

Pliego técnico para la contratación del
Servicio de Seguridad y Vigilancia en los
campus de Elche, Altea, Orihuela y Sant
Joan D´Alacant de la Universidad
Miguel Hernández de Elche.

Servicio de Infraestructuras
de la Universidad Miguel Hernández de Elche

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Pliego de Condiciones Técnicas Generales

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA
LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. LEGISLACIÓN APLICABLE
3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
4. MEDIOS PERSONALES
5. HORARIOS Y DESTINOS
6. MEDIOS MATERIALES
7. CONDICIONES GENERALES
 - 7.1. ACEPTACIÓN DEL PERSONAL
 - 7.2. CONFIDENCIALIDAD.
 - 7.3. INTERLOCUTOR DEL SERVICIO
 - 7.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO
 - 7.5. TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN
 - 7.6. AMPLIACIONES
 - 7.7. PÓLIZAS DE SEGURO Y OTROS IMPUESTOS
8. MANTENIMIENTO DE BARRERAS Y CENTRALITAS DE ANTI-INTRUSISMO
9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES.
10. ANEXOS:
 - ANEXO I. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR
 - ANEXO II. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA A PRESENTAR.
 - ANEXO III. CUADRO DE HORARIOS.
 - ANEXO IV. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.
 - ANEXO V. LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en la Universidad Miguel Hernández de Elche (en lo sucesivo UMH), comprendiendo dos aspectos básicos: la vigilancia y protección de todos los edificios e instalaciones así como de los activos, objetos y personas que se encuentren en los mismos, mediante vigilantes de seguridad.

El ámbito de prestación de los servicios de seguridad y vigilancia serán los espacios e instalaciones que comprende la UMH.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por el adjudicatario con arreglo a lo previsto en el presente pliego de prescripciones técnicas y a lo dispuesto en la normativa vigente que regula la actividad de seguridad privada:

- Ley 23/1992, de 30 de julio de Seguridad Privada.
- R.D. 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de Seguridad Privada.
- Orden de 23 de julio de 1997 por la que se concretan determinados aspectos en materia de empresas de seguridad.
- Demás disposiciones complementarias que desarrollan la normativa anterior.
- Convenio Colectivo estatal de empresas de seguridad.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa vigente en materia de protección de datos.
- Ley y normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS A REALIZAR

Para poder desarrollar sus actividades, las empresas de seguridad deberán contar con la correspondiente autorización de la Dirección General de Policía.

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Seguridad Privada, el vigilante de seguridad atenderá, en sus actuaciones, a los principios de integridad y dignidad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias, así como actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y de los medios disponibles. En el desempeño de sus cometidos, deberá observar expresamente:

- Diligencia y profesionalidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Respeto a la legislación vigente y a las normas internas aplicables.
- El personal adscrito al servicio deberá conocer las instalaciones, equipos y procedimientos implantados por la UMH para cumplir eficazmente su cometido.

