCUMENTACIÓN.....	4
2.4. MESA DE CONTRATACIÓN.....	8
2.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	8
2.6. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	8
3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	9
3.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA.....	9
3.2. EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	9
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN.....	9
3.4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	10
3.5. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	10
4. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA	10
5. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	10
6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	11
7. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	11
8. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS.....	12

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA EN SUS CAMPUS DE PAMPLONA Y TUDELA..... 13

1. OBJETO	13
2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	14
2.1. PRESTACION DEL SERVICIO	14
2.2. DEPENDENCIA	17
2.3. PERSONAL DE VIGILANCIA	17
2.4. PROHIBICIONES.....	21
2.5. MEDIOS TÉCNICOS	21
2.6. EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD: VIDEOVIGILANCIA (CCTV) Y DETECCIÓN DE INTRUSOS	22
2.7. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	23

ANEXO I – PROPOSICIÓN ECONÓMICA..... 24

ANEXO II – PERSONAL A SUBROGAR..... 25

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA EN SUS CAMPUS DE PAMPLONA Y TUDELA

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes cláusulas administrativas y técnicas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La prestación del servicio objeto del contrato se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada, y en el Real Decreto 2364/1999, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, modificado parcialmente a través del Real Decreto 1123/2001, de 19 de octubre.

1.2. OBJETO

Constituye el objeto del presente pliego el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la contratación y ejecución del servicio de vigilancia y seguridad del Campus y Edificios de la Universidad Pública de Navarra en Pamplona y Tudela.

Expediente N°: ABR0003/2012

1.3. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será la Sección de Servicios Generales para el Campus de Pamplona y el Vicerrector para el Campus de Tudela.

1.4. PRESUPUESTO Y PRECIO

El valor estimado del contrato (I.V.A. incluido) asciende a 3.247.373,11 euros para un período de cuatro años, estimando una subida del IPC a partir del segundo año del 3%. El contrato se formalizará hasta el 31 de diciembre de 2012, y podrá prorrogarse anualmente hasta cuatro años como máximo, mediante el mecanismo establecido en este Pliego de Cláusulas.

El presupuesto del contrato para un año asciende a la cantidad de 776.210 euros, IVA incluido. Como la ejecución del contrato no va a comenzar con el año natural, el precio de adjudicación del contrato se aplicará al ejercicio 2012 de manera proporcional al tiempo que medie entre el inicio de la ejecución y el 31 de diciembre de 2012.

El gasto correspondiente se ejecutará con cargo a las siguientes partidas del Presupuesto de Gastos de 2012:

11/11.00/227.01 “Seguridad”, Campus Pamplona: 615.280 € anuales. En este importe están incluidas tanto las horas del Campus de Pamplona como las horas extraordinarias.

23/23.00/227.01 “Seguridad”, Campus Tudela: 160.930 € anuales

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas y toda clase de tributos, en particular el IVA.

Los gastos de los anuncios de licitación y rectificación, en su caso, que se publiquen en los Boletines Oficiales y cualquier otro medio de difusión, así como los de formalización de contrato, irán a cargo del adjudicatario.

El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

2. CONTRATACIÓN

2.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

La Universidad Pública de Navarra podrá también contratar con agrupaciones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con empresas que concurren conjuntamente. La responsabilidad será siempre solidaria e indivisible del conjunto de obligaciones dimanantes del contrato. Las empresas deberán nombrar un representante único con todas las facultades precisas para ejecutar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

En todo caso, han de ser personas físicas o jurídicas, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

2.2. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1. La contratación se efectuará mediante procedimiento abierto sin publicidad comunitaria regulado en el artículo 64 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
2. La solicitud se presentará en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **dieciocho días naturales** contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.
3. Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:
 1. El título del procedimiento.
 2. Nombre o razón social y domicilio del licitador.
 3. Número del sobre.

Sobre nº 1: en éste se adjuntará toda la documentación administrativa indicada en el apartado 2.3.1.

Sobre nº 2: en éste irá toda la documentación técnica indicada en el apartado 2.3.2.

Sobre nº 3: en éste irá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (anexo I).

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones, en la Sección de Gestión Económica de la Universidad, mediante fax al número +34 948 169661. En ningún otro caso se admitirá la oferta.

4. Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por los representantes legales.
5. El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

2.3. DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

La documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano.

2.3.1. Documentación Administrativa

Las empresas participantes y, en su caso, los representantes legales, deberán presentar los siguientes documentos (según art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la empresa fuese persona jurídica este poder deberá figurar en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de

abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

- 3º. Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberán acreditar su capacidad de obrar conforme a lo señalado en los apartados 1 y 2.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento donde sus componentes indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de ellos, el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la unión o concurrencia, y nombren un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

- 4º - Autorización de funcionamiento correspondiente como empresa de seguridad privada para el ejercicio de las funciones objeto del presente contrato y estar inscrita en el registro correspondiente de empresas de seguridad.

Todo ello, de acuerdo con la Ley 23/1992, de 30 de Julio, de Seguridad Privada, el Real Decreto 2364/1994 por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada y en el resto de normativa aplicable a este tipo de funciones de protección, tanto en el ámbito que afecte a la propia ejecución de los mismos, como a aquellos relativos a los aspectos laborales de los trabajadores.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para participar en el presente procedimiento no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

C) Declaración de que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

El licitador deberá aportar declaración jurada que acredite que en sus órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre incompatibilidades de altos cargos.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar del artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

D) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante:

- a) Declaración formulada por entidades financieras.
- b) Declaración sobre el volumen global de negocios y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de actividades del licitador.

