

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. Y SAN TELMO MUSEOA, S.A.

1. **OBJETO DEL CONTRATO**
2. **SUBROGACIÓN DEL PERSONAL**
3. **DESARROLLO DEL SERVICIO**
4. **FUNCIONES Y PERFIL DEL PERSONAL**
5. **MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**
6. **CONTROL E INSPECCION DEL SERVICIO**

IFR 001F 020000411
6634n VI 2009-11

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. Y SAN TELMO MUSEOA, S.A.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de la presente licitación la selección de una empresa para la prestación de los servicios de seguridad, vigilancia y control (i) en determinados centros actualmente adscritos a la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A., y (ii) en el marco de las actividades que se realicen por dichas entidades en otros espacios o en el exterior, cuando así se requiera.

Junto con la prestación de los servicios de seguridad, vigilancia y control y como parte del objeto del presente contrato, la ENTIDAD PÚBLICA DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A. persiguen garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres mediante el favorecimiento de la conciliación familiar de las personas que adscribirá el contratista a la ejecución del contrato y el respeto a los derechos laborales básicos.

Los centros adscritos a dichas entidades actualmente son:

EPE Donostia Kultura:

Biblioteca Municipal de Alderdi Eder
Biblioteca infantil de Fermín Calbetón
Edificio de oficinas de la Pza de la Constitución
Centro Cultural Casares
Centro Cultural Altza
Centro Cultural Tomasene
Biblioteca de Larratxo
Centro Cultural Egia
Centro Cultural Ernest Lluch I
Centro Cultural Ernest Lluch II
Centro Cultural Larrotxene
Centro Cultural Intxaurreondo Berri
Centro Cultural Lugaritz
Mercado del Antiguo
Centro Cultural Loiola
Centro Cultural Okendo
Centro Cultural Aiete
Almacenes de Igara
Almacén de Mundaiz

San Telmo Museoa, S.A.:

Castillo de la Mota de Urgull
Museo San Telmo
Batería de las Damas de Urgull

Victoria Eugenia Antzokia, S.A.:

Teatro Victoria Eugenia
Teatro Principal

La presente licitación comprende la prestación de los siguientes servicios de seguridad, vigilancia y control:

- A) Servicios fijos a prestar en el Teatro Victoria Eugenia: comprenden la presencia ininterrumpida de un/a vigilante de seguridad durante las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana y a lo largo de los trescientos sesenta y cinco días al año.
- B) Servicios fijos a prestar en el Museo San Telmo: comprenden la presencia ininterrumpida de un/a vigilante de seguridad en el Museo San Telmo durante las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana y a lo largo de los trescientos sesenta y cinco días al año y de otro/a otro/a vigilante en la sala de Bellas Artes del Museo de San Telmo, de 10:00 a 20:00, de martes a domingo y a lo largo de todo el año.
- C) Servicios fijos a prestar en la Biblioteca Municipal de Alderdi Eder: comprenden la presencia de un/a vigilante de seguridad de lunes a viernes de 13:30 a 20:30 y sábados de 11:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00, salvo días festivos, todas las semanas del año.
- D) Servicios puntuales: comprende la prestación, previo requerimiento de la entidad contratante, de acuerdo con el apartado c) de la **Cláusula 3** del presente Pliego, de servicios de seguridad, vigilancia y control de refuerzo con ocasión de cuantos eventos o actividades se celebren en los centros adscritos o que en el futuro se adscriban a cada una de las entidades contratantes o que éstas organicen en otros centros y con motivo de actividades en el exterior organizadas asimismo por las entidades contratantes.

Adicionalmente, por necesidades puestas de manifiesto con posterioridad a la formalización de los correspondientes contratos, las entidades contratantes podrán requerir al/a los adjudicatario/s la prestación de nuevos servicios fijos y/o la ampliación de los servicios fijos indicados en las letras A), B) y C) anteriores, estando obligado/s el/los adjudicatario/s en tal caso a prestar el servicio objeto del contrato por los precios por persona y hora derivados del desglose del precio mensual ofertado para los servicios fijos indicados en la letra A) de la presente Cláusula ("Servicios fijos a prestar en el Teatro Victoria Eugenia") que acompañará a la proposición económica, de acuerdo con la Cláusula 13, Sobre C.- "Proposición económica", segundo párrafo. Ello no supondrá compromiso alguno por parte de las entidades contratantes en cuanto al requerimiento al/a los adjudicatario/s de la prestación de dichos servicios. En cualquier caso, el requerimiento de dichos servicios por parte de las entidades contratantes no podrá alcanzar un importe superior al 10% del valor estimado del contrato.