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

- 3.1 Ejercer la vigilancia de todos los edificios, locales, dependencias e instalaciones objeto del contrato, incluidas las zonas de aparcamiento de vehículos y mantener el control del entorno perimetral inmediato del inmueble, adoptando las medidas de seguridad que sean más adecuadas, ya sea personalmente, o con dispositivos electrónicos a cargo de la empresa adjudicataria.
Vigilará que se respeten las infraestructuras exteriores de los edificios, el mobiliario urbano, así como las zonas verdes y las barreras vegetales existentes.
- 3.2 Protección de personas y propiedades. En dicho sentido deberán:
- Llevar a cabo la intervención y neutralización de las situaciones de riesgo que puedan afectar a la integridad física de las personas o bienes que se encuentren dentro de los inmuebles objeto del contrato.
 - Tratar de evitar la comisión de toda clase de actos vandálicos, gamberrismo, hurtos, robos, sabotajes y cualquier hecho delictivo o infracción recogida por la legislación vigente.
- La empresa adjudicataria llevará a cabo su labor de forma preventiva, anticipándose a los posibles episodios y circunstancias conflictivas estableciendo los procedimientos oportunos para su correcta solución. En el caso de observar hechos delictivos, en relación a la seguridad de las personas o bienes objeto de protección, o indicios de los mismos, se actuará poniendo a disposición de los cuerpos y fuerzas de seguridad competentes a los presuntos autores, entregando los efectos, instrumentos y pruebas de los delitos.
- Colaborará en el auxilio de personas que, por cualquier motivo, necesiten de ayuda.
 - Se tendrá especial cuidado en la prevención del consumo de sustancias no autorizadas según la legislación vigente y, en particular, en lo relativo al consumo y tráfico de estupefacientes.
- 3.3 Control de los sistemas de seguridad instalados en los diferentes edificios.
- 3.4 Control de los sistemas de alarma contra-incendios e intrusión.
- 3.5 Comprobar que las puertas de emergencia no se encuentren obstaculizadas.
- 3.6 Actuaciones en casos de emergencia y evacuación de edificios. Intervenir y colaborar en aquellas tareas que les sean asignadas en los protocolos y planes de emergencia.
- 3.7 Actuaciones encaminadas a evitar toda clase de hechos delictivos, siniestros y accidentes en general de acuerdo con la legislación vigente en materia de seguridad.
- 3.8 Utilizar los medios personales, materiales y técnicos necesarios, dentro de la proporcionalidad más estricta, en relación con las situaciones que se produzcan.
- 3.9 Hacer uso adecuado de las bases de datos y registros que tengan a su cargo y garantizar la reserva profesional de cualquier información, ajustándose en su utilización a lo previsto en la normativa vigente sobre protección de datos.
- 3.10 Especial auxilio y colaboración con los funcionarios de los cuerpos y fuerzas de seguridad competentes de conformidad con lo establecido en la normativa de seguridad privada.
- 3.11 Hacer parte diario de todos los incidentes que se hayan producido a lo largo del turno de trabajo, tal como se establece en los protocolos de seguimiento del servicio.

- 3.12 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 que se consideren necesarios, dentro de la dinámica de realización de control de accesos y labores de vigilancia contempladas en el presente Pliego
- 3.13 Control de accesos y salida de personas, vehículos y objetos, sin que en ningún caso se pueda retener la documentación personal.
- 3.14 Recepción y Control de correo y paquetería, tanto interna como externa, siguiendo las pautas que a tal efecto se dictarán para ello y utilizando los medios que se faciliten.
- 3.15 Responsabilizarse de los bienes que estén bajo su custodia y depósito.
- 3.16 Organizar, dentro de los espacios custodiados, el tráfico peatonal y rodado cuando por necesidades de seguridad o emergencia así se requiera.
- 3.17 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.
- 3.18 Seguir las indicaciones de los responsables de los diferentes dispositivos de seguridad establecidos al efecto.
- 3.19 Realizar las rondas de vigilancia que se determinen por parte de los responsables, empleando para su comprobación aquellos elementos técnicos que se establezcan.
- 3.20 Comprobar y manejar los equipos de control y seguridad instalados, informando de todas las posibles deficiencias observadas.
- 3.21 Colaborar con los planes de seguridad que se establezcan.
- 3.22 Los vigilantes de seguridad confeccionarán parte diario (uno por cada servicio de vigilancia y por turno), en el cual reflejarán las anomalías detectadas, incidentes, etc., en el sistema informático instalado en cada edificio; en los edificios/campus en los que no se disponga de sistema informático se realizarán en soporte papel.
- 3.23 Proponer aquellas mejoras que se consideren necesarias para incrementar los niveles de seguridad y protección de los diferentes ámbitos que conforman el presente pliego.
- 3.24 Informar de cualquier hecho que afecte a la integridad del inmueble.
- 3.25 Cualquier otra función que les sea demandada por los responsables del servicio relacionada con el objeto principal del presente contrato.
- 3.26 La empresa adjudicataria garantizará que, el personal destinado a estos servicios, tiene la formación o las capacidades necesarias para acometer con la suficiente eficacia los trabajos demandados, así como para mejorar los diferentes sistemas de seguridad y protección establecidos.
- 3.27 La empresa adjudicataria dispondrá, durante toda la vigencia del contrato, de un Inspector de Servicio dedicado de forma exclusiva al servicio de seguridad de la UMH, no pudiendo simultanear esta actividad con cualquier otra, debiendo prever sus periodos de descanso y vacaciones para que su actividad quede cubierta en todo momento, pudiéndose sustituir solamente cuando así lo determine la UMH.

