



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

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

**Servicio de Infraestructuras
Universitat Politècnica de València
Mayo 2.011**

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

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 EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA POR PRECIOS UNITARIOS.

El servicio de audiovisuales de la UPV tiene entre sus cometidos proporcionar el soporte para la organización y prestación de servicios audiovisuales en los campus de la UPV (Alcoi, Gandia Valencia), con especial atención a la gestión de eventos dependientes de Sede Central. También se prestan servicios especializados como videoconferencia, edición y grabación, ENG, postproducción, etc.

2. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.

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

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.

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 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 empresa a la que se vaya a facturar el servicio. 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.

Horario

Se diferenciarán dos franjas horarias:

TIPO1: Días laborables, de 8:00 a 22:00 horas, todos los días laborables del año.

TIPO2: Días laborables fuera 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 curso, nombramientos de Doctores Honoris Causa, etc.
- Actividades culturales: eventos musicales y teatrales.
- Actividades académicas: Congresos, seminarios, clases, lecturas de tesis, etc.
- Actividades del Servicio de Videoconferencia y retransmisión digital.
- Actividades de realización, grabación y edición de audio y video.
- Mantenimiento general de equipamiento e infraestructura audiovisual.
- Y cualquier otra relacionada con la gestión de asistencias audiovisuales 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, emisión web y medios de comunicación.
- Salón de Actos del edificio 6G: Salón de actos para 475 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, emisión web y 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, circuito cerrado de TV.
- Salas de la CPI.
- 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.
- 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, Gandia o Alcoi), con direcciones:

Universitat Politècnica de València
Camino de Vera 14
46022 Valencia

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

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

Quedan igualmente incluidas 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.

Perfil de los técnicos audiovisuales

En general, cualquiera de los técnicos audiovisuales debe tener formación técnica en la rama audiovisual, como mínimo con titulación de formación profesional de grado medio (titulación LOGSE), FP1 O FP2 o con formación profesional de grado superior (titulación LOGSE) o FP3.

Asimismo, deben tener experiencia demostrable de al menos 5 años en trabajos similares.

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 listado para adjuntar a la factura mensual. Dicho listado deberá contener la información de horas de asistencia realizadas.

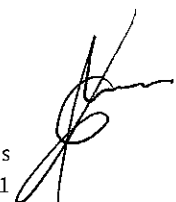
Medios que debe aportar la empresa

La empresa adjudicataria deberá suministrar un terminal de telefonía móvil a cada uno de los técnicos audiovisuales 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) 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: impresoras, fungible de oficina,... Es de responsabilidad de la empresa el 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.

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.

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 de otros datos que considere necesarios.

Mejoras

Se valorará la aportación por parte de la empresa adjudicataria de material de testeo electrónico de audio, video y RGB para tareas de mantenimiento, así como equipamiento adicional como escaleras, elevadores, 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.

Asimismo se valorará que la empresa proporcione formación de los técnicos y personal de la UPV en equipamiento y aplicaciones audiovisuales. 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 y servicios audiovisuales complementarios a los que dispone la UPV (sistemas de PA,

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.

El contratista presentará en la proposición económica (sobre 3) la valoración de los precios unitarios para los dos tipos de horarios posibles (Anexo I bis).

A modo informativo, el número de horas de asistencia en el año 2.010 ha sido de:

TIPO 1: 6.963,25 horas.

TIPO 2: 141 horas.