



AM 3/2013

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (UNED)

1.- SERVICIOS A REALIZAR Y HORARIOS:

1.1. Servicio de vigilancia y seguridad en los edificios de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), relacionados a continuación:

EDIFICIO	HORARIO DEL SERVICIO
RECTORADO (Bravo Murillo, 38)	24 horas (todos los días del año)
ETSI INDUSTRIALES (Juan del Rosal, 12)	Laborables (de 7 a 9 y de 14 a 23 h.) Sábados (de 8 a 20 h.)
ETSI INFORMÁTICA (Juan del Rosal, 16)	Laborables (de 7 a 9 y de 14 a 23 h.) Sábados (de 8 a 20 h.)
Facultad DE EDUCACIÓN (Juan del Rosal, 14)	Laborables (de 7 a 9 y de 14 a 23 h.) Sábados (de 8 a 20 h.)
Facultad DE PSICOLOGÍA (Juan del Rosal nº 10)	24 horas (todos los días del año)
Facultades DE DERECHO Y CC. POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA (Obispo Trejo, 2)	Laborables (de 7 a 9 y de 14 a 23 h.) Sábados (de 8 a 20 h.)
Facultades DE HUMANIDADES (Paseo de la Senda del Rey nº 7)	Laborables (de 7 a 9 y de 14 a 23 h.) Sábados (de 8 a 20 h.)
Facultad de CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES (P.de la Senda del Rey, 11)	Laborables (de 7 a 9 y de 14 a 23 h.) Sábados (de 8 a 20 h.)
Facultad de CIENCIAS (Paseo de la Senda del Rey, 9)	24 horas (todos los días del año)
Edificio BIBLIOTECA (Paseo de la Senda del Rey, 5)	De 7 a 23 h. (lunes a viernes laborables) De 7 a 17 h. (sábados)
Edificio CTU (Avda. Esparta, 9 - Las Rozas)	24 horas (todos los días del año)
Avda. de Brasil, 28	De 7 a 19 h. (lunes a viernes laborables)

web

Los días inhábiles para la universidad lo serán también para el personal de la contrata. Son días inhábiles:

- Los de la Comunidad y Ayuntamiento de Madrid.
- La fecha en la que la UNED celebre Santo Tomás de Aquino.
- La fiesta del patrón en cada facultad o escuela.
- 1 semana en Semana Santa (la de los festivos).
- 2 semanas en Navidad (entre Navidad y Reyes).
- Las dos primeras semanas del mes de agosto.
- Los días 24 y 31 de diciembre.

1.2. Servicio de mantenimiento integral de todos y cada uno de los equipos y sistemas descritos en el anexo I, con las siguientes condiciones:

- Piezas incluidas.
- Reparación o sustitución por nuevos en caso de que no exista repuesto y no puedan ser reparados.
- Servicio integral de GESTIÓN del sistema de Control de Acceso. Mediante el software VisualAccesos de la marca Teditel, se gestionará de forma remota mediante una conexión TCP.

- * Alta y Baja de Usuarios.
- * Alta y Baja de Tarjetas.
- * Asignación de permisos.
- * Horarios de acceso.
- * Listados e Informes.
- * Control de aforo de vehículos.
- * Test de estado de comunicaciones
- * Monitorización de aforo de vehículos en tiempo real.

- Conexión de todos los sistemas de alarma con Central Receptora de Alarma.

- Servicio de Acuda para el edificio de Avenida de Brasil.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

2.1 La empresa adjudicataria propondrá a un jefe de servicio (véanse las obligaciones de la empresa adjudicataria más adelante), cuya función será coordinar, supervisar y controlar el personal al servicio de la universidad. Este jefe de servicio será quien coordine las instrucciones que dimanen de la universidad. La persona que preste este servicio, estará permanentemente dotado de teléfono móvil para conexión directa y permanente y comunicando a la Gerencia de la universidad cualquier incidencia que se produzca en el servicio.

El gasto asociado a esta prestación se repercutirá en el importe total del contrato.

- 2.2 Protección, tanto a las personal como a la propiedad y a toda clase de bienes e instalaciones.
- 2.3 Intervenir en la evitación y extinción de incendios, siniestros y accidentes en general.
- 2.4 Acciones encaminadas a evitar toda clase de hechos delictivos, actuando de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- 2.5 Poner en conocimiento del jefe del servicio cualquier incidente relacionado con las misiones encomendadas anteriormente, en evitación de cualquier hecho delictivo o atentatorio contra la propiedad, tomando las medidas más urgentes y de petición de auxilio que las circunstancias así lo aconsejen.
- 2.6 El personal efectuará recorrido y fichajes establecidos por el jefe del servicio en coordinación con la Gerencia de la UNED, debiendo dejar constancia en el marcaje de las etiquetas destinadas al efecto, cuyos datos se archivarán previa supervisión del jefe del servicio.

