



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONSEJERÍA/ORGANISMO CONTRATANTE: Consejería de Economía y Hacienda

CÓDIGO EXPEDIENTE: M2021/001510

TIPO CONTRATO: Servicios

TÍTULO EXPEDIENTE: Acuerdo marco para la homologación de los servicios de vigilancia a prestar en los bienes inmuebles utilizados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León y entidades adheridas

OBJETO DEL CONTRATO: La celebración del acuerdo marco para homologación servicios de vigilancia a prestar en bienes inmuebles utilizados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León y Entidades adheridas.

TIPO DE TRAMITACIÓN: Ordinaria

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:
Procedimiento abierto

TRAMITACIÓN ECONÓMICA:

UNIDAD PROMOTORA: Servicio de Racionalización de la Contratación

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: La Administración de la Comunidad de Castilla y León, para el cumplimiento de los fines que tiene encomendados, precisa disponer de los servicios de vigilancia de los bienes inmuebles utilizados en la prestación del servicio público.

PLAZOS DEL CONTRATO

DURACIÓN DEL CONTRATO: 36 meses

PRÓRROGAS CONVENCIONALES: Sí

DURACIÓN DE LA PRÓRROGA: 12 meses

PLAZOS PARCIALES: No

REVISIÓN DE PRECIOS

REVISIÓN DE PRECIOS: No





**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL
PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CELEBRACIÓN DEL ACUERDO
MARCO PARA LA HOMOLOGACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA
A PRESTAR EN LOS BIENES INMUEBLES UTILIZADOS POR LA
COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN Y ENTIDADES ADHERIDAS**

1. SERVICIOS PRESTADOS

Los servicios a prestar por personal operativo habilitado serán:

- Vigilancia y protección de los bienes, establecimientos, espectáculos, certámenes, convenciones, etc.
- Rondas de vigilancia.
- Protección de personas y bienes en el interior de los edificios.
- Control de accesos.
- Control y verificación de seguridad del correo, paquetería y otros bienes y objetos introducidos en el interior de los edificios.
- Manejo de dispositivos de vigilancia y seguridad. (Se excluye la instalación y el mantenimiento de dichos dispositivos)
- Custodia de armas.

Otros servicios:

- Vehículo de vigilancia.

2. HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO

El servicio se realizará dentro del horario que establezca el órgano de contratación peticionario.

Los servicios de vigilancia, podrán ser prestados durante todos los días del año (incluidos festivos) tanto en horario diurno (de 6 a 22 horas), como en nocturno (de 22 a 6 horas).

El órgano de contratación peticionario detallará el horario y los días de la semana en los que se debe prestar el servicio. En caso necesario se especificará el número de trabajadores con horario específico (nocturno o festivo).

Los centros que dispongan de equipo fichador de control de presencia, podrán facilitar a la empresa adjudicataria tarjetas de fichaje para cada trabajador, para el control y seguimiento de las horas ofertadas, incluyendo las de las bolsas de horas.





3. MEDIOS MATERIALES

Las empresas contratistas aportarán, como mínimo, los siguientes medios materiales necesarios para la prestación del servicio:

- Linternas.
- Intercomunicadores.
- Detector de metales portátil.
- Armas
- Armeros

Los escáneres de rayos x fijos, los arcos de detección de metales fijos, así como los dispositivos e instalaciones para la detección de alarmas, podrán ser aportados por la Administración contratante, correspondiendo en dicho caso al adjudicatario su correcta utilización y gestión.

4. PLANTILLA

En el impreso de petición de oferta vinculante (POV en adelante), para cada contratación específica se informará de la plantilla existente en cada edificio, indicando tipo de contrato, categoría, antigüedad y horarios del personal a efectos de subrogación, si procediera.

En el caso de que exista subrogación de personal y en el nuevo contrato se requiera un número de trabajadores inferior, la subrogación se realizará conforme al correspondiente convenio colectivo.

5. PERSONAL

El personal operativo que las empresas adjudicatarias pondrán al servicio de la administración para la prestación de los servicios a prestar por personal operativo habilitado, habrá de ser de alguna/s de las siguientes categorías profesionales:

Vigilante de seguridad; es aquel trabajador mayor de edad, de nacionalidad comunitaria, con aptitudes físicas e instrucción suficientes, sin antecedentes penales y habilitado por el Ministerio del Interior, con los conocimientos y preparación necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Vigilante de seguridad con arma; es aquel vigilante de seguridad que deba realizar sus funciones con armas de fuego, previo otorgamiento de la correspondiente licencia y en los supuestos reglamentariamente determinados.





Jefe de equipo – Responsable de equipo; es aquel trabajador, que además de realizar las tareas propias del vigilante de seguridad, desarrolla una labor de coordinación, distribución del trabajo y realización de partes. Será el responsable, en ausencia de superior jerárquico, del equipo de personas de su empresa que desarrollen sus funciones en un inmueble, y ejercerá de enlace o interlocutor con la Administración contratante.

6. LIBROS DE REGISTRO

Para el control de accesos se utilizarán, en soporte informático, los libros de registro establecidos por la normativa vigente.

7. MODOS DE SERVICIO

Se consideran dos modos de prestación del servicio.

- Servicios ordinarios. Servicios de vigilancia a prestar de forma permanente y continuada.
- Servicios extraordinarios. Servicios de vigilancia provocados por circunstancias excepcionales (robo, incendio, conflictos, averías) a prestar de forma urgente e inmediata.

8. CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUEBLES

La actuación de las empresas de seguridad y vigilancia se adaptará a las características de los inmuebles tales como:

- Superficie total de edificio y urbanización.
- Superficie de oficinas administrativas, archivos, laboratorios, etc.
- Número de plantas.
- Número de accesos y salidas de emergencia.
- Número de plazas de aparcamiento.
- Existencia de salones de actos, cafeterías, comedores, salas de exposiciones polivalentes, aulas, vestíbulos y/o atención directa al público.
- Existencia de núcleos de comunicación vertical: (escaleras, ascensores, etc.)
- Existencia de azoteas, cuartos de instalaciones y/o salas de mantenimiento.
- Existencia de sistemas de detección y extinción de incendios.
- Existencia de sistemas de control de presencia e intrusión.
- Existencia de conexión a centrales de alarma.





9. PROTOCOLO DE ACTUACION

El contratista elaborará un documento en el que se recogerán los protocolos y procedimientos de actuación de la empresa y su personal para la prestación del servicio contratado, que deberá aportarse a la dirección del centro donde va a realizarse el servicio antes de iniciarse el mismo. El órgano de contratación petitionerio podrá solicitar que se presente dicho documento con la oferta vinculante.

Especialmente existirá un protocolo de gestión de alarmas en el caso de existir un centro de control de alarmas en el interior del edificio, ó estar este conectado a una central de alarmas externa.

10. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Las empresas contratistas estarán, en todo momento, en posesión de las correspondientes autorizaciones administrativas concedidas por el Ministerio del Interior establecidas en la vigente normativa de seguridad privada.

Los empleados de estas empresas que presten servicios operativos de vigilancia estarán en posesión de las habilitaciones establecidas en la vigente normativa de seguridad privada.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El adjudicatario queda obligado a la prestación del servicio objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, con los requisitos especificados por el órgano de contratación petitionerio en la POV, y con las mejoras que en su caso hubiera ofertado.
- El personal de seguridad prestará asistencia y apoyo a los responsables del edificio en situaciones de alarma y evacuaciones, en las condiciones establecidas, en su caso, en los correspondientes planes de evacuación.
- El personal de seguridad se atendrá en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad; protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias y actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y medios disponibles.
- Las empresas y el personal de seguridad prestarán colaboración y seguirán las instrucciones de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ejercicio de sus funciones.
- Seguir las instrucciones dadas por los responsables del edificio para el ejercicio de las labores de seguridad y vigilancia, así como informar a los mismos del desarrollo de esos servicios.





- El órgano de contratación peticionario podrá exigir un tiempo de respuesta para el inicio de servicios ordinarios de 72 horas desde la comunicación de la adjudicación.
- El contratista deberá entregar mensualmente a la Administración del Edificio la relación nominativa del personal de vigilancia, debiendo comunicar, de manera inmediata, todas las variaciones provisionales (cubrir bajas, vacaciones, permisos, etc.) que realice en tal relación, y con un plazo de 3 días hábiles toda variación que tenga carácter de permanencia, en cuyo caso la empresa estará obligada a comunicar a la Administración la antigüedad del trabajador, procedencia, y cuantos datos se le requieran al efecto.
- La Administración del Edificio podrá exigir de la empresa adjudicataria la sustitución de cualquier trabajador afectado al servicio que no se comporte con la debida corrección en el citado inmueble o no cumpla su cometido con la profesionalidad debida, así como la justificación de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social de todos y cada uno de los trabajadores.
- En Edificios en los que ya existe contrato de servicios de vigilancia: Existe subrogación de personal operativo, en las condiciones establecidas en el correspondiente convenio colectivo. El adjudicatario que viniera prestando el servicio deberá presentar, a petición del órgano de contratación peticionario, una relación del personal de plantilla del Centro con indicación de categoría laboral, antigüedad, tipo de contrato, horas diarias, complementos o bonificaciones especiales, pluses y observaciones, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 11.1 del PCAP.
- Al frente del personal, así como a efectos operativos, la empresa contratada deberá disponer de un interlocutor fácilmente localizable, que podrá ser un Jefe de Equipo en cada turno.
- La Empresa adjudicataria deberá prever y cubrir las suplencias necesarias (vacaciones, IT, etc.), con el fin de garantizar la presencia necesaria y deberá obtener permiso del Centro para las modificaciones de plantilla que pueda plantear, bien en número, o cambio de empleados. Las ausencias de personal no cubiertas serán deducidas de la correspondiente factura.
- El personal operativo empleado por la empresa adjudicataria como refuerzo de sustitución por absentismo, o para los cometidos asignados a la bolsa de horas, no crearán vínculo con el inmueble a efectos futuros de subrogación.
- El personal adscrito a la empresa contratada deberá ir provisto de una tarjeta de identificación, que contará con el visto bueno de la Dirección del Centro. Además, estará perfectamente uniformado, siendo los uniformes por cuenta de la empresa adjudicataria.
- La Administración del edificio podrá exigir de la empresa adjudicataria la sustitución de cualquier trabajador afectado que no se comporte con la debida corrección en el citado inmueble o no cumpla su cometido con la profesionalidad debida.
- Si, como consecuencia de conflictos laborales entre el adjudicatario y su personal, u otros motivos de cualquier índole, salvo que estén expresamente contemplados por la Ley como casos de fuerza mayor, el adjudicatario no pudiera llevar a efecto la prestación del servicio contratado, deberán comunicarlo al organismo peticionario





con la máxima antelación posible. En este supuesto, el organismo petionario comunicará al contratista aquellos servicios que considere esenciales, con el fin de que éste realice las acciones oportunas tendentes a lograr su cobertura. Si, a pesar de ello, el contratista no pudiera prestarlo con sus propios medios, la Administración podrá recurrir a los servicios de otras empresas, pudiendo repercutir sobre el adjudicatario los posibles sobrecostes, así como los daños y perjuicios que se produjeran.

- El personal empleado por la empresa adjudicataria, dependerá totalmente de ésta en los aspectos operativos y funcionales
- La empresa adjudicataria queda obligada al más estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales. El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual frente a aquellos riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo, salvo que se diga lo contrario en la P.O.V., así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.
- El adjudicatario está obligado a elaborar y comunicar al órgano de contratación petionario un informe mensual de los servicios realizados y de las incidencias relativas a:
 - a) Organización y planificación del Servicio.
 - b) Distribución de plantilla y/o puestos de trabajo, incluyendo el grado de absentismo soportado durante el correspondiente mes y de las medidas tomadas al respecto, con indicación de los trabajadores (nombre, categoría y antigüedad) que debieron ser sustituidos tanto temporal como definitivamente, y días en que tuvo lugar la abstención.
 - c) Uso que haya hecho la Administración durante el mes, en su caso, de las bolsas de horas contratadas (gratuita y remunerada).
 - d) Cualquier otra incidencia que afecte a la prestación del Servicio.