Acreditación de la solvencia técnica y profesional mediante la presentación de:

- a) Declaración de la plantilla media anual de la empresa y descripción del personal directivo durante los tres últimos años.
- b) Una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatarios públicos o privados, con mención expresa y separada de los trabajos realizados, en dicho periodo, de carácter similar a los que son objeto del presente concurso, avalada por cualquier prueba admisible en derecho.

E) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes. Se considerarán que los licitadores se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando, en su caso, concurren las siguientes circunstancias:

- a) Estar dados de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- b) Haber presentado, si estuvieran obligados, las declaraciones por el impuesto sobre la Renta en las Personas Físicas o de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto personal, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que, en cada caso, procedan.
- c) Haber presentado, si estuvieran obligados, las declaraciones periódicas por el impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

Las circunstancias indicadas en los párrafos b) y c) anteriores se refieren a declaraciones cuyo plazo reglamentario de presentación hubiese vencido en los doce meses precedentes al mes inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de certificación.

La acreditación del cumplimiento de estos requisitos mediante las certificaciones a que se refiere el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, deberá referirse a todos y cada uno de los impuestos mencionados.

Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social cuando, en su caso, concurren las siguientes circunstancias:

- a) Estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y de alta en el régimen que corresponda por razón de su actividad.
- b) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios a las mismas.
- c) Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- d) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

A los efectos de la expedición de las certificaciones reguladas en el art. 16 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se considerará que los licitadores se encuentran al corriente en el

cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social cuando las deudas estén aplazadas o fraccionadas o se hubiere acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición.

Si las certificaciones a que se refiere el apartado E) del punto 2.3.1 del pliego caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

F) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

G) Propuesta contratación de una póliza de responsabilidad Civil por 600.000 €.

H) Para las empresas extranjeras.

Declaración 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

2.3.2. Documentación técnica

- a) Modelo de organización del servicio de vigilancia con las distintas soluciones que estime convenientes para realizarlo de manera óptima, teniendo en cuenta la seguridad, de cada uno de los edificios y de los espacios especiales de los mismos. Esta memoria no podrá tener una extensión mayor a 30 páginas (15 folios por ambas caras).
- b) Relación de medios técnicos de que dispone el licitador que destinaría a la realización del servicio solicitado. Esta relación no podrá tener una extensión superior a 4 páginas.
- c) Propuestas que el licitador considere que mejoran el servicio establecido en los pliegos de cláusulas. Estas mejoras deberán ser de carácter técnico y/o en medios materiales y cuantificables económicamente. Estas propuestas no podrán tener una extensión superior a 4 páginas.

2.3.3. Propuesta económica

1º. La proposición económica deberá ser ajustada al modelo que se publica, (anexo I) entendiéndose que las ofertas comprenden no sólo precio de la contrata, sino también el importe del IVA y de aquellos impuestos que graven el servicio contratado, sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

2ª. La oferta económica se presentará en euros y vendrá expresada en valoración mensual.

Cada licitador sólo podrá presentar una oferta.

2.4. MESA DE CONTRATACIÓN

El concurso será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - D. Pedro Iráizoz Munárriz, Gerente

Vocales: - Un miembro de la Policía Foral de Navarra
- D. Mikel Etxegaray Garaicoechea, Jefe de la Sección de Servicios Generales
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora

Secretaria: -D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de Asesoría Jurídica

Mesa suplente:

Presidente: - D. Eduardo Pérez Urdánoz, Director del Servicio de Asuntos Económicos

Vocales: - D. Alberto Isusi Lomas, Jefe de Unidad de Servicios Generales
- D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica

Secretaria: -D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Letrada de la Asesoría Jurídica

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 59 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

2.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

- Modelo de organización del servicio de vigilancia: 50 puntos. Se valorará la organización, gestión y distribución del servicio y el número de vigilantes durante las 24 horas del día los 365 días del año y la idoneidad de las soluciones propuestas por el licitador al servicio que la Universidad pretende contratar, teniendo en cuenta las características especiales de control y vigilancia de cada uno de los edificios en general y de los locales especiales, en particular, según se relaciona en el pliego técnico.
- Precio ofertado: 40 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja (una vez sumados los dos importes correspondientes al servicio en el Campus de Pamplona y en el de Tudela), siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa.
- Otras consideraciones o mejoras que el licitador estime oportuno aportar: 10 puntos.

2.6. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación figurará el orden de prelación de los licitadores que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que hayan obtenido. Esta propuesta no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación.

El Rector, una vez analizado el informe de la Mesa, podrá adjudicar el contrato a la oferta que en su conjunto resulte más favorable para la Universidad, o declararlo desierto.

3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

3.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de quince días a partir de la notificación de la adjudicación. Si el contrato no se formaliza en plazo por causas imputables al contratista, la Universidad podrá optar por resolver el contrato, según lo establecido en el art. 94.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El adjudicatario deberá consignar una garantía definitiva equivalente al 4% del precio de adjudicación anual (su oferta económica multiplicada por doce meses), en el plazo de 15 días desde la notificación de la resolución de adjudicación.

La garantía habrá de ser constituida:

- a) En metálico.
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

3.2. EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El servicio se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato y a la oferta del adjudicatario, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiendo el adjudicatario a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Universidad Pública de Navarra.

El adjudicatario queda obligado a aportar para la realización del servicio el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

La empresa adjudicataria del Servicio de Vigilancia y Seguridad estará obligada a:

- Integrar en su plantilla de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable, a las/los trabajadores de la empresa cesante en caso de que fuera otra la contrata (Anexo II). La integración se producirá en las mismas condiciones económicas y laborales que tengan a la firma del presente contrato.
- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los vigilantes con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Universidad.
- Acatar cuantos convenios, pactos y demás normativas laborales se encuentren vigentes.
- Contratar una póliza de responsabilidad Civil de 600.000 €.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN

El plazo de ejecución se iniciará el día siguiente al que figure en el documento de formalización del contrato, y será hasta el 31 de diciembre del año 2012. El contrato podrá

prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, incluidas todas sus prórrogas.

