

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, DEL SERVICIO DE VIGILANTES DE SEGURIDAD Y AUXILIARES DE CONTROL DE ACCESOS EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA**

## **I.- Objeto del Pliego de Prescripciones Técnicas.-**

Constituye el objeto del presente pliego, la determinación de las condiciones técnicas que, junto con las condiciones recogidas en el pliego de cláusulas particulares, regirán la adjudicación del contrato de controladores de accesos de los Centros de Trabajo pertenecientes al Excmo. Ayuntamiento de Utrera ubicados en el edificio central del Ayuntamiento, en el edificio de Asuntos Sociales y en el centro de estudios "Olivareros".

El presupuesto del contrato que servirá de base a la licitación, asciende a la cantidad de: **CIENTO VEINTICUATRO MIL EUROS //124.000 €// IVA INCLUIDO**, por año.

El plazo es por dos años con la posibilidad de prórroga con un máximo de dos años.

Este Pliego de Prescripciones Técnicas deberá ser interpretado y contemplado, por tanto, a tenor de lo dispuesto en el citado pliego de condiciones particulares.

## **II. Alcance del contrato licitado.-**

De conformidad con lo establecido en el Art. 10 de la LCSP, el aquí licitado es un contrato de servicios en cuanto que su objeto está constituido por prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o de un suministro.

De forma general, constituye el objeto del contrato la prestación de servicios de VIGILANTES DE SEGURIDAD Y AUXILIARES DE CONTROL DE ACCESOS en los Centros de Trabajo señalados expresamente en los anexos I y II.

La empresa adjudicataria está obligada a prestar directamente el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, no pudiendo ceder ni subcontratar directa e indirectamente la prestación de este servicio. Pudiendo subcontratar el servicio de AUXILIARES DE CONTROL DE ACCESOS.

La empresa adjudicataria quedará obligada a formalizar el contrato de prestación del servicio de seguridad con arreglo al modelo oficial, y comunicarlo al Ministerio de Justicia e Interior, con una antelación mínima de tres días a la fecha de comienzo de la prestación del servicio. Una copia de ésta formalización se hará entrega Servicio de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Utrera.

Las particularidades que la PRESTACIÓN debe reunir se recogen en los diferentes apartados del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **III. Centros.-**

1.- Los Centros en los que, en principio, se realizará el servicio de VIGILANTES DE SEGURIDAD Y AUXILIARES DE CONTROL DE ACCESOS y el horario, son los que figuran en el anexo I y anexo II del presente pliego. No obstante el Ayuntamiento de Utrera podrá suprimir, modificar, reducir o ampliar los horarios en dichos centros de trabajo en coordinación con la empresa adjudicataria, así como reubicar estos servicios en otros edificios municipales.

Así mismo, el servicio será ejecutado de conformidad con la legislación vigente, así como con las instrucciones que el mismo reciba por parte del Ayuntamiento de Utrera.

2.- El cumplimiento efectivo de la obligación principal implica, para el ADJUDICATARIO, el deber de disponer, en todo momento, de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes. Así como oficinas propias y habilitadas por el Ministerio del Interior, para ejercer la actividad, en la provincia de Sevilla.

#### **IV. Personal, Funciones y Formación.-**

##### **IV.I Personal.-**

1.- EL ADJUDICATARIO pondrá a disposición del Ayuntamiento de Utrera, el personal necesario para un desarrollo efectivo de las labores de vigilancia y control de accesos.

2.- La prestación de los servicios de vigilancia se realizará por personal de la empresa contratista, que tendrán asignadas las funciones reflejadas en el art. 5.1 de la Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada, de acuerdo con las necesidades previstas en la instalación que se reflejan en los anexos.

3.- En cuanto a los servicios de control de accesos, las funciones serán desempeñadas por personal con capacitación necesaria para la ejecución de las actuaciones requeridas.

4.-Adicionalmente, el ADJUDICATARIO se obliga a cubrir, sin cargo alguno que repercuta en el Ayuntamiento de Utrera, las eventuales ausencias de personal adscrito al servicio de vigilancia y control de accesos, con independencia de la causa que la produzca, de forma que se mantenga en todo momento el número de personas que garanticen el servicio.

5.- En caso de que estando vigente el contrato, se produjera una situación de huelga u otro supuesto de paro laboral, el ADJUDICATARIO será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar al menos, el mantenimiento correctivo de las tareas adjudicadas por el Ayuntamiento de Utrera.

