



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA
EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA
POR PRECIOS UNITARIOS**

**Servicio de Infraestructuras
Universitat Politècnica de València**

Julio 2.015

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

Índice

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO
3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

1. INTRODUCCIÓN

El presente *Pliego de Prescripciones Técnicas* tiene por objeto determinar las especificaciones técnicas básicas que han de regir la contratación de LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA POR PRECIOS UNITARIOS.

El Servicio de Infraestructuras de la UPV tiene entre sus cometidos proporcionar el soporte para la organización y prestación de servicios audiovisuales y escénicos en los campus de la UPV (Alcoi, Gandía y Valencia), con especial atención a la gestión de eventos dependientes de Sede Central. También se prestan servicios especializados como realización, videoconferencia, edición de audio y vídeo, retransmisión digital (streaming) , postproducción, iluminación y operación de maquinaria y vestuario escénico.

2. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación de LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA POR PRECIOS UNITARIOS. Dichos servicios tendrán como objetivo la asistencia técnica en los eventos organizados por o en los que participe la UPV, tanto en espacios propios de la UPV (campus, institutos mixtos, campus de excelencia,...) como ajenos.

Con la presente memoria y pliego de condiciones técnicas, se pretende establecer un precio unitario para cada una de las posibles actuaciones, fijándolo previamente a la prestación de las asistencias.

3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

El servicio se prestará en función de precios unitarios. La empresa adjudicataria asistirá todas las horas que solicite la UPV en cualquier horario.

Los licitadores deberán presentar obligatoriamente sendos precios unitarios por hora de asistencia en las dos franjas horarias que se describen en el apartado de "Horario".

No se diferenciarán tarifas ni por ubicación del servicio prestado, ni por tipo de evento, ni por duración del mismo. El precio unitario incluirá cualquier concepto (gasto de móvil, desplazamiento, medio de transporte, dieta, etc.). No existirán jornadas mínimas y el tiempo de desplazamiento, comidas, etc. no se contemplará como hora de asistencia facturable.

Los servicios prestados se facturarán a la entidad que indique la UPV, pudiendo ser la UPV u otra entidad involucrada en el evento.

Horario

Se diferenciarán dos franjas horarias:

- TIPO 1: Días laborables, de 8:00 a 22:00 horas, todos los días laborables del año.
- TIPO 2: Días laborables, fuera del tramo horario de 8:00 a 22:00 horas, y días no laborables. Se considera días no laborables los sábados, domingos y festivos según calendario de la UPV.

Tipos de servicio

Las actividades incluidas bajo este contrato son las siguientes:

- Actividades institucionales: Claustro, Aperturas/clausuras de cursos académicos, nombramientos de Doctores Honoris Causa, etc.
- Actividades culturales: eventos musicales, teatrales y otros.
- Actividades académicas: Congresos, seminarios, clases, lecturas de tesis, etc.
- Actividades de videoconferencia y retransmisión digital.
- Actividades de realización, grabación y edición de audio y video.
- Actividades de iluminación y operación de maquinaria y vestuario escénico.
- Mantenimiento general de equipamiento e infraestructura audiovisual y escénica.
- Y cualquier otra relacionada con la gestión de asistencias técnicas audiovisuales y escénicas en la UPV (preparación de eventos, pruebas, ensayos, gestión de agenda, etc.).

Espacios

Los espacios donde se llevan a cabo las asistencias audiovisuales son las siguientes:

- Paraninfo: Salón de actos para 385 personas, dotado con sistemas de proyección de video y datos, sistema de conferencias, traducción simultánea, videoconferencia, control remoto de cámaras posicionables y realización en directo, retransmisión digital (streaming) y apoyo a medios de comunicación.
- Salón de Actos del edificio Nexus: Salón de actos para 475 personas con anfiteatro, dotado con sistemas de proyección de video y datos, sistema de conferencias, traducción simultánea, videoconferencia, control remoto de cámaras posicionables y realización en directo, retransmisión digital (streaming) y apoyo a medios de comunicación.
- Salones de Actos y Grados del edificio de Rectorado: Salas de actos para 100 y 24 personas respectivamente, dotadas con sistema de proyección de video y datos, sistema de conferencias, traducción simultánea, control remoto de cámaras.
- Sala de Juntas: Sala de reuniones para 80 personas, dotada de sistema de proyección de video y datos y sistema de conferencias.
- Salas de reuniones de Rectorado.