En caso de prórroga, los precios serán actualizados aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo de Navarra, para el periodo anterior al de la prórroga.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

3.4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

3.5. DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

4. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

El abono del importe del servicio se efectuará por la Universidad Pública de Navarra a la presentación mensual de las facturas correspondientes, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo no superior a treinta días naturales desde la recepción de las facturas, previa conformidad del Gerente de la Universidad.

Caso de demora en el pago, se estará a lo dispuesto en el artículo 114.2 de la Ley Foral de Contratos.

5. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que

concurran circunstancias imprevistas y dichas prestaciones no puedan separarse del contrato inicial sin causar graves inconvenientes al interés público, sin que en ningún caso el importe acumulado de las modificaciones exceda del 50% del precio de adjudicación del contrato.

El ejercicio de la prerrogativa de introducir modificaciones unilateralmente llevará consigo la obligación de indemnizar al contratista en los términos y condiciones establecidos en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando se haya realizado durante toda su vigencia a satisfacción de la Universidad la totalidad de su objeto según lo pactado en el contrato.

Será causa de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 124 de la Ley Foral de Contratos, los cambios continuos del personal de seguridad sin la acreditación requerida al efecto.

7. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los participantes quedan informados y aceptan la incorporación de los datos que faciliten al fichero que con la denominación Sistema de Información de Gestión Económica tiene creado esta Universidad por Resolución 731/2005, de 29 de junio, publicada en el BON N° 100, de 22 de agosto de 2005. Los datos únicamente se utilizarán en los términos previstos en la citada Resolución.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante instancia presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, remitiendo escrito dirigido a Gerencia.

Tanto el adjudicatario como la Universidad Pública de Navarra están obligados a respetar la confidencialidad sobre todos aquellos datos, documentos e informaciones a las que tengan acceso con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación es indeterminada en el tiempo, manteniéndose incluso después de extinguido el contrato.

El adjudicatario se compromete, al extinguirse el contrato por cualquier causa, a entregar a la Universidad Pública de Navarra cualquier material que, como consecuencia de la prestación de servicios, obre en su poder o de su personal.

Igualmente quien resulte adjudicatario se compromete a tratar los datos conforme lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a adoptar e implementar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la citada ley, y en particular las que correspondan al nivel de seguridad exigible a los datos y ficheros derivados del desarrollo y ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Una vez cumplida la prestación de servicios contratada, y cuando ya no sean necesarios para continuar con el encargo realizado, los datos de carácter personal serán destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del Contrato, será considerado, también, responsable

del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. Este hecho podrá ser causa de Resolución del contrato.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, el adjudicatario deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto, respondiendo de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar. Asimismo, el adjudicatario se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente a la Universidad Pública de Navarra.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato. La adjudicataria que incurra en contra de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a la Universidad Pública de Navarra.

8. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 210 y siguientes y en la Disposición adicional decimotercera de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

<i>Importante: Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.</i>

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA EN SUS CAMPUS DE PAMPLONA Y TUDELA

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas exigibles en la contratación y prestación de los Servicios de Vigilancia y Seguridad, a fin de conseguir de éste la máxima eficacia, que garantice la seguridad de las personas e instalaciones de la Universidad Pública de Navarra en sus Campus de Pamplona y Tudela, y en concreto, en los siguientes edificios y recintos:

1. Aulario
2. Biblioteca
3. Cafetería
4. Edificio de los Acebos y caseta de gases
5. Edificio de los Madroños y caseta de residuos
6. Edificio de los Magnolios
7. Edificio de las Encinas
8. Edificio de los Tejos
9. Edificio de los Pinos
10. Edificio de los Olivos y casetas de gases y de residuos
11. Edificio de Mantenimiento e Instalaciones Generales
12. Talleres y Laboratorios
13. Centro de I+D en Electrónica y Comunicaciones
14. Comedores
15. Edificio de las Sóforas (Administración y Gestión)
16. Edificio de Rectorado
17. Edificio de El Sario (incluidos todos sus Módulos)
18. Finca de Prácticas y de Investigación Agrícola
19. Edificio de la Secuoya (Oficina de Deportes)
20. Pabellón universitario de Navarra
21. Otras instalaciones deportivas
22. Instituto de Agrobiotecnología y Recursos Naturales, casetas de gases y aperos e invernadero
23. Resto del Campus, aparcamientos generales y restringidos, mobiliario urbano y espacios verdes
24. Escuela Universitaria de Estudios Sanitarios
25. Campus de Tudela

El Servicio de vigilancia custodiará la propiedad confiada, interviniendo en toda clase de hechos delictivos y situaciones de emergencia con todos los medios a su alcance y poniendo en conocimiento de las autoridades competentes en cada caso, los incidentes relacionados con las misiones encomendadas.

La prestación del servicio objeto del contrato se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada, y en el Real Decreto 2364/1999, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, modificado parcialmente a través del Real Decreto 1123/2001, de 19 de octubre.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio de Vigilancia y Seguridad debe encargarse de:

- Ejercer la vigilancia sobre las instalaciones, bienes y personas objeto del presente Pliego.
- Prevenir la comisión de hechos delictivos, con una presencia permanente en los puestos de vigilancia establecidos y realizando las rondas de vigilancia que se determinen por parte de los responsables, empleando para su comprobación aquellos elementos técnicos que se establezcan.
- Actuar, de la forma que se establezca, ante situaciones derivadas de actos de naturaleza antisocial en cuanto al respeto a las personas y los bienes; velando por el cumplimiento de las normas existentes en la Universidad o de la normal convivencia entre personas. Entre otras:
 - Prohibición de fumar en el interior de los locales de la Universidad y en los lugares marcados por la Ley.
 - Normas de utilización de los espacios destinados a carteles.
 - Normas de uso de la Biblioteca o lugares habilitados para el estudio.
 - Actos vandálicos: Pintadas, daños a bienes ajenos, daños a bienes propiedad de los usuarios, etc.
 - Respeto a la convivencia entre personas, al desarrollo de las clases, en la utilización de bienes de la Universidad y al entorno.
 - Utilización injustificada de los medios de protección contra incendios.
 - Tenencia de animales evitando que anden sueltos y sin dueño responsable. En estos casos avisarán inmediatamente a las autoridades competentes
 - Etc.