Si en la ronda detecta alguna anomalía en el edificio o en los exteriores (coches abandonados, objetos extraños, instalación deteriorada ...) lo comunicará al jefe del servicio, quien a su vez, lo notificará a la Gerencia de la universidad.

- 2.7 En el caso de detección de averías o daños en las instalaciones, que no requieran una comunicación inmediata, se emitirá el correspondiente informe en el parte del servicio.
- 2.8 Colaborar en auxilio de personas que puedan quedar encerradas en ascensores o montacargas o que por cualquier otro motivo necesiten ayuda o auxilio.
- 2.9 Durante las rondas, el vigilante tratará de detectar lo siguiente:
 - a) Integridad de los mayados de las vallas, de la integridad de las señales de circulación, del estado de las aceras, viales y árboles que puedan afectar a la circulación de vehículos o personas,
 - b) Garajes subterráneos: ronda, encendido y apagado de las luces normales; revisión de luces normales y de emergencia; encendido y apagado, revisión de las luces normales; comprobación del funcionamiento de puertas y salidas de emergencia, de que los

automóviles que pernoctan cuentan con el permiso debido; del estado de las instalaciones eléctricas,

- c) Estacionamientos exteriores: ronda; estado de las rayas de las plazas de aparcamiento; iluminación insuficiente, ...
- d) Tanto en garajes como en el exterior: anotación de los automóviles mal estacionados, de los que ocupen más de una plaza por estar estacionados negligentemente o que permanecen en el mismo lugar durante un tiempo largo
- e) Exterior de los edificios: vigilancia de las puertas exteriores de los edificios, comprobación de que las puertas de emergencia están debidamente cerradas y de que funcionan debidamente; verificación del funcionamiento de los accesos de discapacitados, revisión visual del estado de las instalaciones de la zona, cámaras de video, de las luces exteriores de los edificios, de las farolas, etc.
- f) Interior de edificios: verificación del funcionamiento de los ascensores, de los accesos de discapacitados; puertas mal cerradas; puertas en mal estado; puertas sujetas con cuñas, verificación del correcto funcionamiento de las puertas de emergencia y de las puertas de incendios; han de explicar a los usuarios del uso de puertas, recorridos y condiciones de emergencia.
- g) Detección de los daños y averías dando parte inmediato al jefe del servicio.
- h) Apertura y cierre de los diferentes edificios.
- i) Comprobar las luces innecesariamente encendidas en oficinas desocupadas.
- j) Comprobar que los dispositivos eléctricos sean apagados.
- k) Comprobar que los ordenadores se encuentren apagados, salvo aquellos que los responsables del centro determinen que deben estar encendidos.
- l) Comprobar que no existen materiales combustibles en las proximidades de focos de calor.
- m) Comprobar que en papeleras y ceniceros no hay cigarrillos encendidos.

- n) Comprobar que las puertas de emergencia no se encuentren obstaculizadas y retirar las cuñas que las sujeten para mantenerlas abiertas, comunicando el hecho al jefe del servicio.
 - o) Control de los sistemas de alarma contra incendios.
 - p) Comprobar grifos y cisternas con fugas o mal cerradas.
 - q) Comprobar humedades que detecten fugas o filtraciones.
 - r) En la facultad de Ciencias, comprobar que las ventanas que ventilan el patio interior del edificio están cerradas por las noches y también en caso de lluvia y viento.
- 2.10 Informar diariamente al jefe del servicio de cuantas incidencias se produzcan.
- 2.11 Realizar cualquier otra función que demande la UNED siempre y cuando tenga relación con las funciones de vigilancia y seguridad.
- 2.12 Custodia de llaves de las distintas dependencias.
- 2.13 Uso de los sistemas de seguridad instalados en los diferentes edificios (incluido el manejo de los equipos de inspección para rayos X en los edificios que los haya).
- 2.14 Control y revisión de la paquetería, mediante los medios aportados por la UNED.
- 2.15 Impedir la entrada a toda persona ajena y no autorizada en los centros o edificios de la UNED. Además, se ha de impedir la salida de cualquier tipo de material de los edificios, salvo que los portadores muestren autorización escrita del cargo académico o administrativo correspondiente.
- 2.16 Todo el personal operativo debe hallarse en posesión de la correspondiente habilitación como vigilante de seguridad expedida por el ministerio del Interior. La empresa adjudicataria entregará el expediente profesional del personal operativo a la Gerencia de la Universidad, en la primera semana de servicio.

