PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA PROVINCIAL EN SEVILLA

ÍNDICE

1. **OBJETO Y APLICACIÓN**

1.1 OBJETO DEL PLIEGO
1.2 EXPRESIONES CONVENIDAS
1.3 MARCO JURÍDICO

2. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO**

2.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:
COMPOSICIÓN, HORARIO Y TURNOS DE TRABAJO
2.2 ELECCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE VIGILANTES
2.3 SUBROGACIÓN
2.4 COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS
2.5 COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

3. **CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DEL SERVICIO**
4. **CARACTERÍSTICAS DE LOS VIGILANTES**

4.1 FUNCIONES
4.2 UNIFORMIDAD Y EQUIPAMIENTO
4.3 PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN
4.4 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

5. **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA PREVIA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

6. **SUPERVISIÓN E INFORMES TÉCNICOS**

1.- OBJETO Y APLICACIÓN

1.1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente Pliego es establecer las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la ejecución de la prestación de un servicio de Vigilancia y Seguridad a fin de conseguir de éste la máxima eficacia.

1.2.- EXPRESIONES CONVENIDAS

A efectos del presente Pliego, se entiende que las expresiones siguientes, tendrán el significado que, en cada caso, se expone:

- Pliego	El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares
- Contrato	Contrato de servicios técnicos a que se refiere el Pliego
- Administración	Organismo Contratante
- Licitador	Cualquier Empresa de Seguridad que presente una proposición económica para la adjudicación del Contrato.
- Adjudicataria	Empresa de Seguridad adjudicataria del Contrato.
- Vigilante	Vigilante de Seguridad que prestará sus servicios conforme a la Ley de Seguridad Privada.
- Responsable del contrato	Persona designada como interlocutor válido entre la empresa y el organismo contratante
- Servicio supervisor	Servicio de Seguridad de la D.G.I.E.P.C. de la Consejería de Gobernación y Justicia.

1.3.- MARCO JURÍDICO

La prestación del servicio se regirá por:

1) El presente Pliego y el de Cláusulas Administrativas Particulares.
2) Decreto 132/2010 de 13 de abril (Artículo 9, apartado 8 y 10) por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Gobernación y Justicia
3) Decreto 358/2003 de 16 de diciembre por el que se regulan determinados aspectos de la contratación de bienes y servicios para la seguridad de edificios en instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.
4) Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada.
5) R.D. 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
6) R.D. 1123/2001, de 19 de octubre, para el que se modifica parcialmente el anterior.
7) Y el resto de la normativa vigente que le sea de aplicación.

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

2.1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: COMPOSICIÓN, HORARIO Y TURNOS DE TRABAJO.

Para realizar el servicio objeto de esta contratación, consistente en la vigilancia de la Biblioteca Pública Provincial en Cádiz, es necesario emplear 3373 horas de vigilancia. La presencia física exigible, se cubrirá con el número de vigilantes de seguridad sin armas que determine la adjudicataria en cumplimiento de la normativa vigente, con el apoyo de los medios humanos y materiales de la propia empresa, a fin de prestar en las mejores condiciones el servicio de vigilancia y seguridad que se contrata.

El servicio se prestará en el edificio de la Biblioteca Pública de Sevilla, durante el periodo comprendido entre 1 de diciembre de 2010 a 30 de noviembre de 2011, conforme a la distribución que a continuación se describe, para cada punto de control.

Los servicios de vigilancia con armas, se prestarán exclusivamente en los casos tipificados por la ley 23/1992 de 30 de julio, en su art. 14.

Organismo	Dirección	Nº de horas	Nº de vigilantes	Turnos y horarios
B.P.P. Infanta Elena de Sevilla	Avda. Maria Luisa, nº 8 SEVILLA	3.373	2	8 a 16 y 16 a 21 (lunes a viernes) 9 a 14 (sábados)

2.2.- ELECCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE VIGILANTES

1. Elección: La selección del personal que realizará el servicio contratado se hará de forma conjunta entre el Organo Contratante y el Servicio Supervisor. A tal efecto, la adjudicataria aportará, con carácter previo a la ejecución del contrato, el curriculum vitae de un número de vigilantes superior al duplo de las unidades previstas, junto con la documentación que certifique el nivel académico y la formación adquirida por cada uno, que deberán estar en posesión de la correspondiente habilitación administrativa. Los vigilantes aportarán una declaración jurada de reunir los requisitos que establece en su Artículo 53 el Reglamento de Seguridad Privada aprobado en virtud del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre.

