

Exp.: 19900/240

CONCELLERÍA
DE
PATRIMONIOCONCELLO
DE VIGO**PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE VIXILANCIA DE SEGURIDADE NO EDIFICIO E PARCELA DO GRAN HOTEL SAMIL DE VIGO****I.- OBXECTO.**

O presente prego de prescricións técnicas particulares ten por obxecto regular as condicións técnicas que deben rexer para o desenvolvemento dos servizos de vixilancia de seguridade sen arma do Edificio do Gran Hotel Samil e a parcela do mesmo. O Servizo de vixilancia de seguridade inclúe a custodia das chaves do mesmo.

II.- DESCRICIÓN DO INMOBLE OBXECTO DO SERVIZO

Axúntase como anexo informe do responsable técnico de patrimonio coa descrición das instalacións e plano descritivo onde se sitúa o edificio e a parcela.

II.- CARACTERÍSTICA DOS SERVIZOS A REALIZAR E FORMA DE PRESTACIÓN.

O servizo a realizar comprende a seguridade e vixilancia sen armas no interior do Edificio Gran Hotel Samil de Vigo, así como na parcela do mesmo, sito na Avenida de Samil en Vigo. Prestarase tanto os días laborais como os festivos as 24 horas do día.

Este servizo de seguridade e vixiancia terá sempre carácter complementario respecto á seguridade pública, que no caso da vixiancia e custodia do edificio é competencia da Policía Local, como o conxunto das dependencias municipais.

O servizo realizarase de conformidade coa lexislación de seguridade privada e normativa que a desenvolve, sendo a máis destable a seguinte:

- Lei 5/2014, de 4 de abril, de Seguridade Privada (BOE núm. 83, de 5 de abril)
- Real Decreto 2364/1994, de 9 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de Seguridade Privada (BOE núm. 8, de 10 de xaneiro de 1995. Corrección de erratas en BOE núm. 20, de 24 de xaneiro de 1995)
- Orde INT/317/2011 do Ministerio do Interior de 1 de febreiro sobre medidas de seguridade privada (BOE núm. 42, de 18 de febreiro. Corrección de erros en BOE núm. 61, de 12 de marzo)

O servizo comprenderá as seguintes funcións:



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/10/2017 13:40

Páxina 1 de 5

Aprobado en Xunta de Goberno do 19/10/2017

Código de verificación: 28EC4-C5BDB-A4EDB-44E25

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

Exp.: 19900/240

CONCELLERÍA
DE
PATRIMONIO

CONCELLO
DE VIGO



- Velar pola seguridade das dependencias, exercendo a vixianza e protección tanto do edificio do Gran Hotel Samil e os bens mobles do mesmo como da parcela exterior na que se atopa.
- Efectuar controis de identidade no acceso ou no interior do edificio.
- Colaborar, no seu caso, na atención aos visitantes e usuarios do edificio e da parcela ,
- Evitar a comisión de actos delitivos ou infraccións en relación co obxecto de súa labor de vixianza e protección.
- Poñer inmediatamente a disposición dos membros das Forzas e Corpos de Seguridade ós delinquentes en relación co obxecto de su protección, así como os instrumentos, efectos e probas dos delitos, non poidendo proceder ó interrogatorio de aqueles.
- Xestionar, no seu caso, os sistemas de alarma instalados ante os riscos de intrusión e incendio, actuando segundo o protocolo establecido e levando a cabo, en relación co funcionamento de centrais de alarma, a prestación de servizos de resposta das alarmas que se produzan, con comunicación inmediata ás Forzas e Corpos de Seguridade.
- Intervir ante o conato de incendios ou calquera outra clase de sinistro ou accidente, adoptando as medidas preventivas, necesarias para evitar que estes se produzan, e no seu caso proceder a comunicar ditos incidentes polos procedementos legais establecidos.
- Inspeccionar periodicamente todo o edificio e parcela do mesmo
- Controlar as chaves previamente asignadas ó servizo de seguridade.
- Colaborar, ademais de coa Policía Local e Forzas de Seguridade, cos servizos de apoio exterior (bombeiros, protección civil, servizos sanitarios, etc.), en relación cos plans de emerxencia e evacuación dos edificios públicos onde se realicen as súas funcións.

III.- MEDIOS HUMANOS E MATERIAIS.

1. O servizo prestarase mediante o servizo permanente dunha persoa no horario establecido, cubrindo as ausencias por baixas, permisos, vacacións, etc..