4. MEDIOS PERSONALES

Todo el personal que preste sus servicios dentro del ámbito del presente contrato, deberá hallarse en posesión de la correspondiente habilitación como Vigilante de Seguridad expedida por el Ministerio del Interior.

El personal que desempeñe al servicio deberá poseer la formación técnica, teórica y práctica necesaria con el objetivo de adecuar las capacidades del servicio de seguridad a los riesgos específicos del mismo, así como a las necesidades funcionales del servicio. Deberán contar con conocimientos generales sobre dispositivos de equipos de alarma y protección asignados por la empresa.

El personal que ocupe puestos del **Centro de Control de Elche** deberá estar formado como Operador para el manejo de los sistemas C-cure y Victor Unificado. Estos cursos los deberá soportar la empresa adjudicataria y siempre se deberán realizar por personal formador o empresa autorizada, los cuales deberán tener el visto bueno de la UMH.

El personal del Centro de Control asignado a estas funciones no podrán ser sustituidos sin certificar los conocimientos adecuados por el sustituto/a.

La empresa adjudicataria será responsable de la actuación de los vigilantes de seguridad. Igualmente será responsable, y establecerá los oportunos controles, para verificar que el personal de vigilancia no consuma sustancias psicotrópicas o alcohol, durante el servicio o con anterioridad al mismo.

Como principio general, el personal no hará ostentación de los elementos de fuerza que porten como vigilantes de seguridad, enfatizando su acción de vigilancia y protección y la utilización de medios técnicos de vigilancia para facilitar su tarea. La utilización de los medios de defensa se realizará de forma proporcional al tipo de agresión y siempre de acuerdo a la legislación vigente.

Son obligaciones de la empresa que resulte adjudicataria:

- Comunicar al interlocutor de la Universidad los datos personales, categoría profesional y horario laboral de los trabajadores que designe la empresa debiendo este personal contar con la habilitación administrativa preceptiva.
- Garantizar la presencia del personal en los lugares de servicio, sustituyendo inmediatamente al personal en caso de enfermedad, vacaciones o cualquier otra contingencia.
- Cambiar al personal de seguridad a petición del interlocutor de la UMH del servicio de seguridad si, a juicio de la UMH, el personal no reúne las condiciones mínimas necesarias para prestar el tipo de servicio que se pide, o bien no realiza su tarea de forma correcta.
- Vista la necesidad de que el personal de vigilancia conozca las instalaciones materiales y el personal del centro, la empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas oportunas para instruirlo con carácter previo al inicio del servicio.
- Los vigilantes de seguridad adscritos a los servicios de la UMH no podrán simultanear servicios para ningún otro cliente siendo empleados, de forma exclusiva, para los servicios de la UMH.

Todo cambio a realizar por la empresa contratista deberá ser previamente autorizado por la UMH para lo que aquella comunicará con la suficiente antelación y las razones del mismo.

El personal de seguridad formará parte activa de los planes de emergencia de la Universidad debiendo, a tal fin, estar formado y cumplir la normativa correspondiente aprobada por la UMH.

Los vigilantes de seguridad han de:

- Realizar el servicio sin arma. Deberán ir uniformados, debidamente higienizados y llevar únicamente los utensilios de dotación para la defensa establecidos en la legislación al respecto. Las piezas de uniformidad serán las que se hayan autorizado en la empresa de seguridad, tal como establece la legislación vigente.
- Lucir la placa de identificación de manera visible e identificarse ante las fuerzas de orden público y ciudadanos afectados con la tarjeta de identificación personal cuando les sea requerido.

COMPONENTE VARIABLE

Para poder adaptar el servicio de seguridad a las diferentes necesidades que se plantean anualmente en los diferentes campus y periodos lectivos, se hace necesario contemplar la opción de crear una componente variable de horas anuales que cubran dichas necesidades. Este componente trata de cubrir las solicitudes de seguridad y vigilancia puntuales que se establecen según necesidad de los actos extraordinarios, selectividad y de la seguridad extra puntual que se soliciten como complemento durante los periodos reducidos de Navidad, Semana Santa y agosto para adecuarla a las necesidades de la UMH en esos periodos.