En todo caso se actuará en aquellas situaciones de riesgo inminente a la integridad física de las personas y bienes de especial relevancia técnica, artística o económica; por acciones derivadas de altercados, disturbios, peleas, disputas.

Se identificará a los autores para proceder contra ellos de la forma que se determine.

- Vigilar la correcta utilización de las zonas de circulación y aparcamiento, especialmente de los espacios reservados para vehículos autorizados, solicitando en caso necesario, la actuación de la Policía Local y, en su caso de la Grúa municipal.
- Habilitar, ordenar y restringir el tráfico, conforme a las instrucciones recibidas, de los carriles interiores de comunicación. Así mismo, permitir y vigilar el acceso y las operaciones de carga y descarga en aquellos lugares de acceso restringido, conforme a los criterios recibidos.
- Proceder a la apertura y cierre de los edificios y dependencias que se establezcan, así como el encendido y apagado del alumbrado y el control de los sistemas técnicos que se consideren necesarios, dentro de la dinámica de realización de control de accesos y labores de vigilancia contempladas en el presente Pliego.
- Cerrar todas las ventanas y puertas que hayan quedado abiertas en los distintos edificios.
- Apagar las luces que hayan quedado encendidas.

- Retirar aquellas pancartas colocadas en el interior y exterior, conforme a las instrucciones que reciban.
- Corregir, en la medida de lo posible, anomalías ostensibles tal como: grifos de agua abiertos, cisternas en permanente descarga, etc. Así como tramitar el consiguiente aviso de avería en caso de no poder solucionarlo.
- Gestionar el control de acceso que se requiera puntualmente, permitiendo o denegando el acceso a sus dependencias, según las autorizaciones que se establezcan.
- Controlar el correo y la paquetería, siguiendo las pautas que a tal efecto se dictarán para ello y utilizando los medios de inspección que se faciliten. El correo y la paquetería destinados al Rector o cargos académicos que la Universidad considere oportuno serán supervisados en el escáner ubicado en el Rectorado.
- Actuar en la medida de lo posible para controlar o disolver aquellos altercados o disturbios que pudieran suponer un riesgo para los bienes a custodiar, o la integridad de las personas que ocupen los inmuebles objeto de la vigilancia.
- Efectuar el acompañamiento de seguridad de las personas que se señalen, dentro del Campus.
- Poner a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a los delincuentes, así como a los instrumentos, efectos y pruebas del delito, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquellos.
- Seguir las indicaciones de los responsables de los diferentes dispositivos de seguridad establecidos al efecto en algunas instalaciones especiales (como ejemplo, el centro de transformación y la sala central de equipos informáticos situada en el sótano del Servicio Informático).
- Comprobar aquellos equipos de control especificados en base a especiales circunstancias, así como seguir instrucciones básicas de actuación en caso necesario.
- Conocer el funcionamiento de los equipos de alarma, así como los procedimientos de actuación en caso de activación. Puesta en marcha del Plan de Emergencia además de colaboración y participación en los Planes de Emergencia de la Universidad.
- Ante situaciones de emergencia o por necesidades de seguridad, organizar, dentro de los espacios custodiados, el tráfico peatonal y rodado y colaborar con los servicios de orden público y emergencias.
- Notificar inmediatamente, a los responsables de los Servicios de Seguridad y, en su defecto, a SOS Navarra y/o al resto de Cuerpos de Seguridad competentes, de cualquier circunstancia que pueda poner en riesgo la integridad de los recintos o de las personas que, en un momento determinado, se ubiquen en su interior.
- Colaborar con la Universidad de la forma establecida en los Planes de Autoprotección.
- Informar de cualquier hecho que afecte a la integridad de los inmuebles.
- Proponer aquellas mejoras que se consideren necesarias para incrementar los niveles de seguridad y protección de los diferentes ámbitos que conforman el presente Pliego.
- Cualesquiera otras funciones que, respetando la naturaleza de la prestación del servicio, les sean encomendadas por los responsables de la Universidad.

Los servicios de vigilancia a desempeñar en los diferentes recintos por los Vigilantes de Seguridad, debidamente habilitados de conformidad con la legislación vigente, se realizarán

según los horarios establecidos por la Universidad. Los trabajos extras serán facturados de forma independiente al objeto principal de esta contratación, considerando el precio/hora el correspondiente a la adjudicación. En todo caso, se facturarán los servicios efectivamente prestados.

La empresa adjudicataria deberá tener una infraestructura suficiente para poder atender trabajos extraordinarios que la Universidad le pueda encargar con una antelación de 24 horas o inferior para casos excepcionales.

Posibles trabajos extras: carpas, actos oficiales, huelga general, posibles manifestaciones.

La empresa adjudicataria deberá garantizar, en todo momento, la presencia de los Vigilantes de Seguridad en los puestos de vigilancia, debiendo articular aquellos procedimientos que permitan solventar cualquier incidencia relacionada con su personal. De todos modos, cualquier hecho de estas características, deberá ser puesto en conocimiento inmediato de los responsables de seguridad, para que adopten las medidas que estimen oportuno.