- Auditorio Cubo Azul de la CPI: Salón de actos para 300 personas, dotado con sistemas de proyección de video y datos, sistema de conferencias, traducción simultánea, videoconferencia, control remoto de cámaras posicionables y realización en directo, retransmisión digital (streaming) y apoyo a medios de comunicación.
- Auditorio Alfons Roig de la Facultad de Bellas Artes, Auditorio para 300 personas, dotado con caja escénica y tramoya, sistemas de proyección de video y datos, sistema de conferencias, traducción simultánea, videoconferencia, control remoto de cámaras posicionables y realización en directo, retransmisión digital (streaming) y apoyo a medios de comunicación.
- Salones de Actos y dependencias comunes de las Escuelas Politécnicas Superiores de Gandía y Alcoi.
- Salones de Actos y dependencias de las Escuelas, Departamentos y resto de entidades de la UPV.
- Cualquier otro en el que fuera necesario en función de las necesidades del servicio.

Ubicación

Cuando la prestación de Servicios Audiovisuales se realice en la Universitat Politècnica de València se dará en los edificios, instalaciones y dependencias de la misma en cualquiera de sus Campus (Valencia, Gandía o Alcoi), con direcciones:

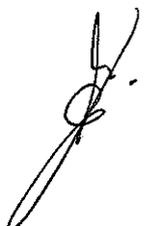
Universitat Politècnica de València
Camino de Vera 14
46022 Valencia

Universitat Politècnica de València
Escuela Politécnica Superior de Gandía
Carretera de Nazaret-Oliva, s/n 46730, Grao de Gandía (Valencia)

Universitat Politècnica de València
Escuela Politécnica Superior de Alcoi
Plaza de Ferrándiz y Carbonell, s/n 03801 Alcoi (Valencia)

Quedan igualmente incluidos dentro del objeto del contrato aquellas instalaciones, servicios y dependencias que puedan existir por nueva creación, o por incremento o creación del servicio durante la vigencia del contrato. El adjudicatario estará obligado a coger a su cargo la prestación del servicio en los nuevos espacios o edificios que se pongan en funcionamiento por parte de la Universitat Politècnica de València durante el periodo de vigencia del contrato sin coste adicional al precio unitario de este concurso.

Asimismo se incluyen como espacios de trabajo cualquier ubicación que la UPV considere oportuna.



Procedimiento de trabajo

La UPV realizará las peticiones de asistencia mediante la herramienta informática establecida al efecto. La contrata accederá con su perfil a dicha herramienta informática, donde diariamente comprobará las peticiones de servicio y programará la ejecución de los servicios demandados por la UPV.

Así mismo, la contrata dará soporte telefónico en horario de 8 a 20 horas.

Los técnicos generarán tantos partes de trabajo como asistencias realicen. Dichos partes se supervisarán por la UPV. Esta tarea se soportará en las herramientas de que disponga la UPV para la gestión audiovisual.

La UPV establecerá los procedimientos oportunos para verificar el correcto desarrollo de los servicios prestados.

Trabajadores adscritos al concurso

La empresa adjudicataria subrogará a los trabajadores del anterior contrato en las mismas condiciones en que se encuentren a la firma del contrato. La relación y condiciones laborales de los mismos se encuentran en el expediente de contratación.

Las empresas deberán presentar la relación del personal contratado, con indicación de: las siglas del nombre y apellidos del personal, categoría profesional, tipo de contrato, contrato indefinido o temporal, horas semanales, antigüedad, base de cotización AT y EP y contingencias comunes, y el TC2 correspondientes.