Una vez realizada la selección el Servicio Supervisor elaborará las Tarjetas de Identificación Personal (TIP) de los vigilantes seleccionados que los acreditarán como personal de vigilancia del edificio y que

deberán portar durante la prestación de su servicio en el propio edificio exclusivamente.

2. Sustitución: La sustitución a propuesta de la adjudicataria cuya duración se estime inferior a un mes, se realizará de conformidad con la Administración. La empresa deberá aportar, con carácter previo a la sustitución, la habilitación profesional y la declaración jurada del suplente.

Las sustituciones cuya duración se prevea superior a un mes, se llevarán a cabo conforme al procedimiento establecido en el apartado 2.2.1.

La Administración podrá exigir a la adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución de cualquier vigilante. La vacante que se produzca se cubrirá siguiendo el procedimiento que corresponda.

3. Organización: El cómputo horario anual a realizar por cada vigilante no podrá exceder de las horas establecidas en el Convenio Nacional de Empresas de Seguridad. Cuando la contratación se realice por un periodo inferior a un año, el cómputo horario se calculará proporcionalmente al número de meses que se contraten.

Con carácter previo a la prestación del servicio, la adjudicataria presentará la documentación donde se recoja el procedimiento utilizado para calcular el número de vigilantes necesarios, a fin de cumplir con la composición del servicio descrito en el apartado 2.1 del presente Pliego. Los servicios de 24 horas se prestarán necesariamente en turno de 8 horas como máximo.

Iniciado el servicio, la empresa aportará un cuadrante mensual donde se reflejen turnos de trabajo, horario de cada uno y nombre del vigilante asignado.

2.3.- SUBROGACIÓN

Actualmente se viene prestando el servicio de vigilancia por la empresa SECURITAS. mediante la presencia de CINCO vigilantes

Dado que el número de horas a contratar se rebaja considerablemente en el presente contrato, la empresa adjudicataria, junto con el Órgano Contratante y si este lo estima oportuno, junto con el Órgano Supervisor, hará la selección de entre los cinco vigilantes que prestaban servicio para quedarse con los necesarios para cubrir el servicio, según horas contratadas y normativa vigente. Los cuales podrán subrogarse, a resultas de la contratación objeto del presente Pliego.

La selección de aquellos que deban sustituir a los no subrogados, se realizará conforme a lo indicado en el apartado 2.2.1 de este documento.

2.4.- COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

Las incidencias que alteren o puedan alterar el normal funcionamiento del servicio, se incluirán en el parte diario que deberá elaborar el vigilante, copia del cual, la empresa entregará al responsable del contrato, o en su defecto al propio Organismo.

Independientemente de lo anterior, todos los partes diarios que se generen estarán a disposición de la Administración y del Servicio Supervisor y serán entregados aquellos que se les demanden en el momento en que lo soliciten.

Cuando el vigilante prevea cualquier situación que altere o pueda alterar el normal desarrollo de la actividad en el edificio, centro, dependencia, instalación y medios de la Junta de Andalucía objeto de protección, inmediatamente dará conocimiento a quien proceda y adoptará las medidas de urgencia que se estimen necesarias.

En el ejercicio de sus funciones, y en situaciones de necesidad, seguirá las instrucciones que impartan los responsables de las fuerzas y cuerpos de seguridad; colaborará con los servicios de apoyo exterior (bomberos, protección civil, servicios sanitarios, etc.) en la ejecución de los planes de emergencia y evacuación de los edificios públicos donde presten sus funciones, que deberán conocer precisa, puntual y documentalmente; y en general, atenderá las incidencias relacionadas con sus funciones así como las que les fueran transmitidas por sus superiores.

2.5.- COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

- 1. Coordinación: La adjudicataria será la encargada de coordinar la ejecución de las funciones encomendada a los vigilantes para alcanzar la máxima eficacia en la prestación del servicio, y será también la responsable de la correcta utilización que éstos hagan del equipamiento de seguridad existente en el edificio.

El Responsable del contrato, que en este caso será la actual directora de la Biblioteca Pública Provincial o persona designada al efecto, conocerá todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del servicio objeto de esta contratación y comprobará que se presta conforme a lo establecido en el presente Pliego.

- 2. Seguimiento: La adjudicataria a los efectos de garantizar que la prestación del servicio se realiza conforme a las condiciones contratadas, efectuará cuantas inspecciones sean necesarias, al menos dos inspecciones semanales, para comprobar que cada vigilante desempeña sus funciones adecuadamente.

Cualquier circunstancia que se detecte en las inspecciones realizadas y que alteren el normal funcionamiento del servicio, deberá ser comunicada de forma inmediata a la Administración. Mensualmente se remitirá un informe al

Responsable del contrato, comprensivo de las inspecciones realizadas y de los resultados o incidencias detectadas en el curso de las mismas.

El Servicio de Seguridad como Supervisor del contrato se reserva el derecho a realizar cuantas supervisiones estime oportunas, a fin de conocer el grado de cumplimiento del servicio y si este se presta en las condiciones contratadas.

3.- CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DEL SERVICIO

- Control de acceso y salida de usuarios, visitantes y personal de la Biblioteca y de los vehículos de los mismos.
- Vigilancia en el edificio de la Biblioteca a fin de evitar hurtos, altercados, accidentes y otras anomalías o contingencias.
- Conexión a central receptora de alarma de la empresa adjudicataria.
- Servicio de acuda y custodia de llaves. El tiempo máximo de respuesta será de 20 minutos desde que se produzca la incidencia.
- 2 rondas periódicas en los fines de semana y durante la noche.

4.- CARACTERISTICAS DE LOS VIGILANTES

4.1.- FUNCIONES

Conforme a lo previsto en la Ley de Seguridad Privada y su Reglamento de aplicación los vigilantes de seguridad sólo podrán desempeñar las siguientes funciones:

1. **a)** Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrase en los mismos.
   b) Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.
   c) Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
   d) Poner inmediatamente a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a los delincuentes en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquéllos.
   e) Efectuar la protección del almacenamiento, recuento, clasificación y transporte de dinero, valores y objetos valiosos.
   f) Llevar a cabo, en relación con el funcionamiento de centrales de alarma, la prestación de servicios de respuesta de las alarmas que se produzcan, cuya realización no corresponda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
   g) Efectuar periódicamente rondas por todas las salas de la biblioteca, especialmente en las zonas de mayor afluencia de público, siempre que haya personal ordenanza en la entrada-

2. La realización de actividades complementarias, directamente relacionadas con las anteriores, y que resulten imprescindibles para su ejecución.

Con carácter explicativo, y de forma no exhaustiva, se citan:

- Gestionar los sistemas de alarma instalados ante los riesgos de intrusión e incendio, actuando según el protocolo establecido.
- Procurar un recinto seguro ante el riesgo de incendio, procurando que los sistemas electrónicos y medios de intervención inmediata se encuentren en perfecto estado y funcionamiento.
- Intervenir ante el conato de incendios o cualquier otra clase de siniestro o accidente, adoptando las medidas preventiva, necesarias para evitar que estos se produzcan.
- Revisar la correspondencia y paquetería con los medios existentes.
- Inspeccionar diariamente todo el edificio tras la salida del personal, asegurándose de que todas las puertas y ventanas se encuentran cerradas y las instalaciones eléctricas desconectadas, inmediatamente antes de proceder a su cierre y conexión de los sistemas electrónicos de seguridad. Si el edificio no tuviese instalados sistemas de protección, o estuviesen total o parcialmente inoperativos, se realizará de igual forma una inspección antes de su apertura.
- Inspeccionar e impedir el acceso a zonas reservadas o cerradas, así como a zonas de visita fuera del horario establecido.
- Controlar las llaves previamente asignadas al servicio de seguridad.
- Velar por el funcionamiento del equipamiento y de los medios disponibles para la prestación del servicio.
- Colaborar con los servicios de apoyo exterior (bomberos, Protección Civil, servicios sanitarios, etc.) en relación con los planes de emergencia y evacuación de los edificios públicos donde realicen sus funciones.

4.2.- UNIFORMIDAD Y EQUIPAMIENTO

El ejercicio de las funciones que se citan en el apartado correspondiente, serán desempeñadas por los vigilantes dependientes de la adjudicataria, vistiendo el uniforme y ostentando el distintivo del cargo que sean preceptivos, que serán aprobados por el Ministerio del Interior, conforme al articulo 12.1 de la Ley de Seguridad Privada, Ley 23/1992, de 30 de julio, y sin perjuicio de la correspondiente acreditación o tarjeta identificativa del Organismo en que preste sus servicios.

La adjudicataria aportará al inicio de la prestación del servicio, la relación de prendas que conforman el uniforme indicando, el color, características y distintivos que la identifican, debiendo aportar folletos donde aparezcan fotografías que lo documenten; así como relación del preceptivo equipamiento para uso de los vigilantes.

La prestación de los servicios con armas, requerirá la instalación de armeros para la custodia de armas, en las condiciones que prescribe el Reglamento de Seguridad Privada en su artículo 25.

4.3.- PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Conforme al artículo 1.3 de la ley de Seguridad Privada, Ley 23/0992 de 30 de Julio, el vigilante 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 de los medios disponibles. En el desarrollo de sus funciones deberá observar expresamente:

- Diligencia a la hora de cumplir las normas establecidas.
- Puntualidad a la hora de incorporarse y abandonar el servicio.
- Prohibición absoluta de revelar cualquier información relativa a los recintos y centros de trabajo donde desarrollen sus funciones.
- Los vigilantes no podrán ausentarse del puesto de trabajo salvo causa justificada, notificando previamente y con la suficiente antelación esta circunstancia a los responsables del dispositivo de seguridad.

4.4.- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La adjudicataria garantizará que los vigilantes adscritos al servicio de vigilancia objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas tienen la formación y capacidades necesarias para hacerse cargo de estas funciones. En aquellos puestos de trabajo en los que se exija una preparación técnica especial, la Administración establecerá un periodo formativo específico, a impartir por la adjudicataria, en el manejo de estos equipamientos.

En el caso de incorporar nuevos recursos técnicos que exijan un adiestramiento específico para su adecuado manejo, se establecerá entre ambas partes un Plan de Formación que abarque a aquellos vigilantes cuyo destino operativo esté relacionado con su utilización.

La sustitución temporal o definitiva de los Vigilantes de Seguridad destinados en un determinado servicio, cualquiera que sea la causa que la motive, implicará la existencia de un periodo formativo del vigilante que se incorpore a dicho puesto, previo a la incorporación. Estas incorporaciones deberán contar con el visto bueno del organismo contratante.

La duración del referido periodo será convenida por la Administración y el Jefe de Seguridad de la adjudicataria, dependiendo de las características propias del servicio, pero siempre por un plazo mínimo que abarque un turno laboral en el propio puesto de vigilancia. Este adiestramiento se realizará acompañado por aquel o aquellos vigilantes que cuenten con la suficiente experiencia en el recinto a custodiar.

La adjudicataria deberá garantizar en todo momento que su personal posee el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones físicas, psíquicas y de entrenamiento.

Los vigilantes adscritos al servicio de vigilancia objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas deberán superar los cursos de reciclaje contemplados en la normativa aplicable a este tipo de contrataciones, así como los cursos de formación permanente previstos en el artículo 57 del vigente Reglamento de Seguridad Privada.

5.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA PREVIA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Con carácter obligatorio, la adjudicataria hará entrega a la Administración,al inicio de la prestación del servicio de la documentación que se relaciona a continuación:

- Certificado de apertura de la delegación y/o sucursal en la provincia donde se preste el servicio que se contrata, conforme al artículo 17.2 del Reglamento de Seguridad Privada. Caso de no ser exigible el representante legal de la adjudicataria justificará los motivos que hacen innecesaria la existencia de delegación o sucursal.
- Documento donde se recoja el compromiso adquirido en cuanto a la prestación de recursos de apoyo y medios técnicos.
- Documento donde se recoja el compromiso expreso que adquiere la empresa para llevar a cabo las mejoras ofertadas. Las relativas a equipamiento de seguridad se suministrarán al inicio de la prestación del servicio. Aquellas que comporten instalación o ampliación de sistemas de seguridad se ejecutarán en un plazo no superior a los dos meses contados desde la firma del contrato.
- Programa de formación que tiene previsto impartir entre sus vigilantes para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 57 del Reglamento de Seguridad Privada. En todo caso, los cursos de actualización y especialización exigidos, deberán realizarse en los primeros 9 meses de duración del contrato, cuando esta fuera superior a un año.
- Estudio sobre la adecuación del servicio que se presta a los riesgos que hayan sido detectados en el correspondiente análisis de amenazas efectuado en el edificio. Todo ello en cumplimiento de lo que establece el artículo 23 del citado Reglamento.

La adjudicataria estará obligada a mantener actualizada la documentación exigida, siempre que se produzca alguna modificación de las circunstancias contempladas al inicio. La Administración podrá exigir en cualquier momento, la referida actualización mediante indicación expresa y motivada del Servicio encargado de la supervisión.

6.- SUPERVISIÓN E INFORMES TÉCNICOS

Conforme al articulo 7 del Decreto 358/2003, la Dirección General de Política Interior prestará el asesoramiento técnico necesario emitiendo los informes que precise el órgano responsable del seguimiento de la ejecución del contrato,así como las supervisiones previstas en el apartado 2.5.2., cuyo resultado, en forma de informe,se trasladará al responsable del contrato, o en su defecto al propio Organismo, para su conocimiento y adopción de las medidas que se estimen procedentes.

Sevilla a 23 de julio de 2010

LA DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA

Fdo. Ana I. Fernández Moreno