Para cada año de contrato se creará una partida de horas de seguridad valorada en 27.500 euros/año IVA no incluido.

La componente variable será utilizada en tiempo y forma siguiendo las indicaciones del Interlocutor de la UMH. Siendo posible su utilización durante cualquier horario, periodo y día de la semana, incluido fin de semana y festivo.

5. HORARIOS Y DESTINOS

Los turnos de vigilancia se establecerán de forma que cada vigilante no realice más de seis (6) días seguidos de trabajo sin que medie, al menos un día de descanso o bien siete (7) días seguidos mediando dos (2) de descanso. Por lo que la empresa adjudicataria deberá presentar relación del personal que deba cumplir con turnos y horarios para cubrir las horas reflejadas en el pliego. (Ver **ANEXO III.-CUADRO DE HORARIOS**).

En dicho anexo se contemplan las horas diurnas y nocturnas, además de la suma de estas últimas, se especifican cuantas horas son festivas.

6. MEDIOS MATERIALES

Para un mejor cumplimiento de las funciones asignadas al personal de Seguridad será necesaria la siguiente dotación de medios:

MEDIOS DE TRANSPORTE:

- Campus de Elche:
 - o 1 moto eléctrica (equivalente a 125cc.). Con maleta trasera.
 - o 1 cuatriciclo eléctrico cabinado.
- Campus de Orihuela (Desamparados): 1 moto eléctrica (equivalente a 125 cc). Con maleta trasera.

Los vehículos irán debidamente identificados como pertenecientes al servicio de Seguridad.

La UMH habilitará puntos de recarga para los vehículos.

El licitador deberá realizar una descripción detallada de los medios de transporte para poder ser valorados.

MEDIOS DE COMUNICACION:

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el dotar a los vigilantes de sistemas de intercomunicación (Walkie Talkie) y teléfono móvil (Smartphone), la UMH dotará a los mismos de tarjetas SIM con número de teléfonos internos, para el desempeño de sus funciones.

En algunos casos se habilitarán las llamadas al exterior para facilitar el aviso a los servicios de emergencia, el mal uso de o realización de llamadas indebidas por parte del personal de seguridad serán asumidas por la empresa adjudicataria. Es responsabilidad de la empresa adjudicataria su reposición inmediata en caso de rotura o pérdida.

- Campus de Elche:
 - o 2 móviles tipo Smartphone.
 - o 3 walkie talkies compatibles con al emisora del Centro de Control.
- Campus de Sant Joan:
 - o 1 móvil tipo Smartphone.
 - o 3 walkie talkies. Para comunicación desde Conserjería.
- Campus de Altea:
 - o 1 móvil tipo Smartphone.
 - o 2 walkie talkies. Para comunicación desde Conserjería.

- Campus de Desamparados:
 - o 1 móvil tipo Smartphone.
 - o 2 walkie talkies. Para comunicación desde Conserjería.
- Campus de Salesas:
 - o 1 móvil tipo Smartphone.

El licitador deberá realizar una descripción detallada de los medios de comunicación para poder ser valorados.

UNIFORMIDAD Y DEMÁS MATERIAL:

Con respecto a la uniformidad la empresa adjudicataria estará obligada a facilitar uniformidad adecuada para cada servicio diferenciado según los terrenos a cubrir haciendo especial hincapié al tipo de calzado (botas y zapatos). Además de diferenciarse dependiendo de la época del año adecuándose el mismo a las temperaturas.

El adjudicatario también estará obligado a suministrar material de señalización cuando así lo requiera alguna situación de emergencia, dígame linternas, chalecos reflectantes, cinta para acotar con el logotipo de la empresa adjudicataria. Se deberá hacer una descripción de todo el material que forma parte de la oferta del licitador para poder ser valorada.

FORMACION ESPECIFICA:

El personal de seguridad deberá tener una formación específica en el manejo de desfibriladores semiautomáticos externos a nivel inicial y continuada, de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación. Inicialmente esta condición se aplica al personal que se encuentre destinado en el Campus de Elche, pero se extenderá a aquéllos Campus en los que sea de aplicación. La UMH organizará regularmente cursos de formación en materia de desfibriladores a los que deberán asistir los empleados de la empresa adjudicataria a quien les afecte la norma.