La empresa adjudicataria responderá personalmente de las obligaciones derivadas del presente contrato, y acepta la plena responsabilidad que le será transferida, si alguno o algunos de los miembros del personal a su cargo, incumpliese cualquiera de las prescripciones de este pliego.

La empresa adjudicataria estará obligada a la contratación de un seguro que cubra los riesgos profesionales y los que se deriven del uso y desarrollo de las actividades contempladas en este concurso.

Perfil de los técnicos

La empresa adjudicataria designará los técnicos que serán los responsables de ofrecer los servicios objeto del presente contrato.

La empresa adjudicataria cuidará de la buena presentación y correcto trato de su personal para con los usuarios de sus servicios.

Dicho personal dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria a todos los efectos civiles, laborales, sindicales y de seguridad social, si bien, la Universidad se reserva el derecho a rechazar en cualquier momento al personal adscrito a este servicio, cuyo comportamiento no sea adecuado, previa la oportuna comprobación con intervención de la empresa adjudicataria.



Interlocutor

El contratista contará con un técnico titulado con experiencia en prestación de servicios de características similares a los contratados como interlocutor con la Universidad.

Dicho interlocutor se reunirá con la UPV siempre que la Universidad lo considere oportuno y será el responsable de coordinar los recursos de la contrata para realizar los servicios demandados a la entera satisfacción de la UPV. El interlocutor será el encargado de realizar el seguimiento las peticiones pendientes y tomará las acciones correctivas necesarias al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria para dar cumplimiento al servicio de manera eficaz si se detectaran anomalías o desviaciones.

Así mismo, la UPV determinará un interlocutor de enlace con la empresa adjudicataria del servicio y un teléfono de contacto al que podrán llamar para solventar dudas del servicio, consultas de urgencia,... De igual forma, se establecerán semanalmente reuniones de coordinación entre el interlocutor del servicio de la empresa adjudicataria y el enlace de la UPV.

Gestión de los trabajos

Los técnicos audiovisuales generarán tantos partes de trabajo como asistencias realicen.

Asimismo la empresa adjudicataria realizará el recuento semanal y mensual de horas, confeccionando un informe con un listado para adjuntar a la factura mensual. Dicho informe deberá contener la descripción y la duración en horas de las asistencias realizadas.

Medios que debe aportar la empresa

La empresa adjudicataria deberá suministrar un terminal de telefonía móvil tipo teléfono inteligente a cada uno de los técnicos que preste servicio en la Universidad, siendo mantenidos por la empresa adjudicataria en perfectas condiciones de uso. Los datos de contacto de las líneas de móvil estarán a disposición del interlocutor del servicio en la Universidad.

Así mismo deberá proporcionar, al menos, una cuenta de correo electrónico al interlocutor de la empresa con la UPV.

La empresa adjudicataria deberá facilitar los recursos (medios de transporte del personal y de los materiales, gastos de desplazamiento, dietas, indumentaria laboral y medios de protección -gafas de seguridad, calzado, arneses, guantes, cinturones de trabajo, etc.-) para el cumplimiento de las asistencias objeto de este contrato a los lugares donde se presten, incluyendo los Campus de Valencia, Gandía y Alcoi, así como en cualquier otro en el que fuera necesario en función de las necesidades del Servicio. Todos los desplazamientos necesarios y dietas quedarán cubiertos en el precio unitario de asistencia.

El licitador también deberá poner a disposición de sus empleados de los ordenadores y demás dispositivos ofimáticos que considere oportuno para el correcto desarrollo de la actividad de sus trabajadores, incluyendo impresoras y fungibles de oficina. Es responsabilidad de la empresa el correcto mantenimiento de los equipos para poder garantizar el servicio audiovisual en las condiciones acordadas en el presente contrato.