INSPECCIÓN

La empresa adjudicataria realizará un mínimo de dos inspecciones semanales del servicio. Dichas inspecciones deberán ser realizadas en todos los turnos en los que se desarrolla el servicio de tal forma que al menos un tercio de las inspecciones exigidas se realizarán en horario de tarde y otro tercio en horario de noche.

De las inspecciones se dejará constancia en el “Libro de Inspecciones” que deberá guardarse permanentemente en el servicio a disposición de la UPNA o de quien se disponga.

Las inspecciones serán realizadas solamente por aquellos inspectores nombrados previamente por la empresa y de los que la Universidad por medio de la Sección de Servicios Generales tendrá conocimiento.

De las irregularidades detectadas en la inspección, el inspector de la empresa adjudicataria deberá dejar constancia en el “Libro de Inspecciones”.

HORAS DE TRABAJO

El número de horas que se contratan para el Campus de Pamplona es de 30.940 horas/año, correspondientes al servicio diario.

El número de horas que se contratan para el Campus de Tudela es de 8.760 horas/año, correspondientes al servicio diario.

Asimismo, en el importe anual de este contrato se entenderán incluidos los servicios extras que la Universidad Pública de Navarra considere necesarios sin que, en ningún caso, superen las 500 horas anuales. En el caso de que superen este número, las horas de exceso serán objeto de facturación independiente.

En resumen, el total de horas anuales es:

Campus Pamplona: 30.940 horas

Campus Tudela: 8.760 horas

Horas extras: 500 horas

El número de vigilantes se adaptará al número de horas solicitadas, comprometiéndose la empresa adjudicataria a mantener el servicio 24 horas al día durante todos los días del año con un número suficiente de vigilantes para asegurar el correcto cumplimiento de los requisitos que se señalan. Sin embargo, la organización propuesta por la empresa adjudicataria podrá ser modificada por la Universidad adaptándola a sus necesidades.

La empresa adjudicataria garantizará que el personal destinado a estos servicios, tenga la acreditación o las capacidades necesarias para acometer con la suficiente eficacia los trabajos demandados, así como para manejar los diferentes sistemas de seguridad y protección establecidos. En concreto, los vigilantes deberán poseer la habilitación del Ministerio del Interior (Tarjeta de Identificación Profesional).

Todas aquellas aportaciones y propuestas dirigidas a aumentar la calidad de los servicios de vigilancia, tanto las referidas a sus aspectos organizativos como de equipamientos técnicos, que sean realizadas por la compañía o compañías de seguridad privada en sus ofertas (Plan de Trabajo, mejoras, normas operativas, control, etc.) serán incorporadas a las obligaciones del adjudicatario con el Órgano contratante. Su incumplimiento será considerado como una deficiencia en la prestación de los servicios de protección, pudiendo adoptarse por parte de la Administración aquellas medidas correctoras que se consideren oportunas.

2.2. DEPENDENCIA

Durante la ejecución del contrato, el personal de la empresa adjudicataria atenderá los requerimientos del responsable de Seguridad de la Universidad. Para ello, la empresa notificará a la Universidad la identidad del Coordinador, persona que deberá estar localizable las 24 horas del día, ante cualquier incidencia que pueda afectar a la seguridad de las personas o bienes custodiados.

El Coordinador asumirá la comunicación entre el personal de servicio y los responsables de seguridad de la Universidad. En cada relevo existirá un Jefe de Equipo, que será uno de los vigilantes, a través del cual se ejecutarán las órdenes que se den por parte de la Universidad.

El Coordinador deberá tener una formación acorde con su cargo (experiencia, formación a nivel de Jefe de Seguridad o Director de Seguridad, etc.).

2.3. PERSONAL DE VIGILANCIA

2.3.1. IMAGEN CORPORATIVA

El personal de seguridad deberá cumplir una serie de normas, en el sentido de aportar al servicio una adecuada imagen corporativa y de eficacia en la ejecución del servicio. Estas indicaciones se concretan en:

- Corrección en el aseo y en el uniforme.
- Corrección en el trato.
- Presencia adecuada en el puesto de vigilancia, evitando actitudes de abandono, o conversaciones circunstanciales con terceros.
- Cumplimiento estricto de las normas establecidas.
- Puntualidad a la hora de incorporarse y abandonar el servicio.
- Realización exclusiva de las labores de vigilancia encomendadas.

- Prohibición absoluta de revelar cualquier información relativa a los recintos y centros de trabajo donde desarrollen sus funciones.
- Conservar en perfecto estado de pulcritud y limpieza los puestos y áreas en las que desempeñan sus misiones de vigilancia.
- Los vigilantes no podrán ausentarse del puesto de trabajo salvo causa justificada, notificando previamente y con la suficiente antelación esta circunstancia al Jefe de Turno.
- Se prohíbe la utilización de sistemas reproductores de audio y vídeo en los puestos de trabajo.
- Se limitará la presencia del personal de seguridad en los puestos de trabajo a aquellos momentos en los que materialmente se estén ejecutando los servicios, evitándose la presencia de dicho personal en estos lugares, fuera de horas de servicio, salvo causa justificada.
- Prohibición expresa de fumar en los recintos objeto de la protección.
- La utilización de bienes y servicios propiedad de la Universidad Pública de Navarra quedará limitada a aquellas situaciones de urgencia que justifiquen su empleo.
- Evitar, en general, cualquier tipo de actuación personal que pueda dañar la imagen corporativa de la Universidad Pública de Navarra.

2.3.2. FORMACION Y CAPACITACION

La empresa adjudicataria garantizará que los Vigilantes de Seguridad adscritos a los presentes servicios tienen la acreditación y capacidades necesarias.