6.- EL ADJUDICATARIO velará porque el personal adscrito al servicio se atenga en su actuación, 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 de los medios disponibles y responderá de los daños y perjuicio causados, en caso de una actuación contraria a lo anterior.

7.- En todo caso, con carácter previo al comienzo de la ejecución de la PRESTACIÓN, el ADJUDICATARIO notificará al Ayuntamiento de Utrera la lista de personas adscritas al cumplimiento del contrato, expresando en dicha notificación, entre otros datos que el ADJUDICATARIO pueda entender relevantes, el nombre y apellidos, DNI correspondiente a cada uno de las personas designadas, antigüedad en la empresa, tipo de contrato y categoría profesional.

8.- Durante el periodo de vigencia del contrato, el personal que el ADJUDICATARIO haya notificado al Ayuntamiento de Utrera, como adscrito al cumplimiento de la PRESTACIÓN, dispondrá de permiso de acceso a los centros de trabajo. En ningún caso, los auxiliares podrán permanecer en las dependencias del Área al finalizar la hora de prestación del servicio.

9.- El Ayuntamiento de Utrera se reserva el derecho a solicitar por escrito al ADJUDICATARIO, la sustitución de cualquier trabajador de su plantilla adscrito al cumplimiento del contrato por causa debidamente justificada.

En tal caso, el ADJUDICATARIO adoptará de forma inmediata, las medidas oportunas de forma tal que la sustitución no implique retraso o merma en la realización de los servicios.

10.- EL ADJUDICATARIO pondrá en conocimiento del Ayuntamiento de Utrera, en el plazo de los CINCO DÍAS siguientes de la firma y formalización del contrato, la designación de un responsable encargado de coordinar y dirigir al personal adscrito al cumplimiento de la PRESTACIÓN, para la correcta ejecución de ésta. Dicho responsable será, durante todo el periodo de vigencia del contrato, el interlocutor válido en las relaciones con el Ayuntamiento de Utrera, que estará localizado permanentemente.

En tanto que el coordinador, para que pueda resolver todas las cuestiones que surjan durante el desarrollo de los trabajos, se procurará que la persona designada conozca las instalaciones, así como el contenido de los Pliegos de Condiciones Administrativas y Prescripciones Técnicas.

#### **IV.II Funciones de vigilantes de seguridad.-**

1.- Se ejercerá la vigilancia y protección de los bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.

2.- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior del inmueble, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.

3.- Se evitará la comisión de actos delictivos o infracción dentro del recinto.

3.- Cuando exista tal comisión, se avisará a la Policía, poniéndose a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a los presuntos delincuentes, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los supuestos delitos.

4.- Se comprobarán todas las puertas y accesos del edificio, apuntando en el parte correspondiente las posibles novedades.

5.- Conocimiento, situación y manejo de los sistemas contra-incendios.

6.- Atención y gestión de cualquier alarma que se produzca en el edificio.

7.- Conexión y control de los diferentes sistemas de control y suministro del edificio (alumbrado, climatización,...)

8.- Custodia de llaves de acceso a las diferentes instalaciones.

#### **IV.III Funciones de auxiliares de control de accesos.-**

- 1.- Apertura y cierre ordinario de las instalaciones.
- 2.- Información, orientación y, en su caso, acompañamiento de los usuarios.
- 3.- Organización y control de la evacuación de los usuarios cuando se requiera por cualquier motivo.
- 4.- Exigencia del cumplimiento de las normas propias del establecimiento (prohibición de fumar, hablar, conducta correcta de los usuarios, acceso a zonas prohibidas, etc.), que no conlleve la realización de acciones coactivas o de control de identidad o de efectos personales de las personas que puedan incurrir en tales conductas.
- 5.- Control de los bienes y elementos existentes en los centros de trabajo.

#### **V. Equipamientos y medios auxiliares del personal destinado a la ejecución de la PRESTACIÓN.-**

- 1.- El personal designado por el ADJUDICATARIO para llevar a cabo la PRESTACIÓN, vestirá correctamente uniformado, llevando sobre el uniforme una placa distintiva, con sus datos personales.