12. LIBRO DE INCIDENCIAS

Las incidencias detectadas, serán comunicadas al adjudicatario, por cualquiera de los medios establecidos, el cual deberá registrarlas y dar la respuesta y solución adecuada, en los tiempos establecidos.

Los adjudicatarios deberán mantener registros detallados y actualizados sobre las quejas e incidencias recibidas en relación con el Servicio de vigilancia, así como de las acciones tomadas en respuesta de las mismas, todo ello deberá estar archivado en el Libro de Incidencias.





13. BOLSA DE HORAS

Serán realizadas por el personal de la empresa adjudicataria a cargo de la Bolsa de Horas, en caso de existir ésta, los servicios necesarios en caso de imprevistos (obras, incendios, accidentes, actos vandálicos, actos públicos, nevadas, inundaciones, etc.), por incrementos estacionales de actividad (campañas renta, etc.) o por requerimientos específicos indicados por el Órgano de Contratación en la POV.

Bolsa de horas remuneradas: Es un concepto homologado de obligado cumplimiento por todas las empresas homologadas, hasta una cantidad de horas no superior al 5% de las solicitadas para el conjunto de personal operativo. Serán solicitadas por el Órgano de contratación en el impreso de P.O.V.

Bolsa de horas gratuitas: Son ofertadas libremente por el licitador y cuantificada en la oferta vinculante, según el régimen descrito en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el acuerdo marco. En el caso de haber ofertado como mejora un determinado número de horas gratuitas, éstas se utilizarán preferentemente sobre las que tengan coste para el Centro, de tal forma que no se podrá recurrir al consumo de las horas remuneradas hasta haber agotado las gratuitas.

14. CENTRALES DE ALARMAS

Los edificios administrativos podrán estar conectados a centrales de alarmas externas gestionadas por empresas de seguridad privada, que pueden ser ajenas a este acuerdo marco, en las condiciones establecidas por la normativa vigente.

15. CENTRO DE CONTROL DE ALARMAS

El edificio podrá tener su propio centro de control de alarmas que será gestionada por la empresa de vigilancia contratada.

16. SERVICIO DE CUSTODIA DE LLAVES Y RESPUESTA A ALARMAS

Las empresas de seguridad privada que pueden ser ajenas a este acuerdo marco, podrán prestar a través de vigilantes de seguridad, servicios de respuesta de alarmas, que consistirá en el traslado de las llaves del inmueble del que proceda la alarma, a fin de facilitar el acceso al interior del mismo a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Para ello, las empresas deberán disponer de la correspondiente autorización y equipamiento que establece la vigente legislación.





17. SERVICIO DE APORTACIÓN DE VEHÍCULO

Las empresas licitadoras deberán aportar los vehículos necesarios para realizar los servicios de vigilancia en aquellos recintos que su uso sea necesario, y así se solicite en la P.O.V.

Se diferencian dos tipos de vehículos:

- Turismo ligero, compacto ó furgoneta
- Vehículo todo-terreno medio (longitud inferior a 4,5 m. y cilindrada inferior a 2.150 cc).

18. COORDINACIÓN E INSPECCIÓN

El Centro de trabajo podrá disponer de personal que se encargará de la coordinación, seguimiento y supervisión de los trabajos a desarrollar, a fin de asegurar su cumplimiento.

El órgano de contratación peticionario será quien controle que las prescripciones técnicas del contrato se lleven a efecto satisfactoriamente según lo predeterminado el la P.O.V., así como que el número de personas de vigilancia asistentes al centro de trabajo coincida con las contratadas y realice el número de horas realmente ofertado, a tal efecto se deberá instalar por la empresa un sistema de control horario.