En el caso de incorporar nuevos recursos técnicos que exijan una formación específica para su adecuado manejo, se establecerá entre ambas partes un Plan de Formación que abarque a aquellos vigilantes cuyo servicio esté relacionado con su utilización. En aquellos puestos de trabajo en los que se exija una preparación técnica especial (medios de protección electrónicos, por ejemplo), la Universidad establecerá un periodo formativo específico en el manejo de estos equipamientos.

La sustitución temporal o definitiva de los vigilantes de seguridad destinados en un determinado servicio, cualquiera que sea la causa que la motive, implicará la existencia de un periodo formativo del Vigilante de Seguridad que se incorpore a dicho puesto.

La duración del referido periodo se establecerá entre el responsable de seguridad de la Universidad y el Coordinador de la empresa adjudicataria, dependiendo de las características propias del servicio, pero siempre por un plazo mínimo que abarque un turno laboral en el propio puesto de vigilancia. Esta formación se realizará acompañado por aquel o aquellos vigilantes que cuenten con la suficiente experiencia en el recinto a custodiar. Esta condición básica de instrucción en el puesto de trabajo irá dirigida al conocimiento exhaustivo de las especificidades, así como de los elementos y personas que conformen su ámbito.

2.3.3. TURNOS DE TRABAJO

Los vigilantes de seguridad no podrán realizar turnos de vigilancia de más de ocho (8) horas diarias, salvo autorización expresa de los responsables de la Universidad. Tampoco podrán realizar un turno completo (8 horas) si previamente han realizado otro turno similar en otro centro de trabajo.

En los servicios en los que se produzcan cambios de turno, se garantizará un correcto solape y transmisión de incidencias entre el vigilante entrante y el saliente.

2.3.4. ROTACION DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Como criterio general y para garantizar una correcta realización de los servicios de seguridad, se evitará la excesiva rotación de los vigilantes en los puestos de trabajo.

Antes de comenzar la prestación de los servicios, la adjudicataria presentará al responsable de la seguridad una relación nominal de las personas adscritas. Mensualmente, se remitirá un avance de los cuadrantes de servicios del mes siguiente, en los que se recogerán los turnos de los vigilantes de seguridad (nombre y horario).

Cualquier modificación de la información presentada en las relaciones de personal mencionadas en el párrafo anterior, deberá ser notificada al responsable de seguridad de la Universidad, mediante los canales de información que se establezcan oportunamente. La incorporación de nuevos vigilantes irá precedida de un período de aprendizaje que abarcará al menos un turno laboral. El período de aprendizaje deberá ser informado previamente al responsable de seguridad de la UPNA y al Órgano inspeccionador del contratante. La incorporación del nuevo vigilante deberá recibir el visto bueno de la Universidad.

Los Vigilantes de Seguridad podrán ser sustituidos en los supuestos en que el responsable de la Universidad así lo determine. Dicho requerimiento deberá estar suficientemente motivado y documentado. La empresa adjudicataria deberá sustituir con inmediatez aquellos vigilantes que a juicio de la Universidad no reúnan las cualidades necesarias para la prestación de este servicio.

2.3.5 PROTOCOLO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

Al comenzar las funciones de vigilancia objeto del presente pliego, se mantendrá una reunión entre los vigilantes, los Jefes de Seguridad de la empresa contratada y los responsables de la Universidad, en la que se establecerán las pautas para la correcta realización de los servicios de protección.

El Coordinador emitirá partes de incidencias y coordinará el servicio de seguridad. Con ese objeto se observará el siguiente Protocolo:

A.- Control diario de asistencia

Cada vigilante deberá firmar (nombre y apellidos) su hora de llegada y su hora de salida

B.- Control diario de vigilancia

Este parte reflejará el seguimiento diario de las distintas instalaciones de la Universidad. Aparecerá un cuadro resumen de todas las instalaciones.

Se firmará que la vigilancia ha sido correcta o, en su caso, se marcará la deficiencia observada.

La empresa adjudicataria presentará, en los diez días siguientes a la finalización de cada mes, un informe mensual de valoración que incluirá el estado de los medios de protección (CCTV, alarmas, extintores, seguridad física...), las inspecciones realizadas, incidentes registrados, sugerencias, etc.

C.- Control de incidencias de vigilancia

La empresa adjudicataria aportará a la Universidad un “Libro de Incidencias” en el que se desarrollará de forma más pormenorizada que en el parte de servicio aquellas incidencias de

mayor relevancia. Este Libro deberá permanecer en el lugar de trabajo y a disposición del propio personal de seguridad.

D.- Incidencias de especial relevancia

Deberán ser comunicadas inmediatamente a los responsables de la Universidad Pública de Navarra.

E.- Cuadrantes de servicio

Antes del inicio de cada mes la empresa adjudicataria presentará un cuadrante de servicio con los vigilantes asignados a cada puesto y turno.

En los tres días siguientes a la finalización de cada mes la empresa adjudicataria entregará el cuadrante resultante del mes vencido con los servicios realizados y las modificaciones sufridas respecto a la previsión inicial.

F.- Libro de Inspecciones

La empresa adjudicataria aportará a la Universidad un “Libro de Inspecciones” que recogerá las inspecciones realizadas por la propia empresa, y que constará de datos como la fecha de inspección, la hora de inicio, la hora de finalización, el nombre, apellidos y firma del inspector, y las novedades resultantes.

Los inspectores de servicio de las compañías de seguridad privada realizarán visitas de control a los diferentes centros para garantizar la correcta realización de los trabajos. Como mínimo, visitarán los diferentes centros dos veces por semana. De todas estas inspecciones quedará reflejo en los partes de incidencias realizados al efecto.

G.- Plan de Trabajo

La empresa adjudicataria, antes de los quince días siguientes a la iniciación del servicio, presentará un “Plan de Trabajo” que conformará las órdenes de puesto para el servicio de vigilancia. Este documento, que permanecerá siempre en el servicio, deberá describir y localizar los puestos estáticos y las rondas de vigilancia. Igualmente, incluirá las funciones, obligaciones y prohibiciones de los vigilantes de seguridad, y las instrucciones para el manejo de los equipos de seguridad, así como los datos necesarios para la comunicación con enlaces externos e internos para la transmisión de incidencias.

El Plan de Trabajo recogerá las prohibiciones derivadas del Pliego de Contratación y aquellas que expresamente la Universidad acuerde.

Mensualmente se entregará al Jefe de Sección de Servicios Generales de la Universidad el reporte del sistema de control de rondas.

El Jefe de Seguridad de la empresa adjudicataria de los trabajos mantendrá reuniones mensuales con los responsables de la contratación. En dichas reuniones entregará un informe valorativo del servicio, así como la sugerencia de todas aquellas mejoras que, a su juicio, puedan incrementar los niveles de seguridad de los recintos cuya integridad se pretende salvaguardar.

A efectos de una mejor coordinación entre la Universidad Pública de Navarra y la empresa adjudicataria, ésta deberá articular los recursos humanos y técnicos necesarios para asegurar

la respuesta permanente de personal con capacidad decisoria y gestora para la resolución de cualquier tipo de incidencia o requerimiento de la UPNA pero también de los cuerpos policiales.

Las sugerencias relativas al servicio deberán ser expuestas al responsable de seguridad de la Universidad a través del Coordinador de la empresa adjudicataria, y no por los vigilantes de seguridad.

La documentación exigida para el seguimiento de los servicios deberá ser remitida al responsable de seguridad de la UPNA, y en caso de considerarse necesaria y con el visto bueno de la Gerencia de la Universidad a la Brigada de Seguridad Privada y Sistemas de la Policía Foral por los cauces que ésta determine. Concretamente:

- Lo cuadrantes de servicio iniciales y finales de cada mes
- El Plan de Trabajo
- El informe mensual
- Los avisos de periodos de aprendizaje
- Reporte del sistema de control de rondas
- Comunicaciones de altas y bajas del personal de seguridad
- Comunicaciones de altas y bajas del cuadro inspector
- Comunicaciones de altas y bajas del cuerpo directivo

2.4. PROHIBICIONES

Se prohíbe la presencia de personal ajeno o adscrito al servicio de vigilancia fuera de sus turnos de trabajo.

Se prohíbe la utilización de los medios y bienes de la Universidad con fines personales o actividades internas de la empresa adjudicataria.

Se prohíbe la realización de cualquier actividad ajena a las funciones específicas del servicio.

Se prohíbe el mantenimiento de reuniones o entrevistas de cualquier índole, no autorizadas por el responsable de seguridad de la Universidad, durante el servicio.

Se prohíbe la tenencia y/o utilización de equipos informáticos o reproductores de vídeo o audio.

Se prohíbe la lectura o estudio de documentaciones que no sean estrictamente las imprescindibles para la prestación del servicio.

Se prohíbe revelar cualquier información relativa a los recintos objeto de protección y a las personas que los ocupan.

2.5. MEDIOS TÉCNICOS

La empresa adjudicataria deberá proveer a sus vigilantes de seguridad de los medios técnicos legalmente establecidos.

De igual forma, deberán dotar a su personal de los medios de transmisión necesarios para establecer en cualquier momento las comunicaciones oportunas, tanto con su base de control operativo como con los servicios públicos de emergencia. Estos sistemas consistirán, como

mínimo, en un equipo de telefonía móvil, por turno y servicio, perfectamente operativo en todo momento.

Se deberá dotar al personal de los medios de transmisión necesarios para mantener una intercomunicación eficaz entre ellos. Estos sistemas de transmisiones deberán contar con todas las licencias y autorizaciones que exija la normativa vigente en cuanto a la utilización del espacio radioeléctrico.

La Universidad determinará si los equipos de transmisiones establecidos por los adjudicatarios son suficientes con relación a la magnitud de los servicios a desempeñar.

En el caso de manejar equipos técnicos propiedad de la Universidad Pública de Navarra, deberán hacer un buen uso de ellos, siendo responsabilidad de los adjudicatarios el mantenimiento de estos sistemas en perfecto estado operativo.

La empresa contratada deberá aportar un equipo de iluminación autónoma por servicio de, al menos, 15 vatios de potencia.

En aquellos recintos que se especifique, la empresa contratada deberá aportar un sistema electrónico de control de rondas. Se deberá aportar, igualmente, los equipos necesarios para facilitar a la propiedad relación de los puntos de fichaje en soporte papel para la verificación de su correcta ejecución.

Se deberá disponer de forma permanente de un vehículo de tracción a las cuatro ruedas (todo terreno). Deberá permanecer perfectamente operativo en todo momento y estar rotulado con el anagrama de la empresa adjudicataria de dichos servicios de protección. Este vehículo será el utilizado para desplazarse por el interior del Campus universitario, realizando con él las rondas o servicios de acuda a alarmas que se determinen. Deberá estar dotado, al menos, de los siguientes elementos en perfecto estado de utilización:

- Un extintor de 6 Kg. de peso, de polvo polivalente, apto para fuegos del tipo ABC.
- Un extintor de 5 Kg. de peso, de CO₂, apto para fuegos eléctricos.
- Dos linternas halógenas de gran potencia con sus respectivos cargadores.
- Una maza de al menos 3 Kg. de peso.
- Unas cizallas de 50 cm. de asa.

Las empresas podrán proponer en su oferta aquellos medios técnicos que complementen a los anteriormente descritos y que a su juicio supongan una mejora para la ejecución de los trabajos objeto del presente pliego.

2.6. EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD: VIDEOVIGILANCIA (CCTV) Y DETECCIÓN DE INTRUSOS

El equipamiento de seguridad se puede dividir en dos subsistemas funcionales:

1.- Subsistema de videovigilancia (cámaras de CCTV y pantallas de visualización) que consta de dos componentes diferenciados: sistema de videovigilancia centralizado (receptores de imágenes, monitores y sistema de gestión) y el sistema de videovigilancia local (cámaras CCTV situadas en diferentes edificios universitarios)

2.- Subsistema de alarmas (centrales de incendios y centrales de intrusión)

La utilización de sistemas para la captación y/o tratamiento de las imágenes con fines de videovigilancia y seguridad en la Universidad Pública de Navarra se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente en la materia.

Las imágenes captadas por los equipamientos de seguridad instalados únicamente podrán ser visionadas y grabadas por quien en cada caso se designe a tal efecto y en los locales habilitados para ello.

La empresa adjudicataria deberá responsabilizarse de la gestión y control del equipamiento de seguridad de acuerdo a la normativa vigente en la materia. La empresa adjudicataria habrá de guardar el necesario secreto respecto a cualquier tipo de información de carácter personal que se conozca en función del trabajo desarrollado. Además mantendrán en secreto sus claves de acceso al sistema, ya que estas son personales e intransferibles, siendo el usuario el único responsable de las consecuencias que se pudiesen derivar de su mal uso, divulgación o pérdida, casos en los que habría que notificar la incidencia.

En todo caso deberá respetar y acatar la normativa propia de la Universidad Pública de Navarra en materia de protección de datos de carácter personal.

Deberá asegurar el correcto estado de funcionamiento y facilitará el mantenimiento óptimo de los equipos. Así mismo se responsabilizarán del mantenimiento preventivo consistente en la revisión periódica del equipamiento de seguridad, que incluirá la realización de pruebas para determinar el estado de funcionamiento de los equipos, la limpieza de los equipos, el recambio del material fungible (pilas, baterías, etc.), la depuración de problemas detectados, así como cualquier otra actuación para mantener en correcto estado de funcionamiento los equipos y prolongar la vida útil de los mismos.

2.7. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Una vez contratado el servicio de vigilancia y seguridad del campus y edificios de la Universidad Pública de Navarra, se procederá al intercambio de documentación que dará cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado por el RD. 171/2004. La Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental, será la unidad responsable de esta coordinación, en particular en lo que respecta al artículo 10 del citado Real Decreto.

La empresa adjudicataria, en todo momento, ofrecerá el mayor nivel de protección a sus trabajadores, a través de la adopción de medidas de protección que tengan en cuenta los principios de la acción preventiva (Art. 15 Ley 31/95).

El adjudicatario deberá garantizar un plan de formación y acogida en su puesto de trabajo a todo empleado de nueva incorporación, a través del cual se le de a conocer la normativa y procedimientos existentes en cuanto al desarrollo de su actividad; realizando especial mención a la prevención de riesgos laborales, medio ambiente, normas de la Universidad y gestión de situaciones de emergencia.

Los equipos de trabajo utilizados contarán con marcado CE y toda la información que se deriva del citado marcado, así como la empresa adjudicataria velará por el cumplimiento del RD 1215/97 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

ANEXO I – PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para la *contratación del servicio de vigilancia y seguridad de la Universidad Pública de Navarra en sus Campus de Pamplona y Tudela*, sometida expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica:

Oferta económica:

Servicio Vigilancia Campus de Pamplona
.....euros/mes (IVA incluido)
(en este importe están incluidas tanto las horas del Campus de Pamplona como las horas extraordinarias)
Servicio Vigilancia Campus de Tudela
.....euros/mes (IVA incluido)
(en números y letras), en el que se entienden incluidos todos los impuestos y especialmente el IVA.

Pamplona, adede 2012

Firmado:.....

ANEXO II – Personal a subrogar

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA EN SUS CAMPUS DE PAMPLONA Y TUDELA

LISTADO DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA UPNA A SUBROGAR

Nº	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	SITUACIÓN LABORAL
1	COORDINADOR	15/02/2005	INDEFINIDO
2	VIGILANTE	07/03/2007	INDEFINIDO
3	JEFE DE EQUIPO	08/02/2008	INDEFINIDO
4	JEFE DE EQUIPO	06/04/2007	INDEFINIDO
5	JEFE DE EQUIPO	20/09/2007	OBRA Y SERVICIO
6	VIGILANTE	18/05/2007	INDEFINIDO
7	VIGILANTE	05/06/2008	OBRA Y SERVICIO
8	VIGILANTE	08/06/2010	INDEFINIDO
9	VIGILANTE	06/01/2006	INDEFINIDO
10	VIGILANTE	07/08/2007	INDEFINIDO
11	VIGILANTE	07/08/2007	INDEFINIDO
12	VIGILANTE	17/02/1993	INDEFINIDO
13	VIGILANTE	03/05/2008	OBRA Y SERVICIO
14	VIGILANTE	18/09/2008	INDEFINIDO
15	JEFE DE EQUIPO	26/05/2011	CIRCUNSTANCIAS
16	VIGILANTE	23/03/2011	OBRA Y SERVICIO
17	VIGILANTE	28/11/2011	CIRCUNSTANCIAS

OBSERVACIONES: Todo el personal de seguridad de la Universidad tiene un "plus de fidelización" de 368 euros que se cobra cada 4 meses, incluido el Coordinador.

Los Jefes de Equipo tienen un plus de 89,74 euros cada mes.

El coordinador percibe, además del salario según convenio de su categoría, los siguientes pluses:

Plus personal: 100 € al mes

Plus productividad: 233 € al mes

Dietas: 87,43 € al mes

Las horas trabajadas "en días libres" por circunstancias especiales del servicio, se abonan como hora extra festiva a 9,50 euros, más una hora adicional de desplazamiento.