

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EL CAMPUS ADMINISTRATIVO LLAMAQUIQUE-BUENAVISTA, DURANTE UN PERIODO DE EJECUCIÓN DE UN AÑO.

I.- Objeto y finalidad del servicio a realizar

El servicio a realizar tiene por objeto la vigilancia y protección de los edificios del Principado de Asturias que conforman el denominado a estos efectos "Campus Administrativo Llamaquique-Buenavista", en Oviedo, a fin de garantizar las condiciones de seguridad e integridad de los inmuebles, instalaciones y bienes, así como de toda persona que se encuentre en su interior, en las condiciones y con las características expresadas en este Pliego.

II.- Lugar de la prestación

La prestación se llevará a cabo en:

CENTRO	DIRECCIÓN
Edificio administrativo Plaza de España 1	Plaza de España 1, Oviedo
Edificio administrativo Plaza de España 5	Plaza de España 5, Oviedo
Edificio Asturcón	C/ Alférez Provisional s/n, Oviedo
Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)	C/ Coronel Aranda 2, Oviedo
Edificio administrativo Hermanos Menéndez Pidal	C/ Hermanos Menéndez Pidal 7-9, Oviedo
Edificio Buenavista - Ala Este	C/ Eduardo Herrera "Herrerita" s/n, Oviedo
Edificio Buenavista - Ala Oeste	C/ Ciriaco Miguel Vigil s/n, Oviedo
Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada *	C/ Julián Clavería, Oviedo
Escuela de Seguridad Pública**	La Morgal, Llanera

* Únicamente servicio de conexión a central receptora de alarmas, custodia de llaves y acuda. Este servicio se iniciará el 1 de enero de 2.019.

** Únicamente servicio de conexión a central receptora de alarmas.

III.- Configuración del servicio

El servicio de vigilancia y seguridad se llevará a cabo en dicho inmuebles durante el periodo comprendido entre el 28 de octubre de 2018 y el 27 de octubre de 2019 a través del siguiente dispositivo de seguridad:

EDIFICIO ADMINISTRATIVO PLAZA DE ESPAÑA 1

Tipo de servicio	Horario	Calendario
1 vigilante sin arma	De 7:00 a 22:00 h.	Lunes a viernes laborables

EDIFICIO ADMINISTRATIVO PLAZA DE ESPAÑA 5

Tipo de servicio	Horario	Calendario
1 vigilante sin arma	De 7:00 a 22:00 h.	Lunes a viernes laborables

EDIFICIO ASTURCÓN

Tipo de servicio	Ubicación	Horario	Calendario
1 vigilante sin arma	Acceso y edificio	24 horas	Todos los días del año
1 vigilante sin arma	Edificio	De 9:00 a 14:00 h.	Lunes a viernes laborables
1 vigilante sin arma	CPD	De 9:00 a 14:00 h.	Lunes a viernes laborables

EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (EASMU)

Tipo de servicio	Ubicación	Horario	Calendario
1 Jefe de Equipo	Sala de Control	De 7:00 a 22 horas	Lunes a viernes laborables
1 vigilante sin arma	Sala de Control	De 7:00 a 14:00 horas	Lunes a viernes laborables
1 vigilante sin arma	Sala de Control	De 22:00 a 7:00 horas	Lunes a viernes laborables
1 vigilante sin arma	Sala de Control	24 horas	Sábados, domingos, festivos, días 24 y 31
1 vigilante sin arma	Accesos C/ Coronel Aranda	De 7:00 a 19:30 h.	Lunes a viernes laborables
1 vigilante sin arma	Acceso abierto	De 19:30 a 22:30 h.	Lunes a viernes laborables
2 vigilantes sin arma	Accesos C/ Coronel Aranda	De 15:00 a 19:30 h.	Lunes a viernes laborables
1 vigilante sin arma	Muelle de Carga	De 8:00 a 15:00 h.	Lunes a viernes laborables
1 vigilante sin arma	Planta Plaza	De 9:00 a 17:30h	Lunes a viernes laborables
1 vigilante sin arma	Edificio	De 9:00 a 14h	Sábados no festivos, días 24 y 31