7. CONDICIONES GENERALES

7.1 Aceptación de personal

La Universidad se reserva el derecho de aceptar el personal a prestar servicio, siendo obligación de la empresa contratante el sustituir al personal afectado como máximo en 72 horas. La comunicación del cambio se efectuaría por escrito. Este derecho se ejercerá durante todo el desarrollo del contrato si concurrieran hechos que supusieran el incumplimiento de las órdenes de trabajo formalmente dadas.

7.2 Confidencialidad

La empresa adjudicataria instruirá de forma expresa al personal sobre la debida confidencialidad que deben observar tanto de las órdenes de trabajo y sistemas de seguridad, como de cualquier información de la Universidad a la que, que en virtud del desempeño de sus funciones, pudieran tener acceso. Una falta en este sentido, podrá implicar el cese del servicio sin lugar a reclamación, ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran proceder.

La empresa y el personal asignado a este servicio firmara un documento de cumplimiento de confidencialidad (ver **ANEXO IV**)

7.3 Interlocutor del servicio

El interlocutor del servicio objeto de este contrato por parte de la Universidad será el Vicerrectorado de Recursos Materiales a través del Servicio de Infraestructuras o personas en quien se delegue en cada caso. Por parte del licitante que resultara adjudicatario de este servicio se definirá la persona que actuará como interlocutor general del mismo así como interlocutores en cada campus para la prestación del servicio con la universidad.

7.4 Seguimiento y Control del servicio

La Universidad se reserva el derecho de establecer procedimientos de control necesarios para verificar el correcto funcionamiento del servicio prestado. La empresa adjudicataria, durante el periodo de duración del contrato se someterá, en lo referente a sus prestaciones, al sistema de calidad y, específicamente, a las actividades de aseguramiento de la calidad de la UMH.

La Universidad, a través del Servicio de Infraestructuras, controlará y vigilará la correcta ejecución del servicio contratado designándose, por el Gerente o Director del Servicio de Infraestructuras, un interlocutor principal. La empresa designará para idéntico fin, un interlocutor principal para la UMH, asignándole un nº de teléfono y dirección de correo electrónico, que serán utilizados como canal de comunicación válido para la operativa y administración del servicio.

Para la prestación del servicio, el adjudicatario podrá tener acceso, en su caso, a las aplicaciones informáticas de la Universidad para dicha gestión, estando obligada la empresa adjudicataria a su uso y a gestionar el servicio mediante dicha aplicación.

Al inicio del contrato, y durante su desarrollo si ello fuese necesario, la UMH establecerá los procedimientos necesarios para una correcta supervisión del servicio contratado. La empresa adjudicataria deberá someterse a dichos procedimientos que reflejarán, entre otros, los contenidos mínimos y datos a presentar en los correspondientes partes de trabajo. En dicho sentido, para realizar las labores de seguimiento y control por parte de la Universidad, el contratista estará obligado a llevar un **LIBRO CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

donde se consignarán los partes diarios de servicios, labores no realizadas y su causa y, en general, cualquier tipo de incidencia.

La empresa adjudicataria creará los procedimientos necesarios para una correcta trasmisión de información entre el personal que preste el servicio, siendo de su responsabilidad el suministro de los medios necesarios para llevarlos a buen fin.

7.5 Transmisión de la información

La empresa adjudicataria deberá crear los procedimientos necesarios para una correcta trasmisión de información entre el personal que preste este servicio. Correrán por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro de los medios necesarios para llevarlos a buen fin.

7.6 Ampliaciones

El adjudicatario vendrá obligado, previa decisión potestativa y comunicación de la Universidad, a realizar la prestación del servicio en los nuevos edificios, espacios y ampliación de horarios que se pongan en funcionamiento por parte de la Universidad durante el periodo de vigencia del contrato, a los mismos precios unitarios que los contratados.

Los licitadores podrán incluir en su oferta cualquier solución que optimice la cobertura de los servicios adjudicados en este tipo de situaciones.

La Universidad podrá requerir de la empresa contratante, por circunstancias imprevistas y/o con carácter de urgencia, la ampliación de la prestación de los servicios correspondientes con el objeto de dar cobertura a necesidades eventuales que puedan surgir. Estos servicios puntuales se facturarán de forma independiente.