Los técnicos que realicen asistencias en la UPV deberán disponer de un elemento de identificación o uniforme de trabajo conforme a las normativas de la empresa adjudicataria (batas y botas de trabajo, monos, pantalón y chaqueta, modelos de invierno y verano,...),

siempre y cuando guarden las convenientes medidas de seguridad en el trabajo. En dichos uniformes o elementos identificativos deberá figurar en lugar visible el logo y nombre de la empresa.

La empresa adjudicataria vendrá obligada al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y en especial el Real Decreto 24 de la Ley 31/1995, en coordinación de actividades empresariales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria o la infracción de las disposiciones de seguridad, no implicará responsabilidad alguna para la UPV.

La empresa adjudicataria se compromete a seguir las instrucciones de tipo ambiental que la UPV le comunique, actuando obligatoriamente en el marco de la Política Ambiental aprobada por la UPV.

Medios que debe aportar la UPV

Con el fin de facilitar la rapidez del servicio y solventar las solicitudes de asistencias técnicas audiovisuales urgentes, se habilitará un despacho de trabajo/laboratorio. Dichas instalaciones estarán señalizadas como asignadas a la empresa adjudicataria, debiendo incluir en la puerta y en lugar visible el nombre y logo de la empresa. Tanto el local como los bienes muebles del local, son propiedad de la UPV pero de uso de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria será responsable del cuidado y la correcta utilización del material prestado por la UPV para el desempeño de sus servicios. En el caso de no cumplir con este punto, la empresa adjudicataria deberá correr con los gastos de reparación o sustitución del equipo dañado y/o extraviado.

Facturación

La facturación se realizará mensualmente de la siguiente manera:

1. El adjudicatario contabilizará las horas de servicio prestadas en el mes a facturar.
2. El adjudicatario emitirá directamente las facturas de horas consumidas a otras empresas o entidades según indicaciones de la UPV.
3. El adjudicatario emitirá una única factura para la UPV considerando:
 - a. Horas de asistencia en horario tipo1
 - b. Horas de asistencia en horario tipo2
 - c. No se considerarán las horas facturadas a otras empresas o entidades (referidas en el punto 2)

Será imprescindible adjuntar a esta factura un listado resumen. Este listado contendrá el total de horas asistidas en la UPV, diferenciando las horas facturadas a otras empresas o entidades y las horas facturadas a la UPV. Asimismo contendrá el desglose de horas indicando en el caso de horas facturadas a otras empresas o entidades la información de fecha, horario, empresa y tipo de asistencia en el caso de horas facturadas a la UPV la información de fecha, horario, solicitante y tipo de asistencia. La UPV podrá solicitar la inclusión o modificación de los datos que considere necesarios.

Mejoras

Se valorará la aportación por parte de la empresa adjudicataria de equipamiento de testeo electrónico de audio, video y RGB para tareas de mantenimiento, así como equipamiento y servicios adicionales como medios de transporte, andamios, escaleras, elevadores, etc.; materiales y servicios de los que se solicita listado detallado y especificaciones, así como los tiempos y condiciones de uso, para ser contemplado como mejora.

Asimismo se valorará que la empresa proporcione formación de los técnicos y personal de la UPV en equipamiento, servicios y aplicaciones audiovisuales y escénicas. Esta formación deberá ser especificada, indicando el ámbito de los cursos, duración en horas, plazo de ejecución y destinatarios, para ser contemplada como mejora.

También se valorará como mejora la aportación por parte de la empresa adjudicataria de material, equipamiento y servicios audiovisuales y escénicos complementarios a los que dispone la UPV (sistemas de sonorización y conferencias, sistemas de proyección, iluminación escénica, servicios de edición, material de alquiler, etc.), materiales y servicios de los que se solicita listado y especificaciones, así como los tiempos y condiciones de uso, para ser contemplado como mejora.