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/10/2017 13:40

Páxina 2 de 5

Aprobado en Xunta de Goberno do 19/10/2017

Código de verificación: 28EC4-C5BDB-A4EDB-44E25

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

Exp.: 19900/240

CONCELLERÍA
DE
PATRIMONIOCONCELLO
DE VIGO

2. O persoal que realice os traballos contratados deberá ostentar a titulación legalmente esixible para exercer a función de vixilante de seguridade e terá dependencia laboral, única e exclusivamente do contratista, quen asume respecto a eles todo tipo de obrigas laborais, de seguridade social e de seguridade de hixiene no traballo, así como, no seu caso, fiscais. Para ese efecto, a empresa contará con todos os medios materiais e organizativos dabondo, garantindo a través das súas facultade dirección e das súas potestades organizativas o correcto desenvolvemento do obxecto deste convenio.
3. Os materiais, uniformes e demais útiles a empregar na prestación do servizo de seguridade e vixilancia serán de conta exclusiva do contratista.
4. A mercantil adxudicataria designará entre o seu persoal unha persoa responsable da organización dos servizos contratados, que será o interlocutor co Concello de Vigo os efectos de desenvolver os procedementos de seguimento e actuación en relación as obrigas derivadas da prestacións dos servizos obxecto do contrato.
5. Para o desenvolvemento das instrucións derivadas da execución dos servizos, a mercantil dispoñerá de sistemas propios de comunicación entre o responsable de organización da empresa e o seu persoal, co obxectivo de poder resolver calquera tipo de incidencia ou consulta necesaria.

IV.- PRINCIPIOS XERAIS DE ACTUACIÓN.

No desenvolvemento das súas funcións, ademais de actuar segundo principios básicos legais, como a legalidade, integridade, dignidade, corrección no trato cos cidadáns, congruencia, proporcionalidade e reserva profesional, deberá observarse expresamente:

- a) Dilixencia á hora de cumprir as normas establecidas.
- b) Prohibición absoluta de revelar calquera información relativa ós recintos e centros de traballo onde se desenvolvan as súas funcións.
- c) Os vixiantes non poderán ausentarse do posto de traballo agás causa xustificada, notificando -previamente e coa suficiente antelación- esta circunstancia ós responsables do dispositivo de seguridade.

V.- DEREITOS E OBRIGAS DO ADXUDICATARIO E DA CORPORACIÓN

1. O adxudicatario está obrigado a:

- a) Executar os traballos na forma, tempo e condicións establecidas.
- b) Cumprir as disposicións laborais e de Seguridade Social que sexan inherentes a súa condición de empresario do persoal ás súas ordes que presten servizo, debendo presentar con periodicidade mensual os TC1 e TC2, e con periodicidade semestral certificación acreditativa de non ter débedas coa Seguridade Social.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/10/2017 13:40

Páxina 3 de 5

Aprobado en Xunta de Goberno do 19/10/2017

Código de verificación: 28EC4-C5BDB-A4EDB-44E25

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

Exp.: 19900/240

CONCELLERÍA
DE
PATRIMONIO

CONCELLO
DE VIGO



- c) Repostar dos danos e prexuízos que ocasione con motivo da execución do servizo e dos gastos orixinados á administración municipal por demora no cumprimento das súas obrigas.
- d) Cumprir ademais das expresadas, cantas outras obrigas lle veñan impostas en relación co obxecto do contrato por precepto legal ou regulamentario, especificamente, contar coa autorización e inscrición no Rexistro Nacional ou Autonómico de Seguridade Privada
- e) Designar unha persoa responsable do servizo de vixilancia de seguridade -xefe de seguridade- responsable da organización e execución dos servizos e da observación da normativa aplicable que será o interlocutor do Concello de Vigo.

A empresa adxudicataria designará por tanto un único interlocutor co Responsable do Contrato para a resolución das cuestións operativas relativas ao contrato e aos servizos que inclúe.

- f) A empresa presentará, mensualmente, un informe ao Responsable do Contrato no que figuren as operacións realizadas.
- g) A empresa presentará, mensualmente, un informe ao Responsable do Contrato no que figuren as actuacións e incidencias máis significativas.

2. Son dereitos do adxudicatario:

- a) Percibir o importe da adxudicación na contía e forma establecida no presente prego de condicións.
- b) Calquera outros que estean regulamentariamente recoñecidos en orde ó obxecto do contrato.

ANEXOS AO PPT

ANEXO I.- Informe descriptivo parcela e plano

ANEXO II.- Relación de persoal facilitada pola anterior adxudicataria do servizo

Vigo, na data da sinatura dixital



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 24/10/2017 13:40	Páxina 4 de 5
Aprobado en Xunta de Goberno do 19/10/2017	Código de verificación: 28EC4-C5BDB-A4EDB-44E25	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

Exp.: 19900/240

CONCELLERÍA
DE
PATRIMONIO

CONCELLO
DE VIGO



O Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario.- Óscar Couce Senra

A Xefa da Área de Xestión Patrimonial e Territorial.- Marta Riobó Ibáñez

Documento asinado



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/10/2017 13:40

Páxina 5 de 5

Aprobado en Xunta de Goberno do 19/10/2017

Código de verificación: 28EC4-C5BDB-A4EDB-44E25

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>