Los servicios de seguridad, vigilancia y control podrán ser prestados por razón de necesidades de carácter "interno" de las entidades contratantes o ser requeridos para dar cobertura a las necesidades de un tercero que celebre actos o eventos en los espacios.

La empresa contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato una oficina o delegación en la provincia de Gipuzkoa.

El objeto del contrato está incluido entre los servicios a que se refiere la categoría 23 del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no estando por ello, a pesar de su valor estimado, sujeto a regulación armonizada.

Toda referencia genérica que se haga en estos Pliegos a DONOSTIA KULTURA deberá entenderse referida:

- A la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, respecto a las actuaciones relativas a la preparación y adjudicación de los contratos a celebrar con cada una de las tres entidades contratantes.
- Indistintamente, a cualquiera de las tres entidades, ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA y las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A., respecto de la formalización y suscripción de los respectivos contratos y en todo lo relativo a las fases de ejecución y extinción de los mismos.

2. SUBROGACION DEL PERSONAL

En cumplimiento del artículo 120 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo, TRLCSP), se facilitará, en las oficinas sitas en Donostia/San Sebastián (Plaza de la Constitución, 1), información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que, según la empresa contratista que actualmente presta los servicios objeto del contrato, afectaría la obligación de subrogación conforme al convenio de aplicación.

Dicha información, que ha sido suministrada por la empresa que actualmente presta los servicios objeto del contrato, se facilita en cumplimiento de lo previsto en el precitado artículo 120 del TRLCSP y sin que suponga prejuzgar la existencia y el alcance de la obligación de subrogación.

3. DESARROLLO DEL SERVICIO

Los servicios de seguridad, vigilancia y control se desarrollarán de acuerdo con los siguientes principios de actuación:

a) Responsable del Servicio:

La empresa contratista adscribirá a la ejecución del contrato una persona Responsable del Servicio, que deberá ser aceptada por DONOSTIA KULTURA y cuyas funciones serán las señaladas en la Cláusula 4 siguiente.

La oferta del licitador incluirá el currículum de la persona que ejercerá de Responsable del Servicio, en caso de que resulte adjudicatario del contrato. Esta persona deberá poder comunicarse tanto por escrito como

de forma oral en euskara y castellano. DONOSTIA KULTURA podrá comprobar en cualquier momento dicho extremo a través de una entrevista.

La empresa adjudicataria queda comprometida a adscribir al contrato, en caso de que resulte adjudicataria, a la persona designada en su oferta o a sustituirla por otra que posea, al menos, los mismos conocimientos y experiencia que ésta, a petición de DONOSTIA KULTURA cuando a juicio de ésta no cumpla su función con la debida diligencia y eficiencia.

Se designará además una persona sustituta del/la Responsable del Servicio que deberá ser aceptada por DONOSTIA KULTURA, en períodos vacacionales, descansos, ausencias, enfermedad, etc.

La designación de la nueva persona Responsable del Servicio por cualquier causa, habrá de ser aprobada por DONOSTIA KULTURA.

b) Servicios fijos (contenidos en la Cláusula 1, letras A), B), C) y E) del presente Pliego):

La empresa adjudicataria comunicará a la persona responsable que se le indique para cada centro (en adelante, el Responsable del Centro) los datos del personal antes de su incorporación (nombre, D.N.I., edad, domicilio, historial de servicio y formación recibida). Una vez dado el consentimiento y comprobada su eficacia en el servicio, cada vigilante no podrá ser cambiado sin causa que lo justifique, sin la autorización de la dirección de dicho centro.

Dada la necesidad de que el personal de vigilancia conozca las instalaciones, y a los empleados y operarios del centro para cumplir eficazmente su cometido, las nuevas incorporaciones deberán personarse obligatoriamente, al menos durante las dos jornadas previas a su ingreso, en el puesto del personal a sustituir.

La empresa contratista deberá proceder a la sustitución del personal en el supuesto de que éste no cumpliera su función con la debida diligencia y eficiencia, no estuviese capacitado, no cumpliera las normas generales de operatividad impartidas por DONOSTIA KULTURA, fuese poco cuidadoso en el desempeño de los servicios o cometiese actos perniciosos para la buena marcha del contrato. Ello en el plazo máximo de veinticuatro horas desde el requerimiento que efectúe DONOSTIA KULTURA a tal fin. Las sustituciones de personal no implicarán responsabilidad alguna para DONOSTIA KULTURA respecto de las relaciones de la empresa contratista con el personal afectado.