En la OFERTA TÉCNICA, el ADJUDICATARIO determinará el equipamiento y medios para el personal, que serán puestos a disposición del Ayuntamiento de Utrera, para la ejecución de la PRESTACIÓN contratada; todos los medios que hayan sido enumerados en la oferta, podrán ser exigibles por el Ayuntamiento de Utrera. Incorporará a su oferta técnica el diseño y composición de la uniformidad, tanto de verano como de invierno, con fotografías de las prendas que lo conforman.

#### **VI. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.-**

- 1.- El personal adscrito a la ejecución de la PRESTACIÓN, con independencia de que el mismo sea personal propio del ADJUDICATARIO, dependerá única y exclusivamente de éste y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Utrera.

2.- EL ADJUDICATARIO responderá de cuantas obligaciones le viniesen impuestas de su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan las relaciones laborales o de otro tipo, existente entre aquél o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que puede repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, debiendo indemnizar a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por tal motivo, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

El Ayuntamiento de Utrera podrá exigir en cualquier momento al contratista la presentación de certificados actualizados de encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Todos los gastos derivados del cumplimiento de tales obligaciones, así como los tributos del referido personal y cualquiera otro gasto vinculado al mismo, serán asumidos por el ADJUDICATARIO.

3.- En el desarrollo de los trabajos, es responsabilidad del ADJUDICATARIO velar porque su personal atienda a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad.

4.- El adjudicatario deberá indemnizar los daños y perjuicios que sufran las instalaciones, muebles o inmuebles de las dependencias en las que presten los servicios, así como aquellos que puedan sufrir terceros como consecuencia de la impericia, negligencia o culpa imputable al mismo o su personal. A tal efecto será necesario que el adjudicatario tenga concertado una póliza de responsabilidad civil por importe mínimo al doble del importe de licitación que cubra los posibles riesgos. Se entregará al Área de Contratación copia de dicha póliza antes de la formalización del contrato.

5.- La empresa ADJUDICATARIA no está obligada a subrogarse en las obligaciones que la empresa cesante haya contraído con los trabajadores que forman la plantilla adscrita a este servicio.

6.- Las condiciones de trabajo deberán determinarse teniendo en cuenta lo establecido en el Convenio Colectivo aplicable, en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en la normativa que resulte de aplicación.

#### **VII. Elementos materiales.-**

Cada CANDIDATO, en su OFERTA TÉCNICA, establecerá una relación comprensiva de los elementos de este tipo que adscribirá al servicio, incluyendo una descripción de cada uno de ellos.

#### **VIII. Plan de Trabajo:**

La actividad desarrollada por el Ayuntamiento de Utrera exige que el servicio de VIGILANTES DE SEGURIDAD Y AUXILIARES DE CONTROL DE ACCESOS sea prestado de forma regular.

Semanalmente se entregarán los cuadrantes de los servicios prestados a los Jefes de Negociados de los Edificios e Instalaciones Municipales y responsables del Área que se determinen. En dichos cuadrantes deberán figurar los turnos de trabajo y los nombres de los VIGILANTES DE SEGURIDAD Y AUXILIARES DE CONTROL DE ACCESOS.

Por tal motivo, los CANDIDATOS presentarán un plan de trabajo que se extienda por el tiempo de duración del contrato y se adapte a las singularidades que propone el Ayuntamiento de Utrera en el presente Pliego, detallando expresamente la cuantificación, cualificación y disponibilidad del personal y medios técnicos.

Deberá hacerse mención en el citado plan de trabajo, el tiempo de repuesta para los supuestos de sustitución del personal adscrito en caso de ausencias.

#### **IX. Controles.-**

EL ADJUDICATARIO redactará, con carácter diario, un parte de incidencias habidas, así como un registro de entradas y salidas de usuarios y vehículos.

El Servicio contará con visitas de supervisión por parte de Inspectores de la Empresa adjudicataria, con el objeto de controlar y apoyar la labor encomendada por el Ayuntamiento, asimismo, personal de mandos intermedios verificarán las actuaciones de los servicios. La identidad del inspector o inspectores deberá ser conocida siempre por la dirección de los Centros, y contará con un medio de comunicación que permita ser localizado fácilmente.

Las empresas deberán presentar, para su valoración técnica, la composición de sus estructuras administrativas y operativas de la delegación de Sevilla, con detalle del nombre, categoría profesional y funciones de cada uno de sus miembros.

El personal de VIGILANTES DE SEGURIDAD Y AUXILIARES DE CONTROL DE ACCESOS que presten cada uno de los servicios, deberán contar con las habilitaciones legales vigentes para el correcto desempeño de sus funciones y poseer la formación teórica, práctica y técnica necesaria.