EDIFICIO ADMINISTRATIVO HERMANOS MENÉNDEZ PIDAL

Tipo de servicio	Horario	Calendario
1 vigilante sin arma	De 8:00 a 15:00 h.	Lunes a viernes laborables
1 vigilante sin arma	De 7:00 a 22:30h.	Lunes a viernes laborables

EDIFICIO BUENAVISTA - ALA OESTE

Tipo de servicio	Horario	Calendario
1 vigilante sin arma	De 7:00 a 22:30 h.	Lunes a viernes laborables

EDIFICIO BUENAVISTA - ALA ESTE

Tipo de servicio	Horario	Calendario
1 vigilante sin arma	De 7:00 a 22:30 h.	Lunes a viernes laborables

SERVICIO DE RONDA O VIGILANCIA DISCONTINUA

Tipo de servicio	Horario	Calendario
1 vigilante sin arma en Edificio Administrativo "Hermanos Pidal"	De 22:30 a 2:30 h y de 5.00 a 7.00 h	Todos los días del año
1 vigilante sin arma en Edificio Buenavista "Ala este y oeste"	De 2:30 a 5:00 h	Todos los días del año
1 vigilante sin arma en Edificio Administrativo "Hermanos Pidal"	De 7:00 a 11:30 h, de 13.30 a 16.30 y de 18.30 a 22.30 h	Sábados, domingos, festivos, días 24 y 31.
1 vigilante sin arma en Edificio Buenavista "Ala este y oeste"	De 11:30 a 13:30 h y de 16.30 a 18.30 h	Sábados, domingos, festivos, días 24 y 31.

Los horarios de inicio del servicio son estimativos y vendrán condicionados por el tiempo necesario para el traslado del personal de seguridad de un centro a otro.

Este servicio de vigilancia y protección se llevará a cabo como servicio de ronda o de vigilancia discontinua, consistente en visitas intermitentes y programadas, tal y como establece el artículo 41.e de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, de acuerdo a la programación establecida.

En el caso de que sea necesario modificar esta programación, en horarios y/o inmuebles, siempre que éstos estén dentro del objeto del contrato, la Dirección Técnica lo comunicará a la empresa adjudicataria con un plazo mínimo de 48 horas a fin de ésta que realice las actuaciones que, en su caso, procedan.

SERVICIO DE CONEXION A CENTRAL RECEPTORA

El servicio incluirá la conexión a Central Receptora de Alarmas, custodia de llaves y acuda de los sistemas de alarma de intrusión existentes en los centros objeto del contrato así como en el Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada, sito en la C/Julián Clavería de Oviedo y en la Escuela de Seguridad Pública sita en "La Morgal", Llanera (en este edificio únicamente conexión a Central Receptora de Alarma y mantenimiento), asumiendo igualmente, tanto los trabajos de adaptación necesarios en los equipos para la prestación de dichos servicios como los trabajos de mantenimiento y reparación que resulten precisos para el buen funcionamiento de los mismos.

IV.- Horas de servicio ordinario

La prestación del servicio supone un número total de **57.410 horas**.

V.- Precio de la unidad de ejecución

El precio de la unidad de ejecución es de **17,61 euros por hora de servicio, IVA no incluido**.

VI.- Bolsa de horas extras

La Bolsa de horas extras se hará efectiva siempre que sea necesaria la prestación de un servicio extraordinario, un refuerzo del servicio o la ampliación del mismo por causas objetivas valoradas por la Dirección Técnica del contrato.

Para atender estas peticiones la empresa contratista deberá poner en conocimiento de la Dirección Técnica el número de teléfono y, en su caso fax, del centro de control, con lo que la comunicación efectiva deberá estar garantizada las 24 horas del día, 365 días al año.