7.7 Cobro

El adjudicatario vendrá obligado a facturar a mes vencido la suma de las horas realizadas en cada uno de los campus, aplicando el valor de la hora establecida en la oferta del adjudicatario y realizando una factura por cada uno de los campus. Se deberá facturar de forma independiente las actuaciones extraordinarias solicitadas fuera del contrato especificando correctamente el acto o servicio realizado.

7.8 Pólizas de seguro y otros impuestos

La empresa adjudicataria deberá tener suscritas una póliza de responsabilidad civil (incluyendo responsabilidad civil de explotación, patronal, del producto, post-trabajo y por incendio) por un importe mínimo de 6.000.000,00 €. Dichas pólizas deberán acreditarse mediante la presentación de fotocopias compulsadas de las correspondientes pólizas de forma previa a la firma de contrato.

Será por cuenta del adjudicatario aquellos impuestos, contribuciones, arbitrios, o gravámenes establecidos o se establezcan por el Estado, Comunidades Autónomas, provincia o municipio, sobre el objeto del contrato, así como los gastos producidos por la publicación de anuncios referidos a esta contratación.

8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En relación con el deber de coordinación de actividades según enuncia el Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 de 30 de Enero por el que se desarrolla el citado artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, debido a la titularidad de la Universidad Miguel Hernández de los centros de trabajo en el que la empresa adjudicataria va a desarrollar su actividad y al deber inherente de cooperación, se expone a continuación la siguiente información al respecto:

- La actividad de la Universidad es la docencia e investigación, por lo que la empresa adjudicataria deberá asumir las funciones de empresa principal a los efectos de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos, en su sector de actividad con cualquier subcontratación que realizara, manteniendo la Universidad las funciones asignadas como empresa titular.
Los centros de trabajo de la Universidad son el Campus de Altea, Campus de San Juan, Campus de Elche, Campus Desamparados, Campus de las Salesas.
- El adjudicatario puesto que estará presente por todos los campus, concurrirá, además de con el personal de la Universidad y sus usuarios (estudiantes), con investigadores de otras instituciones (públicas y / o privadas), con diversas contratadas de mantenimiento de instalaciones, limpieza, seguridad, jardinería, mudanzas y transporte; valija y correo, que pueden ser diferentes según sea el Campus y edificios de prestación del servicio.
También están presentes en los distintos centros de trabajo otras empresas en virtud de concesiones administrativas (como reprografía, cafeterías,).
- El interlocutor de la Universidad para la ejecución del trabajo integrará en su gestión habitual la prevención de Riesgos laborales., El interlocutor de la Empresa adjudicataria para la realización de trabajo deberá integrar en su gestión también la actividad preventiva.
- La Universidad remitirá al contratista tras la firma del contrato información de Riesgos genérica de los riesgos producidos por la actividad Universitaria dado que pueden acceder a cualquier espacio de trabajo de la Universidad donde fuera necesaria su actuación, así como las precauciones y medidas de protección a realizar en el trabajo

habitual, manual de autoprotección para emergencias así como más información sobre el plan de emergencia de la Universidad.