#### **X. Medidas de control ejercidas por el Ayuntamiento de Utrera durante la ejecución del Contrato.-**

El Ayuntamiento de Utrera está facultada para llevar a cabo inspecciones periódicas durante el periodo de vigencia del contrato pudiendo, en caso de detectar errores o deficiencias, dictar las instrucciones que estime pertinentes para que tales errores o deficiencias sean corregidos. Tales instrucciones deberán ser acatadas sin demora, por el ADJUDICATARIO. Las facultades de inspección se extienden a la comprobación del cumplimiento íntegro de la legislación vigente.

#### **XI. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

La empresa de seguridad adjudicataria, adquirirá el compromiso de contratar directamente e incorporar a su plantilla operativa, al personal que vaya a desempeñar el servicio de vigilancia en el edificio central del Ayuntamiento de Utrera con la respectiva categoría de vigilante de seguridad, debiendo acreditar documentalmente ésta vinculación, pudiendo subcontratar el servicio de Auxiliares con empresa filial, perteneciente a su grupo empresarial o empresa externa, siempre que en este último caso esta última cumpla con los requisitos de contar con oficinas en la provincia de Sevilla.

Con carácter obligatorio presentarán en original o copia autenticada, en el sobre correspondiente a las referencias técnicas de la oferta, la documentación que se indica, que deberá estar sujeta a lo que prescribe el Reglamento de Seguridad Privada.

- Certificado de inscripción actualizado con posterioridad al 10 de enero de 1996, como empresa de seguridad, en el registro de la Dirección General de la Policía, donde se reflejen las actividades autorizadas.
- Certificado de Calidad expedido por la Asociación Española de Normalización y Certificación (ENAC), certificando que los servicios de vigilancia y seguridad privada, son conformes a las exigencias de la Norma Española UNE-EN ISO 9001, Sistemas de Calidad.

- Certificado de calidad ISO 14001.
- Certificado de calidad del sistema de gestión OHSAS 18001.
- Disponer y documentar que se dispone de una póliza de responsabilidad civil de 6.000. 000 de € para el contratista principal y no menos de 3.000.000 para la empresa de auxiliares subcontratada o perteneciente a su grupo empresarial.

El Organismo contratante se reserva el derecho de exigir en cualquier momento del periodo de vigencia del contrato, la presentación de algunos de los documentos citados, para comprobar si los requisitos exigidos al inicio se cumplen a lo largo del tiempo de servicio contratado.

## **XII. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Los criterios objetivos de valoración que servirán al Ayuntamiento de Utrera para adjudicar esta contratación serán los siguientes:

### **A. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (hasta 50 puntos)**

La Valoración Económica vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$Ve = 50 \times \text{Oferta mínima} / \text{Oferta valorada}$$

### **B. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR (hasta 50 puntos).**

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta la documentación técnica aportada por las empresas licitadoras. La valoración se efectuará siguiendo los siguientes criterios:

1. En relación a los medios personales y materiales propuestos (hasta 30 puntos), del siguiente modo:

Recursos de apoyo al servicio objeto del contrato (hasta 15 puntos):

- Delegación de la empresa. Tienen que tener su central o una delegación de la misma, abierta en la provincia de Sevilla (hasta 5 puntos).

- Medios materiales de los que dispone la empresa y cómo y en qué medida se ponen éstos a disposición del Ayuntamiento de Utrera. Se puntuarán los sistemas de inspección, número de inspectores que la empresa dedicará al servicio, elaboración de informes y estadísticas y comprobación de la calidad de los Servicios, la frecuencia de visitas de inspección, que la empresa licitadora se compromete a realizar y los medios técnicos de gestión de incidencias, así como el apoyo al servicio y antigüedad de su delegación (hasta 10 puntos).

Recursos humanos de los que dispone la empresa y que quedará adscrito al servicio objeto del contrato (hasta 15 puntos)

- Se valorará la dotación de inspectores, jefes de servicio y personal de estructura operativa que la empresa pone a disposición del Ayuntamiento de Utrera, preparación del personal que se afectará al servicio, los cursos que imparte la empresa a ese personal, centro de formación propio y demás datos sobre el mismo que haga apreciar su mejor disposición para la realización de su labor (hasta 10 puntos).
  