Una vez comunicada la petición de refuerzo, ampliación o servicio extraordinario, la empresa dispone de un máximo de tres horas en situaciones normales, y de una hora en situaciones de emergencia, para llevar a efecto lo solicitado.

Para la realización de refuerzos y servicios extraordinarios no modificativos del contrato la empresa pondrá a disposición de la Administración una bolsa de **287 horas gratuitas**.

VII.- Condiciones técnicas de la prestación del servicio

Funciones a realizar por el servicio de vigilancia

El servicio de protección y vigilancia del denominado Campus Administrativo "Llamaquique-Buenavista" se llevará a cabo mediante vigilantes de seguridad con la correspondiente habilitación profesional en vigor.

Las funciones a realizar por el personal de vigilancia serán las establecidas en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada y en el Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre.

Considerando las instalaciones a proteger, y en el marco de la citada legislación de seguridad privada, los y las vigilantes de seguridad desarrollarán las siguientes **funciones específicas**:

2.1.- Protección y vigilancia de los edificios y del conjunto de instalaciones que integran el centro frente a actos lesivos tanto externos como internos.

2.2.- Protección de las personas que se encuentren en el interior de los centros velando por el mantenimiento de su orden interno, ateniéndose a las normas y protocolos que a tal efecto se establezcan.

2.3.- Vigilancia, control y, en su caso, identificación de las personas que accedan y salgan de los edificios.

2.4.- Gestión de los sistemas de seguridad electrónica y anti-incendios que, en su caso, estén instalados en los edificios.

2.5.- Control de accesos y de objetos a través de los sistemas y equipos instalados o existentes en el edificio, o puestos a disposición del servicio.

2.6.- En su caso, control y registro de bultos, paquetes y documentación procedentes del exterior, así como control de entregas y de entrada de mercancías.

2.7.- Control de las zonas de aparcamiento, carga y descarga, archivos y almacenes.

2.8.- Custodia de llaves de acceso exterior a los edificios, pasillos, distribuidores, almacenes, vestuarios y demás estancias de tipo técnico o de uso común, así como de aquellos despachos y oficinas cuyas llaves se confíe al servicio de seguridad.

2.9.- Pronta actuación ante cualquier emergencia que afecte al centro al que estén adscritos los/las vigilantes, desarrollando bajo las directrices del Director del Plan, o en su caso del Jefe de Intervención, las funciones y responsabilidades que les asignen los respectivos Planes de Autoprotección y Evacuación.

2.10.- Supervisión de los cuadros e indicadores de suministros e instalaciones técnicas que puedan afectar a la seguridad del centro, al estado del edificio o al funcionamiento del mismo, trasladando al personal técnico la existencia de cualquier anomalía.

2.11.- Realización de rondas tanto interiores como perimetrales para la comprobación del perfecto y debido estado de los inmuebles, así como de accesos, puertas, ventanas, escaleras de evacuación, instalaciones y equipos técnicos, dando cuenta al personal responsable del centro de las incidencias habidas.

2.12.- Cualquier otra tarea en general de carácter análogo que por razón del servicio se les hubiera encomendado a los vigilantes, o que el propio trabajo exija, o que les sea exigible por la normativa de seguridad privada.

Condiciones de ejecución de las funciones del vigilante

En el desempeño de estas funciones los/las vigilantes de seguridad estarán siempre debidamente uniformados/as, portarán la placa que les identifica como tales en lugar visible, y cumplirán estrictamente con las exigencias de aseo, presencia y actitud.

El servicio de seguridad realizará sus cometidos siempre con sujeción a los principios de integridad, 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.

Asimismo, mantendrá una permanente y constante comunicación con el personal responsable o encargado de la gestión del centro, informándole puntualmente de todo aquello relacionado con la seguridad y buen funcionamiento del edificio, y con la protección de las personas que se encuentren en el mismo. Asimismo, los/las vigilantes de seguridad habrán de comunicar los momentos en que, por cualquier motivo, se ausenten del puesto o zona en que se encuentren desempeñando su trabajo.

Para la realización efectiva de sus funciones, el vigilante de seguridad deberá disponer de la dotación reglamentaria de defensa personal, un sistema de comunicación interna con el resto del servicio de seguridad, un teléfono móvil que permita la comunicación permanente con el responsable del equipo de trabajo, y una linterna halógena, correspondiendo a su empresa el suministro de tales elementos.

Condiciones de ejecución por la empresa de seguridad

En caso de no encontrarse instalada, o resultar insuficiente, el contratista deberá acometer las actuaciones necesarias para que el servicio de seguridad del conjunto del Campus Administrativo disponga de la infraestructura de comunicaciones que garantice una comunicación permanente entre el personal de vigilancia de todos los edificios a cualquier hora y día del año.

VIII.- Organización, coordinación y control del servicio

Organización

Para la idónea ejecución del servicio de vigilancia, tal y como está definido en el apartado III de este Pliego, la empresa destinará un número suficiente de vigilantes, organizados en turnos de trabajo, de duración y con los descansos establecidos en la normativa laboral aplicable.

La empresa proporcionará a la Dirección del contrato y, en su caso, al responsable del servicio público desarrollado en el edificio, la planificación del servicio con una periodicidad que aquélla determine. En dicho plan de trabajo se consignarán los días y turnos de servicio, y las personas que lo realizarán. La Dirección del contrato y, en su caso, el responsable del servicio público desarrollado en el edificio, deberá ser previamente informado de cualquier sustitución que por causa legal sea preciso realizar, debiendo quedar reflejada en el plan de trabajo.

Cuando en un edificio concurren varios vigilantes realizando el servicio la empresa designará a un Jefe de Equipo que realizará las funciones de organización y coordinación operativa inmediata del dispositivo de seguridad. Asimismo en el Centro de Control deberá haber siempre un jefe de equipo en el horario indicado en el apartado III.

La empresa designará a una persona que asumirá, ante la Dirección Técnica, el papel de interlocutor y la responsabilidad de la buena ejecución del servicio.

Control

Para verificar el cumplimiento de las funciones y cometidos del personal de vigilancia la empresa habrá de adoptar las medidas oportunas de seguimiento y control, entre las que se encontrarán como mínimo un sistema de comunicación

permanente con el centro de control y un sistema informático de control de rondas.

Además de cuando específicamente sea necesario, la Sala de Control del EASMU y los miembros del servicio de seguridad del Campus establecerán regularmente entre ellos comunicación con la frecuencia y según el régimen que determine la empresa, o en su caso la Dirección del contrato.

Sin perjuicio de las facultades de inspección que corresponden a la Dirección Técnica del servicio, la empresa deberá ejercer la supervisión e inspección periódica y continuada del servicio, para lo cual designará a un inspector.

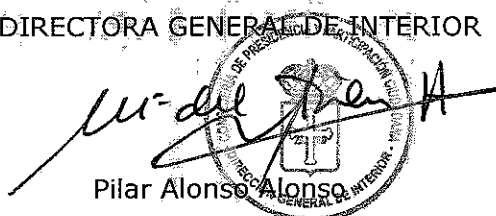
La forma y momento de realización de las inspecciones deberá acordarse con la dirección del centro a fin de interferir lo menos posible en el normal funcionamiento de éste y ajustarse a las normas internas del mismo.

Con carácter mensual la empresa enviará a la Dirección Técnica del servicio un informe con un resumen de las inspecciones realizadas, del resultado de las mismas y, en su caso, de las medidas correctivas propuestas.

Con independencia de dichos informes mensuales, la empresa remitirá de oficio a la Dirección Técnica del servicio y con carácter de urgencia informes puntuales sobre aquellos hechos relevantes que se hayan producido o del que hayan tenido conocimiento en el desarrollo del servicio de vigilancia, y que conciernan a la seguridad de los inmuebles protegidos.

Oviedo, 16 de julio de 2018

LA DIRECTORA GENERAL DE INTERIOR


Pilar Alonso