La empresa contratista deberá reemplazar al personal, cuando fuese necesario cubrir las ausencias de trabajo ocasionadas por bajas por enfermedad, vacaciones, permisos, licencias, accidentes, etc., garantizando la prestación efectiva de los servicios contratados. Ello en el plazo máximo de veinticuatro horas.

En cualquier caso, las nuevas incorporaciones de personal en sustitución del asignado y aprobado por DONOSTIA KULTURA deberá recibir la conformidad expresa de ésta.

La empresa que preste los servicios contratados, entregará el día 1º de cada mes al Responsable del Centro que se indique, relación nominal del servicio previsto para todo el mes, indicando ubicación, turnos, horario, nombre y apellidos de los componentes, etc. para un correcto seguimiento e inspección del mismo.

La empresa adjudicataria entregará con carácter mensual, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, al Responsable del Centro que se le indique resumen de incidencias producidas en el centro en cuestión, observaciones del personal de servicio que supongan una mejora del mismo, así como relación nominal del personal que lo realizó.

En aquellos casos en los que la incidencia producida sea de notoria importancia, será comunicada a la mayor brevedad posible, entregando inmediatamente el parte de servicio según el modelo que se acuerde.

c) Servicios puntuales (contenidos en la Cláusula 1, letra D), del presente Pliego):

La empresa adjudicataria se obliga a prestar cuantos servicios puntuales adicionales le sean requeridos con una antelación de 24 horas facturándose a los precios/hora ofertados.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá indicar un correo electrónico, disponible las 24 horas del día los 365 días del año.

Efectuado el requerimiento, la empresa responderá mediante el mismo medio a través del cual haya recibido el requerimiento, confirmando la realización del servicio e indicando nombre, D.N.I., edad, domicilio, historial de servicio y formación recibida de la/s persona/s que lo realizará/n. La respuesta de la empresa contratista deberá ser enviada con una antelación mínima de 24 horas a la de comienzo de realización del servicio, salvo cuando haya sido requerida con menos de 48 horas de antelación, en cuyo caso se enviará a la mayor brevedad posible.

4. FUNCIONES Y PERFIL DEL PERSONAL:

Las funciones y perfiles del personal serán las que a continuación se indican:

Responsable del Servicio:

1. Funciones y obligaciones:

- Responsabilizarse, en última instancia, de la ejecución de los servicios requeridos por DONOSTIA KULTURA.
- Ostentar la representación de la empresa contratista ante DONOSTIA KULTURA.

- Organizar la ejecución de los servicios contratados y poner en práctica las órdenes recibidas de DONOSTIA KULTURA.
- Colaborar con DONOSTIA KULTURA para la resolución de los problemas que se pudieren presentar durante la vigencia del contrato.
- Asistir a las reuniones que Donostia Kultura considere necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.
- Realizar cualquier otra labor similar que le sea requerida por DONOSTIA KULTURA.

2.- Requisitos:

- Título de Bachiller o equivalente.
- Experiencia de, al menos, dos años en puestos de similares características.
- Capacidad para comunicarse, tanto oral como por escrito, en euskera y castellano, teniendo que acreditar a criterio de DONOSTIA KULTURA, al menos, un nivel equivalente a B2 (Marco común europeo).

Personal de seguridad, vigilancia y control:

1. Funciones y obligaciones:

a) Servicios fijos (contenidos en la Cláusula 1, letras A), B), C) y E) del presente Pliego):

En los servicios fijos, el personal de seguridad, vigilancia y control deberá responsabilizarse de los siguientes aspectos:

- Control de accesos

Vigilancia y control de accesos al edificio y dependencias.

Prestación del servicio de control de toda persona ajena que acceda al edificio (visitas, gremios, técnicos externos, otro personal contratado, etc.), identificándolas y anotando en el libro de registro la fecha, horas de entrada y salida, empresa a la que pertenece, etc.

- Control y custodia de llaves y tarjetas de acceso

Facilitar a las personas autorizadas las llaves y tarjetas de acceso necesarias, llevando el correspondiente registro de préstamos y devoluciones.

- Control del sistema de intrusión

Manejo de los equipos de vigilancia centralizados o complementarios por CCTV (circuito cerrado de televisión) y otros tipos de sistemas electrónicos de seguridad que existan.

Protección y vigilancia de carácter general de dependencias interiores para detectar cualquier anomalía o presencia extraña, y actuar de la manera más conveniente en cada caso, personalmente o avisando a la autoridad competente (Policía Municipal, Ertzaintza, etc.).

Control del exterior del centro mediante el sistema perimetral de videocámaras, para evitar posibles daños al edificio y avisar a la autoridad competente en caso de algún incidente.

Hacer rondas nocturnas por el edificio, apagando luces y cerrando puertas y ventanas, así como ronda por el perímetro exterior, cuando sea necesario.

- Control del sistema contra incendios

Gestionar el sistema de protección antiincendios del edificio, supervisando su buen funcionamiento y dando aviso de cualquier anomalía que pudiera afectar a la integridad del edificio y a la seguridad de las personas que se hallen en su interior.

Conocer los protocolos de actuación para casos de emergencia, alarmas, falsas alarmas, evacuación, etc., y actuar en cada caso siguiendo los mismos.

- Climatización e iluminación

Manejar y controlar los sistemas de control de climatización y de iluminación del edificio, atendiendo las peticiones de los trabajadores del mismo cuando sea necesario.

Dar aviso al personal de mantenimiento de cualquier anomalía que pudiera existir en dichos sistemas de control.

- Recepción de correo

Recibir el correo general del edificio, y notificar a quien corresponda cualquier anomalía.

Recibir asimismo la prensa diaria, garantizando la correcta entrega de las mismas.

- Actividades

En caso de evento: apertura de puertas, colocación de letreros (prohibido el paso,...), revisión del cierre del centro una vez finalizado el evento.

Cierre de los locales tras los horarios de admisión de público.

Operaciones especiales durante eventos no habituales.

- Seguridad general y especial

Aseguramiento de la seguridad de bienes, para evitar daños intencionados.

Comunicación inmediata a la persona responsable del centro de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas u objetos.

Colaboración con las Fuerzas del Orden, así como con los servicios de bomberos, Cruz Roja, DYA, etc. en posibles evacuaciones.

Confección de los partes diarios de incidencias según los modelos que establezca DONOSTIA KULTURA.

Comunicación automática al responsable del centro o de la actividad, de los avisos de alarma que se produzcan, transmitiéndolas según proceda al Servicio de Inspección, Ertzaintza, Bomberos, Cruz Roja, etc.

Protección frente a la comisión de hechos delictivos o infracciones.

b) Servicios puntuales (contenidos en la Cláusula 1, letra D), del presente Pliego):

En los servicios puntuales el servicio de seguridad deberá responsabilizarse de los siguientes aspectos:

- Vigilancia y control de accesos al edificio y dependencias.
- Facilitar a las personas autorizadas las llaves y tarjetas de acceso necesarias, llevando el correspondiente registro de préstamos y devoluciones.
- Protección y vigilancia de carácter general de dependencias interiores para detectar cualquier anomalía o presencia extraña, y actuar de la manera más conveniente en cada caso, personalmente o avisando a la autoridad competente (Policía Municipal, Ertzaintza, etc.).
- Conocer los protocolos de actuación para casos de emergencia, alarmas, falsas alarmas, evacuación, etc., y actuar en cada caso siguiendo los mismos.
- Aseguramiento de la seguridad de bienes, para evitar daños intencionados.
- Comunicación inmediata a la persona Responsable del Centro de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas u objetos.
- Colaboración con las Fuerzas del Orden, así como con los servicios de bomberos, Cruz Roja, DYA, etc. en posibles evacuaciones.
- Confección de los partes diarios de incidencias según los modelos que establezca DONOSTIA KULTURA.
- Comunicación automática a la persona Responsable del Centro o de la actividad, de los avisos de alarma que se produzcan, transmitiéndolas según proceda al Servicio de Inspección, Ertzaintza, Bomberos, Cruz Roja, etc.
- Protección frente a la comisión de hechos delictivos o infracciones.
- Control visual de humo cuando se desconecten las alarmas por necesidades del espectáculo o evento.

2.- Requisitos:

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

5. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

- Los servicios deberán ser prestados por personal con la debida capacitación, en los términos que se indican en el presente Pliego.
- El servicio de seguridad, vigilancia y control será cubierto siempre con Vigilantes de Seguridad, con armas o sin ellas, según proceda. En caso de que se pida personal por la anulación de las alarmas, este no deberá estar armado.
- La empresa adjudicataria asignará a las labores de seguridad profesionales que reúnan las siguientes características:
 - Preparación psicológica y madurez adecuadas. En especial deberá familiarizarse con el tipo de sucesos que potencialmente pueden desarrollarse en este tipo de centros.
 - Preparación física adecuada.
 - Formación teórica y práctica en aspectos relacionados con: primeros auxilios, detección de incendios, evacuación y situaciones de emergencia, detección de explosivos, y en general toda formación complementaria al desarrollo de sus funciones. Se requerirá la presentación (en la oferta) de un Plan de Formación.
 - El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico a cargo del adjudicatario antes de su ingreso y al menos una vez al año.
 - El personal deberá estar capacitado para comunicarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.
- Todo el personal contratado para la prestación del servicio, durante el desarrollo del mismo, deberá ir uniformado correctamente, con los atributos y medios que la legislación vigente tipifica en esta materia, incluso en los periodos de inactividad del centro y a cargo de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria dotará al personal que preste servicio de un equipo de transmisión portátil por puesto, al igual que linternas y cargadores.
- Deberá hacer también provisión de los recambios, y equipos de reserva suficientes para la no interrupción del servicio.
- La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar al personal de servicio, todo el material de escritorio y papelería necesario para la elaboración y

archivo de los partes de servicio, informes y demás actos administrativos derivados del mismo.

- Como regla general, la empresa adjudicataria queda obligada a que las personas asignadas al servicio lo sean en exclusividad. En ningún caso podrán realizar una jornada laboral superior a la que establezcan las disposiciones vigentes.

Si como consecuencia de los horarios del servicio, alguno de los miembros del equipo de vigilancia no llegase a cubrir el horario mínimo establecido en el convenio del sector, podrá realizar el resto de su jornada fuera de las instalaciones de DONOSTIA KULTURA.

6. CONTROL E INSPECCION DEL SERVICIO

DONOSTIA KULTURA, a través del responsable del área de seguridad de cada centro, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan de Seguridad se ejecuta en todo momento, conforme con las exigencias del presente Pliego y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección el responsable del área de seguridad de cada centro contará con todos los medios personales que DONOSTIA KULTURA ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al adjudicatario por escrito.

DONOSTIA KULTURA podrá en cualquier momento requerir las asistencias técnicas que considere oportunas para verificar o auditar el correcto cumplimiento de las obligaciones a las que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa adjudicataria, con una periodicidad mínima de 5 veces por semana, dejando constancia de tal inspección por escrito y entregando copia de la misma, a la persona que DONOSTIA KULTURA designe.

En caso de huelga, el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios. Durante estos períodos de huelga se abonará sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos.

En caso de incumplimiento total o parcial de los servicios mínimos, DONOSTIA KULTURA se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al período no cubierto y/o aplicar las penalizaciones previstas.

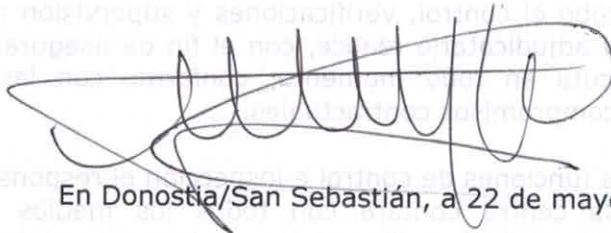
En caso de huelga o fuerza mayor, el servicio mínimo diario a ofertar, por cada centro que tenga contratados servicios fijos estará formado por:

- 1 operador/a de centro de control de seguridad durante las horas establecidas en el contrato (es decir, (i) en el Teatro Victoria Eugenia: 24 horas del día, los siete días de la semana, a lo largo de todo el año; (ii) en el Museo San Telmo: 24 horas del día, los siete días de la semana, a lo largo de todo el año; (iii) en la sala de Bellas Artes del Museo San Telmo de 10:00

a 20:00, de martes a domingo, a lo largo de todo el año; y (iv) en la Biblioteca Municipal de Alderdi Eder, de lunes a viernes de 13:30 a 20:30 y sábados de 11:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00, salvo días festivos, todas las semanas del año).

La empresa adjudicataria además de velar por la seguridad y limpieza de los equipos, máquinas, instalaciones u obra civil, deberá prestar su colaboración a la dirección del centro en todas aquellas actuaciones que especifique el **PLAN DE EMERGENCIA** del mismo, respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

La empresa adjudicataria revisará el plan de seguridad de cada centro, el plan de emergencia y en su caso desarrollará los aspectos necesarios para su actualización.



En Donostia/San Sebastián, a 22 de mayo de 2015

Juan Carlos Izagirre Hortelano

Presidente de la E.P.E. Donostia Kultura