- La empresa adjudicataria deberá facilitar al inicio de la prestación de servicio, lista con el personal permanente, y en su caso del personal con presencia ocasional, certificando la Formación en prevención de Riesgos laborales (tanto en la prevención de los riesgos propios de su actividad, como en los facilitados por la Universidad, en su caso protocolos generales de actuación, e ídem de límites y condicionantes si existieran en los lugares de trabajo de actuación).
Cualquier modificación del personal deberá ser notificada previamente, o con urgencia cuando la primera opción no sea posible, al interlocutor designado por la Universidad, certificando su formación en R. L. como antes se ha indicado.
- Conforme al deber de cooperación y de información recíproca de los riesgos específicos que puedan desarrollar en un determinado centro, la empresa adjudicataria informará de los riesgos que, por motivo de su trabajo y actividad, puedan producir sobre el colectivo universitario, destacando de que ésta información debe facilitarse por escrito cuando se generen riesgos calificados como graves o muy graves.
- Con plazo máximo de un mes tras la firma del contrato, la empresa adjudicataria certificará a la Universidad haber realizado la evaluación de Riesgos, y comunicará a la Universidad los Riesgos que por motivo de su actividad puede generar sobre el colectivo Universitario, medidas de protección que habilitará, también, y en su caso, informará de aquellas condiciones subestándar que condicionen el trabajo de su personal y que deban de ser modificadas por la Universidad como titular de las instalaciones.
- La Empresa adjudicaría investigara en el plazo más breve posible cualquier incidente o accidente ocurrido a su personal, informando al/los interlocutor/es de la UMH, en particular si la incidencia tiene su origen en causas que la UMH deba mejorar. No obstante señalar que en cualquier investigación con esta relación de causalidad, debe estar presente el interlocutor de la UMH como mínimo en el reconocimiento del escenario. Reuniones Periódicas: Se preverán reuniones de coordinación de actividades entre interlocutor operativos del Adjudicatario la E. A Y el de la Universidad para el normal desarrollo del trabajo, donde podrán incluirse asuntos de prevención de riesgos laborales participando en su caso a requerimiento de los interlocutores los Servicios de prevención respectivos de ambas empresas.
- El Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad Miguel Hernández podrá citar a reuniones de coordinación de actividades en materia de Prevención de Riesgos laborales por Campus y sede, entre las empresas concurrentes en estos centros, con el objeto de considerar propuestas de mejora de procedimientos, condiciones de trabajo, análisis de incidentes y accidentes ocurridos o tratamiento de medidas de emergencia.

Plan de emergencia de la Universidad

Tal como exige el Artículo 20 de la LPRL, la Universidad Miguel Hernández dispone de un plan de emergencia, por lo que:

- a) Siguiendo los procedimientos establecidos en la Universidad Miguel Hernández, la empresa adjudicataria del Servicio de vigilancia no sólo debe conocer el Manual de

Autoprotección, documento que tiene por objeto informar de las normas de actuación a seguir por parte de cualquier persona relacionada con la Universidad Miguel Hernández, sino los contenidos establecidos en el manual de Medidas de Emergencia, donde se definen los correspondientes procedimientos y planes, se determina la coordinación, en tiempo y lugar de la emergencia, de las personas afectadas y de los medios de protección existentes y que quedan integrados en los Planes de Emergencia y Evacuación concretos, ya que el personal de esta contrata puede constituir parte del equipo de evacuación de cada edificio y Campus, a las órdenes del Jefe de Emergencia vigente en cada Campus.

En este sentido, a la empresa adjudicataria se le adjuntará, tras la firma del contrato y antes de iniciar el servicio, la documentación correspondiente: manual "Medidas de Emergencia", manual de "Medidas de Autoprotección" y breve resumen del plan de emergencia.

Cuando se personaliza en el proceso de implantación del plan de emergencia la forma de dar la alarma y como se realiza la evacuación de cada edificio, (manual de edificio), dicha información se hace llegar a todos los que componen el equipo de evacuación del edificio así como a sus ocupantes. Dicha comunicación se efectuará al interlocutor de su empresa para el edificio afectado, información que la empresa adjudicataria debe seguir y hacer conocer caso de que cambie el personal asignado al servicio del edificio.

- b) Cualquier situación de emergencia que pudiera ser detectada o activada (e incluso resuelta), por el personal de la empresa adjudicataria, debe comunicarse al centro de comunicaciones -teléfono 8665 de la red interna de la Universidad, o bien directamente el CEGECA (Centro de Gestión de campus), al Jefe de emergencia o al Jefe de intervención del Campus y sede, en particular si este es diferente al interlocutor local del campus.
- c) Dado que la empresa adjudicataria también ejercerá las labores de vigilancia control de las Centrales de alarmas de Detección de Incendio y, en su caso, comprobación de la incidencia, como medida añadida de coordinación de actividades empresariales, hay que hacer notar que caso de requerirse información, formación o intervención concreta en cualquier edificio o estancia de Campus, deberán de coordinarse las necesidades de información, reparación o mejora de operación con el Jefe de intervención de cada Campus, así como prever la formación de su personal en caso de cambios o sustituciones transitorias.

En Elche, 5 de mayo 2016



Fdo.: Víctor E. Menéndez Ruiz
Unidad Mantenimiento y Obras