  - Se valorará la aportación de un PLAN DE IGUALDAD de trato entre mujeres y hombres, que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, suscrito y publicado en el Boletín Oficial de Estado (hasta 5 puntos).
2. Bolsa de horas anuales sin coste (hasta 10 puntos). Se valorará el número de horas ofrecidas sin coste para el Ayuntamiento con la finalidad de cubrir las necesidades extraordinarias no previstas. Se otorgará la puntuación máxima a la oferta que ofrezca 300 horas anuales, el resto se valorarán de forma proporcional a aquella.
3. Mejoras a ofertar (hasta 10 puntos). Se admitirán aquellas que no supongan un coste añadido para el Ayuntamiento de Utrera y que supongan una mejora del servicio a realizar. Deben estar valoradas económicamente a precios de mercado. Interesan las siguientes:
- Mejoras o ampliación en los dispositivos de video vigilancia o del sistema del control de accesos y/o robo e intrusión.
  
  - Estudio de las condiciones de seguridad de los edificios objeto del contrato. Realización y propuesta de estudio y soluciones adecuadas a las vulnerabilidades detectadas ante el riesgo de intrusión.
  
  - Conexión de sistemas a su Central Receptora de Alarmas propia. Se valorará el número de centros que se conecten.
  
  - De cualquier otra índole siempre que suponga una mejora en el servicio a prestar.



## ANEXO I

### A.- RELACIÓN DE LICITACIÓN POR CENTROS SIN IMPORTES DE **AUXILIARES DE CONTROL DE ACCESOS:**

UBICACIÓN	DIRECCIÓN	TOTAL HORAS
1. CENTRO SOCIO EDUCATIVO "OLIVAREROS"	C/ JUAN DIEGO DE ALCALÁ, S/N	7.210
2. EDIFICIO ASUNTOS SOCIALES	C/ CATALINA DE PEREA, 32	280
TOTAL HORAS		7.490

### B.- RELACIÓN DE LICITACIÓN POR CENTROS SIN IMPORTES DE **VIGILANTES DE SEGURIDAD:**

UBICACIÓN	DIRECCIÓN	TOTAL HORAS
1. EDIFICIO CENTRAL AYUNTAMIENTO DE UTRERA	PLAZA DE GIBAXA, S/N	1.736

## ANEXO II

### A.- CENTROS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DE **AUXILIARES DE CONTROL DE ACCESOS**:

UBICACIÓN	DIRECCION	Nº CONTROLADORES DE SERVICIO	HORARIO
1. CENTRO SOCIO EDUCATIVO "OLIVAREROS"	C/ JUAN DIEGO DE ALCALÁ, S/N	2	ANEXO III
2. EDIFICIO ASUNTOS SOCIALES	C/ CATALINA DE PEREA, 32	1	8 SEMANAS A 7 HORAS AL DÍA (Lunes a Viernes). JULIO Y AGOSTO

### B.- CENTROS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DE **VIGILANTES DE SEGURIDAD**:

1. EDIFICIO CENTRAL AYUNTAMIENTO DE UTRERA	PLAZA DE GIBAXA, S/N	1	248 DÍAS A 7 HORAS AL DÍA (Lunes a Viernes)
--	----------------------	---	---

## **ANEXO III**

### **C.- HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EN EL CENTRO SOCIO EDUCATIVO "OLIVAREROS"**

#### **Horario**

De lunes a domingo

9 h a 14 h y de 16 h a 22 h

#### **Cerrado**

Festivos nacionales, autonómicos y locales

#### **Horario especial de verano**

**Del 15 de julio al 15 de agosto, ambos incluidos**

De lunes a viernes

De 10 h a 14 h y de 16.30 h a 20.30 h

Cerrado sábados, domingos y festivos

#### **Horarios especiales**

##### **Semana Santa**

Domingo de Ramos, Lunes, Martes, Miércoles y Sábado Santo

De 9 h a 14 h

##### **Feria de Utrera**

Días de Feria

De 9 h a 14 h (salvo festivos)

##### **24 y 31 de diciembre**

9 h a 14 h

##### **5 de enero**

9 h a 14 h

**Fiestas nacionales y autonómicas que coincidan en domingo y pase a ser festivo el día siguiente:  
CERRADO AMBOS DÍAS.**



Fdo. D. Rafael Arciniega Vela  
Técnico de Cultura