3. Dotación de medios auxiliares:

Para un mejor cumplimiento de las funciones asignadas al personal de seguridad, es necesario que se encuentren equipados con la siguiente dotación de medios:

- Equipación de los mismos:
 - Teléfono móvil.
 - Linternas halógenas.
 - Lectores electrónicos de rondas.

4. Medios organizativos:

- Son obligaciones de la empresa:
 - a) Uniformar adecuadamente al personal destinado al contrato, debiendo llevar el mismo el logotipo de la empresa, la identificación profesional de forma visible.
 - b) La supervisión, planificación y organización de trabajo.
 - c) Dotar al personal del equipamiento de protección y medios de seguridad necesarios, según la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como asumir el coste añadido que pudiera derivarse en el cumplimiento de la misma.
 - d) Facilitar los medios auxiliares (ver punto "dotación de medios auxiliares").
 - e) Acarrear con los gastos de formación de personal.
 - f) Designar un representante para la coordinación (jefe de servicio) del trabajo, actuando como interlocutor de la empresa con la UNED en el desarrollo del contrato. El número de horas de dedicación del jefe del servicio será ofrecido por los licitantes. El "currículum vitae" del mismo será entregado a la Gerencia de la Universidad, con anterioridad al inicio del contrato. La universidad podrá solicitar, en cualquier momento, la sustitución del jefe de servicio. No obstante, si la sustitución se produjera a instancia de la empresa, la universidad deberá autorizar tanto la sustitución como la persona destinada en su lugar.
 - g) Constituir una póliza de responsabilidad civil de 300.000 euros, que cubra los datos que pueda ocasionar el adjudicatario o su personal en los actos propios de la ejecución del contrato, debiendo cubrir necesariamente las obligaciones derivadas de los riesgos a que se refiere el artículo 5.6 del reglamento de seguridad privada y anexo del mismo. Asimismo, cubrirá el capital y la cobertura asegurados, tanto por las indemnizaciones exigidas como, en su caso, por las fianzas judiciales, para los siniestros que afecten a la cobertura de la citada póliza.

h) Plantilla de personal:

- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones en la forma, con las retribuciones, categorías profesionales y condiciones laborales que se establezcan en las normas legales, convenios y acuerdos de cualquier tipo que resulten aplicables en cada momento.
- La empresa de seguridad adjudicataria del servicio de vigilancia deberá y vendrá obligada a garantizar la estabilidad en el empleo de los trabajadores que prestan sus servicios como vigilantes en los distintos edificios de la UNED cumpliendo con el artículo 14 del convenio colectivo de empresa (subrogación del personal operativo).
- El empresario tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono respecto al personal a su servicio, que dependa exclusivamente de él. En consecuencia, deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, así como cualquier otra que resultara de aplicación vigente en la actualidad o que se promulgará en lo sucesivo.
- El adjudicatario se obliga a alcanzar a su cargo, un nivel de sustitución del servicio que conforme su plantilla en los períodos de vacaciones reglamentarias, permisos, sanciones, bajas por incapacidad transitoria o cualquier otra causa análoga que conlleve ausencias de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores en presencia física.
- El empresario se obliga a tener cubierto el servicio permanentemente en la forma contratada y dentro del importe del contrato. En caso de enfermedad, bajas, sanciones, etc. del trabajador, la ausencia del mismo deberá ser cubierta de forma inmediata.
- El adjudicatario se compromete a facilitar la relación nominal de las personas que van a prestar el servicio.

- lulu*
- i) Responder de los daños que el personal contratado por el adjudicatario ocasione en las instalaciones, mobiliario o cualquier otra propiedad de la universidad, ya sea por negligencia, culpa o dolo, para lo que la gerencia arbitrará el procedimiento oportuno.

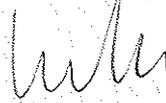
- j) Dotar al personal destinado en la ejecución del contrato de los medios auxiliares necesarios que permitan estar permanentemente comunicados entre sí y con el jefe de servicio, que comunicará a la Gerencia cualquier incidencia que se produzca en el servicio. En su caso, el personal se pondrá en contacto directo con policía, bomberos, servicios de urgencia, etc.
- k) Dotar a su personal de linterna halógenas para las rondas.

Madrid, 10 de septiembre de 2012

EL RECTOR,

PD (resolución 20 de julio de 2009, BOE 03.08.09)

EL GERENTE,



Jordi Monserrat Garrocho