



**Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para la
contratación de un SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN
INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE
MÓSTOLES**

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la prestación de un servicio de vigilancia y seguridad para edificios e instalaciones municipales.

En principio, los centros serán los que figuran en el Anexo I, pero esta relación podrá ser modificada por sustitución de unos por otros, o bien por reducción o por ampliación del número de centros, hasta el límite del importe principal del contrato.

SEGUNDA. CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio cumplirá las condiciones que a continuación se detallan:

1.- Personal y horario de vigilancia.

En el Anexo II se especifica el personal asignado a la vigilancia de cada uno de los centros (vigilantes de seguridad y/o auxiliares de control), con indicación del horario y del período del año durante el que se prestará el servicio.

Tales horarios y asignaciones son de carácter orientativo, por lo que podrán ser ajustados o modificados por la Concejalía de Seguridad, sin que ello suponga modificación en el importe principal, ni novación en el contrato.

2.- Funciones de los vigilantes de seguridad

Los vigilantes de seguridad desempeñarán las siguientes funciones:

- Ejercer la vigilancia y protección de los bienes muebles e inmuebles del centro custodiado, así como la protección de las personas que se encuentren dentro de él.
- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior del centro,

sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.

- Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
- 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 las personas retenidas.
- Efectuar la protección del almacenamiento, recuento, clasificación y transporte de dinero, valores u objetos valiosos (en el caso que proceda).
- En caso de salto en el sistema de alarma del centro, prestar un servicio de respuesta, cuya realización no corresponda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Para desempeñar la función de protección del almacenamiento, manipulación o transporte de explosivos, armas u otros objetos de naturaleza similar, será preciso haber obtenido una habilitación especial.

3.- Funciones de los auxiliares de control.

Los auxiliares de control realizarán las siguientes funciones:

- Controlar el acceso de visitantes al edificio comprobando su documentación identificativa, y orientarles hacia las dependencias a las que se dirijan.
- Informar al público en los accesos.
- Controlar el tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de los edificios o instalaciones.
- Comprobar y controlar el estado de instalaciones generales en cualquiera clase de inmuebles, para garantizar su funcionamiento y seguridad física.
- Realizar gestiones auxiliares, análogas a las desempeñadas por porteros o conserjes.

4.- Uniformidad y dotación de vigilantes de seguridad y auxiliares de control.

Uniformidad

Durante el servicio, los vigilantes y auxiliares llevarán un uniforme de trabajo que les identifique como tal. La empresa adjudicataria será la encargada de proveerles de uniformes, previa aprobación del diseño por parte de la Concejalía de Seguridad, y se responsabilizará del mantenimiento de una buena imagen por parte de los mismos.



En dicho uniforme portarán, además del emblema de su empresa, el del Ayuntamiento de Móstoles u otro distintivo que les identifique como prestadores de servicio para éste.

Los vigilantes y auxiliares no podrán vestir el uniforme fuera de las horas y lugares de servicio.

Tarjeta de identificación

Tanto los vigilantes de seguridad como los auxiliares de control deberán portar una tarjeta de identificación profesional en el ejercicio de sus funciones, mostrándola a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Policía Municipal, cuando sean requeridos para ello.

Asimismo, se identificarán con su tarjeta profesional cuando, por razones del servicio, así se lo solicite cualquier ciudadano interesado.

Equipo de seguridad

Cada vigilante dispondrá de un equipo compuesto por defensa de goma, esposas homologadas y linterna. Los vigilantes y auxiliares no podrán hacer uso del material de dotación fuera de las horas y lugares de servicio.

Equipo de comunicaciones

El personal de seguridad portará en todo momento durante el servicio un teléfono móvil o cualquier otro dispositivo que le permita la comunicación directa e inmediata con la central de su empresa, con la Policía Municipal de Móstoles y con la Comisaría del Cuerpo Nacional de Policía. La empresa adjudicataria deberá disponer del número suficiente de equipos de comunicación para que los vigilantes y auxiliares que se encuentren de servicio en cada turno estén perfectamente comunicados entre sí.

Todos los equipos de comunicación serán propiedad del adjudicatario, y tanto su mantenimiento como la solicitud de cualquier tipo de licencia que fuera necesaria, serán por cuenta del mismo.

Vehículos

Para los servicios que así lo requieran, la empresa adjudicataria contará con una flota de vehículos que permitirá a los vigilantes y auxiliares la adecuada movilidad dentro de los recintos a proteger. Dichos vehículos serán de características tales que no den lugar a confusión con los de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, si bien llevarán una identificación del Ayuntamiento de Móstoles, a determinar por parte de la Concejalía de Seguridad.

La empresa también deberá contar con un vehículo sin rotular, para el control de los puestos de vigilancia por parte del Coordinador o del Jefe de Servicio.

Además, pondrá a disposición de la Policía Municipal un vehículo sin rotular, destinado principalmente a las labores de inspección relacionadas con el contrato objeto de este concurso. Deberá ser un vehículo tipo berlina de 5

puertas, de gama media, en régimen de arrendamiento durante el periodo de vigencia del contrato.

En la oferta se detallarán las características técnicas de estos vehículos.

5.- Formación del personal de seguridad

Tanto los vigilantes de seguridad como los auxiliares de control destinados en cada centro estarán adecuadamente formados y documentados conforme a la Ley de Seguridad de Privada. Asimismo, estarán instruidos en el manejo de los equipos y dispositivos técnicos que integran los sistemas de seguridad de cada uno de los centros.

6.- Instrucciones del servicio

Los vigilantes y auxiliares recibirán instrucciones directas de la empresa adjudicataria sobre el modo en que se realizará el servicio. No obstante, dichas instrucciones estarán en consonancia con las recibidas desde cada centro, y siempre con la supervisión y dirección de la Jefatura de Policía Municipal.

Los responsables de cada centro podrán indicar a los vigilantes y auxiliares destinados en él las instrucciones operativas concretas, dentro de las funciones propias de sus respectivas categorías, y siempre previo conocimiento y aprobación por parte de la Jefatura de Policía Municipal.

7.- Dirección del servicio

La empresa adjudicataria designará un Jefe de Seguridad y cuantos Jefes de Equipo o mandos intermedios sean necesarios para la organización y buen funcionamiento del servicio. De ellos dependerán los vigilantes de seguridad y los auxiliares de control.

Además, se designará un Coordinador de Seguridad, a efectos de coordinar de un modo directo con Policía Municipal los servicios objeto del presente contrato.

La dirección funcional del servicio corresponderá a la Concejalía de Seguridad y a la Jefatura de Policía Municipal, por medio de los mandos del Cuerpo de Policía Municipal que se designen.

Se llevarán a cabo reuniones semanales, en el lugar que se establezca por parte de la Concejalía de Seguridad, para el seguimiento del servicio, entre un responsable designado por la empresa y el Jefe de Policía Municipal, o mando del Cuerpo en quien éste delegue, con el fin de revisar partes de servicio, modificaciones en los horarios, facturas o cualquier otro aspecto operativo o administrativo que afecte al servicio.



8.- Control del servicio

Al margen de la supervisión llevada a cabo por los Jefes de Equipo y el Jefe de Seguridad, se establecerá, en la forma en que se determine por parte del Ayuntamiento, un sistema de fichaje para el registro del inicio y el fin del servicio, así como para el control de las posibles rondas a realizar por el centro.

9.- Estabilidad del personal de seguridad asignado a cada centro

Con carácter general, y para una mejor realización de las funciones asignadas, es imprescindible la estabilidad del personal de seguridad en cada centro, salvo por causa justificada, y siempre previa supervisión y autorización de Policía Municipal. Para ello, la empresa adjudicataria deberá presentar a la Concejalía de Seguridad una ficha con los datos de cada uno de los vigilantes y auxiliares destinados en los centros. Las sustituciones de los mismos deberán ser comunicadas a la Policía Municipal y a los responsables de cada instalación o edificio afectado, al menos con una semana de antelación al cambio, siempre que sea posible.

No obstante, y sin contravenir este criterio general de estabilidad, la asignación de vigilantes y auxiliares a cada centro deberá permitir cierta flexibilidad, de manera que, de forma excepcional, sea posible reforzar el servicio de determinado centro con personal destinado habitualmente en otro.

10.- Cobertura de la totalidad de los centros

La empresa adjudicataria deberá disponer del número de vigilantes y auxiliares suficiente como para prestar servicio en la totalidad de los centros objeto del presente contrato, de acuerdo con los horarios especificados para cada uno de éstos.

En este sentido, deberá también disponer de los medios humanos necesarios para cubrir las posibles ausencias de los vigilantes o auxiliares, por causa de baja médica o por cualquier otro motivo contemplado en los convenios o acuerdos de la empresa adjudicataria.

11.- Ampliación o disminución del servicio

El Ayuntamiento de Móstoles podrá, en caso de necesidad, establecer una ampliación en el servicio de vigilancia en determinado centro. Dicha ampliación en el horario será ratificada por la Concejalía de Seguridad, e

incrementada, de acuerdo con el precio por hora ofertado por el adjudicatario, en la factura mensual.

Asimismo, en caso de que, por causa de disminución en la demanda, o por cualquier motivo de interés público, surgiera la necesidad de reducir o suprimir el servicio de vigilancia en determinado centro, el Ayuntamiento de Móstoles podrá establecer una disminución de hasta un 40% en el número de horas contratado, con la correspondiente minoración en el importe facturado, y sin que asista al adjudicatario derecho a reclamar indemnización alguna.

12.- No prestación del servicio

En caso de que no se pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables al Ayuntamiento de Móstoles, la empresa adjudicataria deberá poner los medios necesarios para que el mismo se inicie lo antes posible, o bien correr con los gastos derivados de contratar un servicio alternativo. En todo caso, si el servicio no se llegara a prestar por motivos no imputables al Ayuntamiento de Móstoles, no deberá ser incluido en la correspondiente factura.

TERCERA. RELACIONES LABORALES

En ningún caso, la firma de este contrato supone el establecimiento de una relación laboral entre el personal de seguridad destinado por la empresa adjudicataria en los centros municipales y el Ayuntamiento Móstoles. Dicho personal dependerá únicamente del adjudicatario, y por tanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con sus trabajadores, en cuanto al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que el Ayuntamiento de Móstoles asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto.

En caso de accidente sufrido por un vigilante o auxiliar con ocasión del desempeño del servicio, así como ante cualquier tipo de reclamación por parte de estos trabajadores, la empresa adjudicataria actuará de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes que le afecten en la relación laboral con ellos, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Móstoles.

CUARTA. CONDICIONES PREVIAS DE LAS EMPRESAS

Sin perjuicio de lo especificado en el Pliego de Cláusulas



Administrativas, las empresas licitadoras deberán ajustarse a las siguientes condiciones previas:

- Podrán optar al concurso aquellas empresas que reúnan los requisitos determinados en la Ley 23/1992 de 30 de julio de Seguridad Privada y se hallen inscritas en el Registro de Empresas de Seguridad de la Dirección General de la Policía, y estén autorizadas, siguiendo el procedimiento regulado en el Reglamento de Seguridad Privada (Real Decreto 2.346/1994 de 9 de diciembre). La inscripción se acreditará mediante el certificado correspondiente.
- Deberá disponer de una red de comunicaciones de frecuencia propia, homologada por la Dirección General de Comunicaciones. La asignación de dicha frecuencia se acreditará mediante el certificado correspondiente.
- Además, deberán aportar los siguientes documentos:
 - o Certificado de Calidad con normativa ISO 9001, aportando plan de calidad para control de los servicios de seguridad.
 - o Certificado de homologación por el Ministerio del Interior de Centro de formación propio.
 - o Informe de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditando el número de vigilantes destinados en la Comunidad de Madrid (mínimo 500 vigilantes).
 - o Programa del curso de formación para el manejo de escáner impartido a los vigilantes y auxiliares.

QUINTA. RESPONSABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria contará con personal adecuadamente formado y legalmente titulado para desempeñar las funciones de vigilancia y seguridad descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y se responsabilizará de la calidad de los servicios prestados, así como de las consecuencias que se deriven para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o cualquier otra acción incorrecta en los trabajos realizados.

SEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL Y PERSONAL

Protección de datos de carácter institucional

La empresa adjudicataria guardará absoluta reserva respecto a los datos de carácter institucional a que tenga acceso por motivo de la prestación de su servicio. Además, en ningún caso podrá utilizar, en sus relaciones con terceros, el nombre del Ayuntamiento de Móstoles ni de las instalaciones municipales en las que preste servicio, salvo autorización expresa.

Protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria realizará una prestación de servicio de vigilancia y seguridad en instalaciones municipales, sin acceso a datos personales. Al no tener encomendado el tratamiento de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Móstoles, tiene prohibido el acceso a los mismos.

No obstante, en el supuesto de que en la ejecución del contrato, por cualquier circunstancia, tuviera acceso a datos de carácter personal, o a petición del Ayuntamiento de Móstoles se interviniera en la elaboración de bases de datos o se realizase algún tratamiento de datos de carácter personal, la empresa adjudicataria y sus empleados estarán sujetos a las obligaciones y responsabilidades que determine la legislación vigente sobre Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, obligándose expresamente a:

- Utilizar dichos datos de carácter personal única y exclusivamente para la ejecución del contrato, y en caso de ser encargados de llevar a cabo el tratamiento de los datos a petición del Ayuntamiento de Móstoles, hacerlo conforme a las instrucciones especificadas por éste.
- Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre los mismos, obligándose a que los datos permanezcan secretos, y a cumplir las medidas de seguridad que a estos efectos tenga establecidas o establezca el Ayuntamiento de Móstoles.
- No ceder ni comunicar a terceros, ni siquiera para su conservación, los datos personales a los que pudiera tener acceso en la prestación de sus servicios.

SÉPTIMA. MEJORA EN LAS CONDICIONES OPERATIVAS

Con independencia de las prescripciones que se establecen en el presente Pliego y que son de obligado cumplimiento, la empresa adjudicataria podrá, con el único fin de prestar un servicio más eficaz, proponer mejoras en las condiciones operativas o incorporar aspectos no recogidos en él y que ofrecieran mayor seguridad o mejoraran las prestaciones definidas. Tal propuesta deberá ser formulada a la Concejalía de Seguridad, la cual



Ayuntamiento de Móstoles

Vigilancia y seguridad
en instalaciones municipales

autorizará o denegará expresamente dichas modificaciones. Aun siendo aceptada la mejora propuesta, en ningún caso supondrá un incremento en el importe establecido en el contrato.

Móstoles, 05 de julio de 2012

EL JEFE DE LA POLICÍA MUNICIPAL





Ayuntamiento de Móstoles

Vigilancia y seguridad
en instalaciones municipales

ANEXO I. EDIFICIOS E INSTACIONES OBJETO DE VIGILANCIA

Cultura.

Biblioteca Central.
Museo de la Ciudad.

Deportes.

Polideportivo Los Rosales.
Polideportivo Andrés Torrejón.
Campos Iker Casillas.
Polideportivo Villafontana.
Piscina Las Cumbres.

Mantenimiento de la Ciudad.

Instalaciones de C/ Empecinado

Servicios Sociales.

Centro de Mayores Juan XXII.
Centro de Mayores Ramón Rubial.

Edificio del Archivo Municipal y del Instituto de la Mujer.

Juventud y Festejos.

Espacio Joven Coimbra.
Cesión de Espacios.
Fiestas de Mayo.
Fiestas de Septiembre.

Nuevas Tecnologías.

Edificio PAU 4.

ANEXO II. HORARIO PREVISTO

EDIFICIO	VIG AUX	DÍAS/AÑO	Nº DIAS	HORARIO	HORAS	TOTAL VIG	TOTAL AUX
BIBLIOTECA CENTRAL. C/ Canarias, nº 8	1	L-V todo el año, menos festivos	245	7.45 – 21:15	13,5		3.307,5
	1	Sábados todos, menos julio y agosto	44	9.45 – 14:15	4,5		198,0
	1	Sábados todos, menos julio y agosto	44	16:00 – 21:15	5,25		231,0
	1	Domingos todos, menos julio y agosto	45	9.45 – 14:15	4,5		202,5
TOTAL BIBLIOTECA CENTRAL							3.939,0
MUSEO DE LA CIUDAD. C/ Andrés Torrejón	1	X-V todo el año, salvo vacaciones	131	10:45 – 14:00 y 17:00 – 20:15	6,5		851,5
	1	S y D todo año	98	10:00 – 14:15	4,25		416,5
TOTAL MUSEO DE LA CIUDAD							1.268,0
POLIDEPORTIVO LOS ROSALES.	1	L-D todo año	361	23:00 – 7:30	8,5		3.068,5
	1	24, 25, 31 diciembre y 1 enero	4	00:00 – 24:00	24		96,0
TOTAL POLIDEPORTIVO LOS ROSALES							3.164,5
POLIDEPORTIVO ANDRÉS TORREJÓN	1	L-D del 01/01 al 05/06 y del 07/09 al 31/12	272	23:00 – 7:00	8		2.176,0
	1	L-D del 06/06 al 06/09	93	06:30 – 22:30	16	930,0	1.488,0
	1	L-D del 06/06 al 06/09	93	10:00 – 20:00	10		
	1	L-D del 06/06 al 06/09	93	12:00 – 20:00	8	744,0	
	1	L-D del 06/06 al 06/09	93	14:00 – 21:00	7	651,0	
TOTAL POLIDEP. ANDRÉS TORREJÓN						3.162,0	
TOTAL POLIDEP. ANDRÉS TORREJÓN							3.664,0

Ayuntamiento de Móstoles

Vigilancia y seguridad
en instalaciones municipales

EDIFICIO	VIG	AUX	DÍAS/AÑO	Nº DIAS	HORARIO	HORAS	TOTAL VIG	
CAMPOS IKER CASILLAS	1		L-V todo el año	245	23:00 – 8:00	9	2.205,0	
	1		S-D y festivos todo el año	116	22:00 – 8:00	10	1.160,0	
	1		24, 25, 31 diciembre y 1 enero	4	00:00 – 24:00	24	96,0	
TOTAL CAMPOS IKER CASILLAS								3.461,0
POLIDEPORTIVO VILLAFONTANA	1		L-D del 01/01 al 05/06 y del 07/09 al 31/12	268	23:00 – 07:00 8:00 – 21:00 y 23:00 – 08:00	8	2.144,0	
	1		L-D del 06/06 al 06/09	93	00:00 – 24:00	22	2.046,0	
	1		24, 25, 31 diciembre y 1 enero	4	00:00 – 24:00	24	96,0	
	1		L-D del 06/06 al 06/09	93	21:00 – 6:00	9	837,0	
	1		L-D del 06/06 al 06/09	93	10:00 – 20:00	10	930,0	
	1		L-D del 06/06 al 06/09 LIBRE DISPOSICIÓN HORAS	93	14:00 – 21:00	7	651,0	
TOTAL POLIDEPORTIVO VILLAFONTANA								2.418,0
PISCINA LAS CUMBRES	1		L-D todo el año	361	23:00 – 07:00	8	2.888,0	
	1		24, 25, 31 diciembre y 1 enero	4	00:00 – 24:00	24	96,0	
TOTAL PISCINA LAS CUMBRES								2.984,0
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD	1		L-V todo el año	244	15:00 – 07:00	16	3.904,0	
	1		S-D y festivos	121	24 horas al día	24	2.904,0	
TOTAL MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD								6.808,0

Vigilancia y seguridad
en instalaciones municipales

EDIFICIO	VIG	AUX	DÍAS/AÑO	Nº DIAS	HORARIO	HORAS	TOTAL VIG	TOTAL AUX
CENTRO DE MAYORES JUAN XXIII	1		L-J todo el año	188	23:00 – 07:00	8		1.504,0
	1		V y vísperas festivos	59	23:00 – 08:00	9		531,0
	1		S todo año - festivos	52	22:00 – 08:00	10		520,0
	1		D y festivos todo el año	66	22:00 – 07:00	9		594,0
TOTAL CENTRO DE MAYORES JUAN XXIII								
CENTRO RAMÓN RUBIAL		1	L-V laborables todo año menos agosto	222	17:00 – 21:00	4		888,0
TOTAL CENTRO RAMÓN RUBIAL								
ARCHIVO E INSTITUTO DE LA MUJER	1		L-J laborables todo el año, menos julio y agosto y navidad	155	08:00 – 19:00	11		1.705,0
	1		V laborables todo el año, menos julio y agosto y navidad	38	08:00 – 15:00	7		266,0
	1		L-V julio y agosto	44	08:00 – 15:00	7		308,0
	1		Del 23/12 al 07/01 (navidad)	7	08:00 – 15:00	7		49,0
TOTAL ARCHIVO E INSTITUTO DE LA MUJER								
ESPACIO JOVEN COIMBRA (I.E.S. Gabriel Cisneros)		1	Sábados del 9/01 al 23/06 y 1/10 a 22/12 (excepto festivos)	30	16:45 – 21:15	4,5		135,0
CESIÓN DE ESPACIOS (Área de Juventud)		1	L-V del 21/01 al 31/12 (excepto festivos y jornada intensiva)	189	16:45 – 21:15	4,5		850,5
TOTAL CONCEJALÍA DE JUVENTUD								
1.163,0								

Vigilancia y seguridad
en instalaciones municipales

EDIFICIO	VIG	AUX	DÍAS/AÑO	Nº DIAS	HORARIO	HORAS	TOTAL VIG	TOTAL AUX
FIESTAS MAYO (del 27/04 al 03/05 aprox.)	1		8 días	8	distintos horarios	644		644,0
		1	8 días	8	distintos horarios	482	482,0	
TOTAL FIESTAS MAYO								
							482,0	644,0
FIESTAS SEPTIEMBRE (del 9/09 al 16/09 aprox.)	1		8 días	8	distintos horarios	1.087		1.087,0
		1	8 días	8	distintos horarios	850	850,0	
TOTAL FIESTAS SEPTIEMBRE								
							850,0	1.087,0
EDIFICIO NUEVAS TECNOLOGÍAS PAU 4	1		365 días	365	24 horas			8.760,0
TOTAL NUEVAS TECNOLOGÍAS								
								8.760,0
BOLSA ANUAL DE HORAS A DISPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO							50	250
TOTAL HORAS							6.962,0	47.898,5



Ayuntamiento de Móstoles

Vigilancia y seguridad
en instalaciones municipales

ANEXO III: PRECIO DE REFERENCIA POR HORA DE VIGILANTE Y AUXILIAR

Los precios por hora aplicables durante toda la ejecución del contrato serán como máximo los siguientes:

Precio por hora de vigilante: 15,31 € / h. IVA incluido

Precio por hora de auxiliar: 10,30 € / h. IVA incluido