4. PRESENTACIÓN OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en papel y soporte digital.

A modo informativo, teniendo en cuenta la variabilidad temporal de las mismas, el número concreto de horas de asistencia a la UPV los últimos años por tipo de horario ha sido el siguiente:

Año	Horas Tipo 1	Horas Tipo 2
2.011	6.378,50 horas	83,00 horas
2.012	6.113,67 horas	163,50 horas
2.013	4.752,75 horas	86,35 horas
2.014	4.701,50 horas	72,50 horas

La estimación del coste del contrato del servicio de asistencia técnica audiovisual y escénica a la UPV (2016-17) se ha realizado a partir de la cantidad de horas tipo1 y tipo 2 de asistencia técnica a la UPV durante el año 2014, mostrándose en la siguiente tabla:

	HORAS ESTIMADAS (2016-17)	PRECIO MÁXIMO de licitación por hora (sin IVA)	Coste estimado 2016-17 (sin IVA)
HORA TIPO 1	9.403,00 horas	21,60 €	203.104,80 €
HORA TIPO 2	145,00 horas	24,24 €	3.514,80 €
		TOTAL:	206.619,60 €

El contratista adjuntará a la proposición económica (sobre 3) la valoración diferenciada (Anexo XIV) de los precios unitarios para cada uno de los dos tipos de horarios posibles indicados en el apartado Horario del punto 3 de este pliego, dentro de los límites máximos que se establecen como presupuesto base de licitación según esta tabla:

	PRECIO MÁXIMO de licitación por hora (sin IVA)
HORA TIPO 1	21,60 €
HORA TIPO 2	24,24 €

El esquema de la documentación de la oferta presentada en el sobre 2 deberá ceñirse al siguiente índice:

1. Presentación de la empresa
2. Perfil de los técnicos audiovisuales
3. Plan de trabajo
4. Propuesta de mejoras

El primer punto describirá la empresa y su estructura organizativa, así como experiencia en trabajos similares a los contemplados en este concurso.

El punto 2 contendrá una descripción detallada de la organización de los medios personales y contendrá el currículum y la acreditación de los títulos académicos de las personas que realizarán la asistencia. El currículum de cada persona deberá ser detallado, especificando la formación y experiencia laboral.

El punto 3 incluirá un plan detallado de las tareas a realizar así como su programación temporal con los recursos y servicios descritos en el pliego. Recogerá la organización técnica del servicio, con la descripción detallada de todos los trabajos y actividades, incluyendo la gestión de eventos y partes de trabajo, recursos humanos, agenda, facturación, mantenimientos e informes.

El punto 4 deberá detallar la propuesta de mejoras, incluyendo la relación valorada de medios materiales que se compromete a aportar para la realización del servicio, las actividades de formación propuestas, duración y contenido de las mismas.



ANEXO XIV

DESGLOSE DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE ASISTENCIAS TÉCNICAS OFERTADOS SEGÚN TIPO DE HORARIO (1)(2)				
Tipo de Horario	HORAS ESTIMADAS 2016-17	PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN POR HORA (sin IVA)	PRECIO POR HORA OFERTADO (€) (sin IVA)	TOTAL OFERTADO (€) POR TIPO DE HORARIO (sin IVA) (PRECIO POR HORA OFERTADO x HORAS ESTIMADAS 2016-17)
HORA TIPO 1	9,403,00 horas		21,60 €
HORA TIPO 2	145,00 horas	24,24 €	
TOTAL OFERTA (€) (sin IVA)			

NOTAS:

- (1). Es obligatorio ofertar un precio por cada uno de los dos apartados PRECIO POR HORA OFERTADO, el cálculo de cada uno de los apartados TOTAL OFERTADO POR TIPO DE HORARIO y el cálculo del apartado TOTAL OFERTA de este Anexo XIV. Los cálculos se efectuarán siguiendo las siguientes fórmulas:
TOTAL OFERTADO POR TIPO DE HORARIO = PRECIO POR HORA OFERTADO (€) por tipo de horario * HORAS ESTIMADAS 2016-17 por tipo de horario
TOTAL OFERTA = TOTAL OFERTADO POR HORA TIPO 1 + TOTAL OFERTADO POR HORA TIPO 2
- (2). Los importes superiores a 0 € deberán redondearse a 2 decimales.

Valencia, a de de

Firmado: