

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y RECOGIDA DE FONDOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES.

1.-OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de seguridad y recogida de fondos en las instalaciones deportivas municipales dependientes del Patronato Municipal de Deportes de Palencia, de conformidad con las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en función de las necesidades que para cada edificio se reflejan en este Pliego.

Durante la ejecución del contrato, podrá modificarse la distribución de los efectivos entre los distintos edificios objeto del presente contrato o el horario de prestación del servicio, sin alterar en ningún caso el número total de horas, número de efectivos o precio del contrato, sin que ello suponga modificación del contrato.

El servicio de seguridad se prestará, mediante vigilantes debidamente documentados y uniformados, por empresa autorizada en el Ministerio del Interior, sin implicar el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos, según lo dispuesto en el artículo 196.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. Legislativo 2/2000, de 16 de junio; Ley 23/92 de 30 de julio, de Seguridad Privada; Reglamento de Seguridad Privada aprobado por Real Decreto 2364/94, de 9 de diciembre; R.D. 2487/1998, de 20 de noviembre, por el que se regula la aptitud psicofísica necesaria para la tenencia y uso de armas y para prestar servicios de seguridad privada.

2.-DE LAS CONDICIONES TECNICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

2.1 FORMA DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio en las Instalaciones Deportivas Municipales, se realizará con la siguiente frecuencia:

a) SEGURIDAD:

Piscina Municipal de “El Sotillo” y “Monte El Viejo”

ANEXO II PPT

La campaña durará del 15 de junio al 31 de agosto.

Lunes a domingo: Se recogerá la recaudación de los Taquilleros de las anteriormente mencionadas instalaciones a las 15,00 y a las 21,00 horas y su posterior ingreso en la entidad de crédito que por el PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES se determine.

Instalaciones deportivas “Isla Dos Aguas”

ANEXO III PPT.

b) RECOGIDA DE FONDOS.

Piscina Climatizada "Eras de Sta. Marina"

De enero a junio y de septiembre a diciembre

Recogida diaria. Se recogerá la recaudación de los Taquilleros y su posterior ingreso en la entidad de crédito que por el Patronato Municipal de Deportes se determine.

Piscina Climatizada "Campos Góticos"

De enero a diciembre

Recogida diaria. Se recogerá la recaudación de los Taquilleros y su posterior ingreso en la entidad de crédito que por el Patronato Municipal de Deportes se determine.

Complejo Deportivo "La Ensenada"

De enero a junio y de septiembre a diciembre

Recogida diaria. Se recogerá la recaudación de los Taquilleros y su posterior ingreso en la entidad de crédito que por el Patronato Municipal de Deportes se determine.

Instalaciones deportivas "Isla Dos Aguas"

Recogida diario: Se recogerá la recaudación de los Taquilleros y su posterior ingreso en la entidad de crédito que por el Patronato Municipal de Deportes se determine.

2.2 FUNCIONES GENERALES DE SEGURIDAD

Siguiendo las instrucciones del responsable de seguridad del edificio, bajo cuya autoridad actúan, las funciones que con carácter general constituirán la prestación del servicio de vigilancia serán las siguientes:

- ♣ Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en particular con la Policía Municipal.
- ♣ Ejercer la vigilancia de carácter general en los edificios objeto del contrato.
- ♣ Proteger a las personas, bienes e instalaciones, de acuerdo a los distintos planes de seguridad que se aprueben en cada momento.
- ♣ Evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos y actuar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido.
- ♣ Realizar las rondas e inspecciones de reconocimiento de las dependencias de conformidad con lo establecido en el Plan de Seguridad del Edificio.



- ♣ Conocer en el edificio la ubicación de sus instalaciones (calefacción, aire acondicionado, alarmas, detección de incendios, etc.) y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de accidentes, siniestros o emergencias que pudieran producirse. A este efecto, entregarán al responsable de seguridad de cada edificio un parte de lo sucedido durante la jornada laboral, así como del funcionamiento de los sistemas de protección y seguridad del edificio.
- ♣ Responsabilizarse de la apertura y cierre de todas las puertas de acceso al edificio, de acuerdo con los horarios e instrucciones que se establezcan en el Plan de Seguridad del Edificio, ejerciendo el control y custodia de las llaves que en su caso se le encomiende, así como la desconexión de la luz eléctrica cuando no haya personal en las instalaciones.
- ♣ Colaborar en las tareas de evacuación del inmueble ante situaciones de emergencia, de acuerdo con el plan de emergencia establecido, las instrucciones emitidas por los órganos competentes y la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación.
- ♣ Asesorar técnicamente en todos los aspectos relacionados con la seguridad.
- ♣ Aquellas otras determinadas por la Ley y Reglamento de Seguridad Privada.

2.3 PLAN DE SEGURIDAD DEL EDIFICIO

Las empresas licitadoras presentarán una Memoria detallada de su Plan de Seguridad para cada edificio objeto del contrato que se ajustará en todo caso a las directrices e instrucciones marcadas por la Unidad de Seguridad Corporativa en el Anexo I de este Pliego. La información necesaria para la elaboración de la Memoria obra en poder de la citada Asesoría. Los licitadores tienen la obligación de conocerla así como el estado de las instalaciones antes de redactar su oferta, para lo cual solicitarán información a dicha Unidad de Seguridad Corporativa que, en ningún caso se hará entrega de copia de la misma, así como su autorización para poder acceder a las dependencias objeto del contrato acompañados por el personal designado al efecto, siempre que no interfieran en el normal funcionamiento de la instalación.

3.-NORMAS GENERALES RELATIVAS AL PERSONAL

El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario por cuanto éste tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas al personal a su cargo.

El contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias directas o indirectas que para la administración y para terceros pudiera ocasionar su ejecución incorrecta.

El personal de la empresa adjudicataria no tendrá derecho alguno ante la administración Municipal, la cual no resultará responsable en ningún caso de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aún cuando los despidos o medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

La empresa adjudicataria, en el momento de la formalización del contrato, entregará un documento de su personal en cada edificio, y en su caso el de sustitución, con la siguiente información:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Cargo
- Tarjeta de vigilante de seguridad
- Nº de la Seguridad Social
- Categoría y tipo de contrato
- Antigüedad
- Jornada laboral

El equipo de vigilantes por edificio será estable, quedando expresamente prohibida la subcontratación de otras empresas para la realización del servicio de vigilancia de seguridad del edificio.

Todo cambio de personal deberá motivarse y ponerse inmediatamente en conocimiento del responsable de seguridad del edificio.

La empresa adjudicataria designará, de entre su personal, a un inspector, quien se responsabilizará del correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales del personal a su cargo. El inspector será el interlocutor directo del adjudicatario con la administración contratante. El inspector o persona que le sustituya, debidamente formados en la protección y seguridad del edificio y equipados por el adjudicatario, podrán ser contactados en cualquier momento las veinticuatro horas del día, los 365 días del año, por la administración contratante. Este Inspector deberá realizar como mínimo las inspecciones que se indiquen en el Plan de Seguridad del Edificio, dando cuenta de ello al responsable de seguridad del mismo.

La jornada laboral de los trabajadores que pertenecen a la plantilla de la empresa adjudicataria, corresponderá al número de horas semanales que establezca la legislación vigente para dicho sector laboral, ajustándose en cualquier caso a lo previsto en el Convenio Nacional y demás normativa de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá prever el personal de sustitución necesario, instruido debidamente en los puestos de trabajo aquí interesados, para asegurar el normal cumplimiento de sus obligaciones contractuales en caso de enfermedad, permisos, vacaciones o cualesquiera otras razones que justifiquen la ausencia del vigilante asignado en su puesto de trabajo, de manera que el normal funcionamiento del servicio quede asegurado. Cualquier alta o baja del personal de vigilancia, deberá ser previamente comunicada al responsable de seguridad del edificio en un plazo nunca superior a 24 horas, quien a su vez procederá de conformidad con lo establecido para los partes de comunicación y el procedimiento de actuación con la Unidad de Seguridad Corporativa.

Cuando la sustitución se deba a motivos de carácter imprevisible, se notificará al responsable de seguridad del edificio en el momento de la incorporación del sustituto. La sustitución será cubierta por otro vigilante concedor del servicio a prestar para lo cual la



empresa adjudicataria dispondrá de un número de vigilantes de seguridad de reserva con la formación adecuada sobre el funcionamiento del servicio. No obstante lo anterior, cualquiera que sea la circunstancia, en caso de producirse alguna minoración de horas del servicio, se descontarán los importes correspondientes en la factura del período correspondiente.

A iniciativa del Patronato Municipal de Deportes, se podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución de cualquiera de sus vigilantes cuando se estime que su actuación no es satisfactoria. El adjudicatario deberá proceder, en un plazo no superior a veinticuatro horas, a la sustitución requerida que en ningún caso implicará coste alguno para el Patronato Municipal de Deportes.

4.-FORMACION DE LOS VIGILANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO

Previo a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria entregará la documentación acreditativa de que el personal adscrito al mismo cumple los requisitos de formación permanente previstos en la normativa de seguridad privada que rige este contrato.

Los vigilantes estarán capacitados para el manejo de los sistemas de seguridad a disposición del servicio:

- Refuerzo y vigilancia por CC de TV.
- Inspección y revisión preventiva de los espacios a proteger.
- Participación en los Planes de Autoprotección y Emergencia del Edificio.
- Conexión y desconexión de determinadas instalaciones: iluminación, climatización, alarmas de seguridad y otras instalaciones de similar complejidad.
- Comprobación del funcionamiento de las instalaciones de seguridad, detección, extinción, etc. existentes en el edificio.
- Custodia de las llaves del edificio.



5.-CONDICIONES Y CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas en el Plan de Seguridad del Edificio, del resto de lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas particulares y de Cláusulas Administrativas particulares por las que se rige el contrato, así como las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

Los vigilantes únicamente podrán desarrollar sus funciones vistiendo el uniforme y ostentando los distintivos autorizados.

Salvo caso en contrario, la uniformidad no incluirá el porte de armas.

El personal de la empresa contratada elaborará partes diarios, dando cuenta al Coordinador de zona deportiva.

La información y documentación obtenidas por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato, aún no tratándose de documentación e información clasificadas son propiedad exclusiva del Patronato Municipal de Deportes. Queda prohibido todo uso y reproducción no autorizada expresamente por la administración contratante. El adjudicatario, y en su nombre las personas físicas ejecutantes del contrato, guardarán secreto profesional sobre las informaciones, documentos y cualquier asunto del que pudieran tener conocimiento, esté relacionado o no con la ejecución del contrato, durante el plazo de ejecución de aquél y una vez extinguido el mismo. El incumplimiento de la obligación de reserva conlleva la responsabilidad civil o penal deducibles de la conducta imputable en cada caso. Extinguido el contrato, la documentación en posesión del adjudicatario se pondrá a disposición de la administración actuante. El adjudicatario declarará expresamente que reconoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de de 13 de diciembre, de regulación de Protección de datos de carácter personal, y demás normativa de aplicación, y se comprometerá explícitamente a informar a su personal de las obligaciones que de tales normas dimanar.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar, en un plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación del contrato, el programa/diseño operativo para la ejecución del Plan de Seguridad del Edificio, que será consensuado y aprobado por el Patronato Municipal de Deportes.

Las propuestas de mejora que los licitadores incorporen a su oferta se valorarán de conformidad con los criterios objetivos de adjudicación recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.- INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Penalidades

A efectos contractuales, se considerará penalidades, toda acción u omisión del Contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego.



-Incumplimiento leve: todas aquellas que afectando desfavorablemente a la prestación del servicio no sean debidas a actuaciones maliciosas o deficiencias en las inspecciones, ni lleven unidos peligros a personas,, ni causen molestias a los usuarios.

-Incumplimiento grave: aquella que afecte desfavorablemente a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación maliciosa, que ocasionen molestias a los usuarios.

-Incumplimiento muy grave: Aquellas acciones u omisiones del Contratista que puedan ocasionar peligro para las personas.

Se relacionan y clasifican diversos tipos de incumplimientos a título meramente enunciativo y como orientación para las partes sin que ello suponga, por tanto, que se relacionen todas las que puedan producirse en la prestación del servicio.

Incumplimientos Leves:

1. Retraso de hasta 10 minutos en el inicio del servicio diario.
2. Retraso de hasta 30 minutos en el inicio del servicio diario.
3. Personal de servicio sin la documentación preceptiva.

Incumplimientos graves:

1. La reiterada reincidencia en faltas leves de la misma naturaleza en un trimestre, siempre que se haya informado en su momento al contratista por escrito de ello, aún en el caso de que no hubiese mediado sanción.
2. Falta de presentación al servicio 1 día.
3. Inexactitudes en los partes, siempre que las mismas sólo afecten a la prestación del servicio.
4. Efectuar los trabajos que exige la prestación del servicio, de forma incorrecta o inadecuada.
5. Todas aquellas actuaciones del contratista que denoten malicia y no afecten a la seguridad de las personas, pero causen molestias a los usuarios, e influyan negativamente en la vida económica de los componentes de las instalaciones.
6. El incumplimiento de las medidas de buenas prácticas ambientales.

Incumplimientos muy graves:

1. Retraso en 3 horas diarias.



**Patronato Municipal
de Deportes**
Ayuntamiento de Palencia



VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL
**UNIVERSITAS
PALENTINA**
PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA

2. La reiteración o reincidencia en falta grave de la misma naturaleza en un trimestre, siempre que en su momento se haya impuesto la oportuna sanción.

3. Inexactitudes en los partes, siempre que puedan afectar negativamente a la seguridad de persona, o a la vida económica de componentes de la instalación, a la continuidad de la prestación del servicio, causar molestias inadmisibles a los usuarios, etc..

ANEXO I. PLAN DE SEGURIDAD

Se ha de confeccionar un Plan de Seguridad para las instalaciones que nos ocupa que contemple, al menos, los condicionantes que a continuación se van a relacionar, que permitirán establecer un sistema de seguridad integral, que englobe tanto la seguridad física de las personas, bienes e inmuebles de la edificación, así como la seguridad laboral y del medio ambiente, junto con la protección del conocimiento y las comunicaciones, fundamentándose todo ello en un completo análisis y evaluación de riesgos, basado en los Métodos MOSSLER o el CUANTITATIVO MIXTO y siguiendo escrupulosamente todo lo establecido por las leyes y normativas aplicables.

1.- ANÁLISIS DE RIESGOS

1.1.- ESTUDIO PREVIO

1.2.- RIESGO POTENCIAL

1.3.- ESTUDIO DE LAS INSTALACIONES

1.3.1.- Situación, emplazamiento y entorno 1.3.2.- Accesos, Vías Públicas y Accesibilidad

1.3.3.- Características Constructivas y Condiciones Generales de Diseño Arquitectónico

1.4.- DETERMINACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

1.4.1.- Definición de Riesgos 1.4.2.- Análisis de Riesgos 1.4.3.- Recomendaciones

1.5.- ESTUDIO DEL RIESGO DE INCENDIO

2.- MEDIOS TÉCNICOS CONTRA INCENDIOS

2.1.- NORMATIVA APLICABLE

2.2.- SISTEMAS DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN

2.2.1.- Detección y Alarma de Incendios

2.2.2.- Extinción de Incendios: Extintores, BIE's, Columnas Secas, Sistemas de Agua Nebulizada, Rociadores

2.3.- PROTECCIÓN PASIVA

2.3.1.- Sectorización

2.3.1.- Elementos de Protección: Puertas de emergencia

2.3.3.- Señalética e Iluminación de Emergencia

2.4.- REVISIÓN Y MANTENIMIENTO

3.- SISTEMA DE SEGURIDAD

3.1.- SUBSISTEMA DE CCTV Y VIDEOGRABACIÓN 3.2.- SUBSISTEMA ANTIINTRUSIÓN

3.2.1.- Medios Activos

3.2.2.- Medios Pasivos

3.3.- SUBSISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS

3.3.1.- Medios Activos

3.3.2.- Medios Pasivos

3.4.- CENTRALIZACIÓN DE SISTEMAS

3.4.1.- Arquitectura y Comunicaciones

3.4.2.- Software y Configuración del Sistema

3.5.- MEDIOS TÉCNICOS: Arco Detector de Metales, Escáner de Rayos X

4.-PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. - FINALIDAD.

4.2.- OBJETIVOS.

4.3.- NORMATIVA APLICABLE

4.4. - CONTENIDO.



- 4.4.1.- Documento nº 1: Evaluación del riesgo.
- 4.4.2.- Documento nº 2: Medios de Protección
- 4.4.3.- Documento nº 3: Plan de Emergencia y Evacuación.
- 4.4.4.- Documento nº 4: Implantación.

4.5.- ANEXOS:

- 4.5.1.- Anexo I. Plan de protección contra Amenaza de Bomba.
- 4.5.2.- Anexo II. Plan de protección contra Terrorismo Postal.
- 4.5.3.- Anexo III. Fichas de Actuación.
- 4.5.4.- Anexo IV. Programa de Formación de Emergencia.

5.- ORGANIZACIÓN DE RRHH DE SEGURIDAD 5.1.- ESTIMACIÓN DE NECESIDADES

- 5.2.1.- Personal propio
- 5.2.2.- Personal ajeno

5.2.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN: IMPLANTACIÓN

- 5.2.1.- Situaciones Habituales
- 5.2.2.- Situaciones de Emergencia
- 5.2.3.- Averías

6.- PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 6.1.- PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

6.2.- FASES DEL PLAN

- 6.2.1.- Análisis de Riesgos y Política de Seguridad de los Sistemas de Información
- 6.2.2.- Fase de la Planificación del PSI
- 6.2.3.- Fase de la Organización del PSI



6.2.4 - Fase de Implantación de Salvaguardias del PSI 6.2.5.- Fase de Concienciación de Todos

6.2.6.- Fase de reacción a cada evento, de manejo y registro de las incidencias y de recuperación

6.3.- PROTECCIÓN DE LAS COMUNICACIONES

6.3.1.- Comunicación Telefónica

6.3.2.- Comunicación por Fax

6.3.3.- comunicación Informática de datos

6.3.4.- Recomendaciones

7.- EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

7.1.- ANÁLISIS DE RIESGOS

7.2.- VALORACIÓN DE RIESGOS

7.2.1.- Relación de Puestos de Trabajo

7.2.2.- Análisis de Puestos

7.2.3.- Riesgos que requieren atención especial

7.2.4.- Medidas Preventivas propuestas

7.3.- LOCALES CON RIESGOS ESPECIALES. RECOMENDACIONES

7.4.- RECOMENDACIONES FINALES

7.4.1.- Documentación

7.4.2.- Lugares de Trabajo

7.4.3.- Equipos e Instalaciones

7.4.4.- Condiciones Generales del Edificio



**Patronato Municipal
de Deportes**
Ayuntamiento de Palencia



VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL
**UNIVERSITAS
PALENTINA**
PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA



**Patronato Municipal
de Deportes**
Ayuntamiento de Palencia



VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL
**UNIVERSITAS
PALENTINA**
PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA

8.- PLAN DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

8.1.- REQUISITOS GENERALES

8.2.- POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

8.3.- PLANIFICACIÓN

8.4.- IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

8.5.- COMPROBACIÓN Y ACCIONES CORRECTORAS



**Patronato Municipal
de Deportes**
Ayuntamiento de Palencia



VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL
**UNIVERSITAS
PALENTINA**
PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA



**Patronato Municipal
de Deportes**
Ayuntamiento de Palencia



VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL
**UNIVERSITAS
PALENTINA**
PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA