Cámara de Cuentas
Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LAS DEPENDENCIAS DE LA CAMARA DE CUENTAS, SITUADA EN LA AVENIDA DE LOS MADROÑOS NUMERO 29

PRIMERA: OBJETO.

El objeto del contrato consiste en la prestación de servicio de vigilancia y seguridad durante las veinticuatro horas del día en el edificio sede de la Camara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

1.1 DESCRIPCION DEL EDIFICIO

El edificio se encuentra situado en la Avda, de los Madroños nº 29. Se trata de un edificio de oficinas exento, de planta regular, emplazado en una parcela rectangular y con orientación marcadamente norte-sur.

Cuenta con una única entrada por la Avda. de los Madroños, accediéndose a todas las plantas sobre rasante por un único núcleo de comunicaciones verticales compuesto por una escalera y un único ascensor, que se encuentra emplazado en la fachada sur.

En altura el edificio se estructura en cuatro plantas; tres sobre rasante y un semisótano.

El desarrollo horizontal se distribuye alrededor de un patio central, con dos áreas marcadamente diferentes que se corresponden con las dos fases en que se produjo la construcción. La parte delantera, correspondiente a la zona Sur

se caracteriza por su fachada de ladrillo visto sobre la que se manifiestan tiras verticales de ventanas de aluminio lacado en color negro. La parte trasera o Norte, se caracteriza por su cerramiento en muro-cortina de aluminio negro y cristal, sin contacto con la estructura portante, que se encuentra ligeramente retranqueada respecto a la línea de fachada.
Ambas partes se apoyan visualmente en una planta baja mas cerrada que se extiende además por debajo del mencionado patio central, de modo que estéticamente hace las veces de zócalo sobre el que se elevan las planta primera y segunda.

El edificio incluye un vial que los separa del jardín.

La estructura esta compuesta por perfilería de acero y viguetas de hormigón, si bien se encuentra recubierta con ladrillo para su protección frente a incendios.

1.2 MEDIDAS DE SEGURIDAD

El edificio cuenta con las siguientes medidas de seguridad:

- Ionizadores de detección de incendios, extintores y Bie's contra incendios
- Scanner.
- Arco detector de metales
- Circuito de alarma de intrusión con volumétricos de infrarrojos de detección de movimiento y detectores imantados de intrusión
- Circuito cerrado de video cámaras de TV que cubren el perímetro del centro, salidas de emergencia, puertas de entrada al edificio, al garaje.
- Centrales de alarmas de incendios y de intrusión.
- Patrol Manager de control de rondas.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad de la Camara de Cuentas incluye las siguientes prestaciones:

a) Controles de acceso:
   - de personas
   - de visitantes
   - de vehículos

b) Control de correo y paquetería

c) Normas especificas

A) CONTROLES DE ACCESO

A.1. CONTROL DE ACCESO DE VEHICULOS

Se anotará en un documento impreso habilitado la matrícula de todo vehículo que tenga acceso al edificio, el nombre y documento nacional del conductor, entidad a la que pertenece y persona a la que va a visitar; hora de entrada y de salida. Previamente a su entrada en el edificio se confirmara telefónicamente por quien lo va a recibir.

En los casos de personas particulares, así como de los funcionarios que presten sus servicios en la Camara de Cuentas, los permisos para acceder con vehículo particular, los concederá la Secretaría General.

El control de vehículos abarca también los estacionados en el vado que a tal efecto se encuentra reservado, únicamente podrán estacionar su vehículo quienes tengan autorización de la Secretaría General.

A.2 CONTROL DE ACCESO DE VISITANTES

Se realizará mediante un documento habilitado al efecto. En él se anotarán, el nombre, DNI, empresa a la que pertenece, persona a visitar, hora de entrada y salida. Previamente se confirmará con la persona a quien va a visitar, si autoriza o no la visita, si no se autoriza o la persona esta fuera del centro, no se permitirá el acceso, comunicándole el motivo. Si se permite el acceso, el visitante será acompañado por la persona encargada hasta su destino.

A.3 CONTROL DE ACCESO DEL PERSONAL DEL CENTRO

Este control esta supeditado a las directrices que marque la Secretaría General.

B) CONTROL DE CORREO Y PAQUETERIA

Todos los envíos que lleguen al centro deberán ser revisados a través del escáner y llevaran el sello de revisados antes de su distribución al correspondiente departamento o se les avise para que procedan a retirarlo.

C) NORMAS ESPECIFICAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD

El personal de seguridad vigilará y protegerá en todo momento las instalaciones del centro y al personal perteneciente al mismo, tratando de evitar cualquier acto delictivo que se pueda producir.

TERCERA: PUESTO DE CONTROL INTERIOR DEL EDIFICIO- SERVICIO DIURNO

Control de visitas

El vigilante de seguridad será el encargado de recepcionar todas las visitas que acudan al edificio, de encauzar todo el proceso para facilitar el acceso a las mismas, tomándoles los datos, mandando que les acompañen o acompañándoles ellos mismos, esto ultimo solo tendrá lugar en casos excepcionales, hasta el punto de destino.

Hará que los visitantes pasen por el arco detector de metales y los objetos que porten por el escáner, para evitar que porten objetos peligrosos que puedan afectar a las instalaciones, o sus funciones.

El vigilante de Seguridad controlará y mantendrá el orden en todo el vestíbulo principal y acudirá al resto del edificio si tuviera lugar algún incidente o fuera requerido por los dirigentes del centro.

Control de entrega de llaves

El servicio de seguridad, dispondrá de todas las llaves del edificio, debiendo mantener un control de las mismas, anotando en los impresos al efecto a quien y en que momento se entrega y en que momento se devuelve.

Control de correo y paquetería

Recepcionará todo el correo y paquetería que se reciba en el centro, pasándolo por el escáner, y poniendo el sello que indique que los mismos han sido revisados por seguridad, posteriormente lo pondrá en conocimiento del

responsable de su distribución, o avisando al recepcionista de los mismos, para que proceda a su retirada.

El Vigilante de Seguridad en todo momento se mostrará cortésmente al publico de forma amable y educada, guardando la ética profesional y estando limpio, aseado y bien vestido. Se hará respetar por todo el mundo y no tomará confianzas que puedan repercutir en el buen funcionamiento del servicio.

Control de Cámaras y Centrales de alarmas

El Vigilante de Seguridad, controlará todas las centrales de alarma, de incendios y de intrusión, así como los monitores, observando las imágenes que transmiten las cámaras.

Control de accesos

A la hora estipulada por los dirigentes del centro, abrirá y cerrara las puertas del mismo no permitiendo el acceso a ninguna persona que no este autorizada.

De ocho a nueve de la mañana y de catorce a quince de la tarde, el Vigilante de Seguridad, deberá permanecer en el exterior del edificio.

CUARTA: SERVICIO NOCTURNO TODOS LOS DIAS

El vigilante de seguridad se encargará de controlar las cámaras y centrales de alarma, de cerrar todas las puertas del edificio así como las ventanas, de apagar las luces, comprobar que no existen fugas de agua, grifos abiertos, y que el centro esta en perfectas condiciones, para lo cual realizara rondas periódicas por todo el centro. Una cuando este quede totalmente vacío, otra a

media noche, otra una hora antes de la entrada del personal o del relevo. Fichando en cada ronda en los puntos establecidos al efecto.
También debe controlar el funcionamiento de la sala de maquinas del edificio.

QUINTA: SERVICIOS DIURNOS- FINES DE SEMANA Y FESTIVOS

Este servicio se desarrollará como el nocturno, controlando las cámaras y las centrales de alarma, realizando las rondas y verificando el buen estado de las instalaciones. Estas rondas se realizaran nada mas comenzar el servicio, otra a medio día, y una hora antes del relevo, fichando en los puntos establecidos.

SEXTA: PERSONAL

El contratista deberá emplear el siguiente personal, que cubra las 24 horas del día.

- Un vigilante de seguridad en turno de mañana
- Un vigilante de seguridad en turno de tarde.
- Un vigilante de seguridad en turno de noche
- Un vigilante de seguridad, distinto de los anteriores que cubra los fines de semana.

La empresa adjudicataria se compromete, en aquellos casos en los que por distintas circunstancias el vigilante asignado se retrasará o no pudiera acudir a cumplir su turno, al envió inmediato de un suplente.

La Camara de Cuentas se reserva el derecho de pedir el cambio de los vigilantes que presten su servicio en este centro, cuando se estime conveniente.

SEPTIMA: SERVICIO CANINO

Como complemento de los medios humanos y materiales, se contará con un servicio canino, el perro permanecerá en las dependencias del Centro, en su jaula, durante la jornada laboral o mientras permanezca personal en el mismo, transcurrido dicho plazo, el perro estará suelto por el perímetro del edificio sin entrar en el interior del mismo, salvo que las circunstancias lo exigieran.

El cuidado y manutención del animal, serán de cuenta de la empresa adjudicataria, así como los seguros de responsabilidad civil y todos aquellos que fueran necesarios.

La empresa adjudicataria será responsable de los desperfectos materiales que el animal pudiera ocasionar.

OCTAVA: MEDIOS MATERIALES, EQUIPO, UNIFORME

Deberes del adjudicatario:

Corresponde a la empresa adjudicataria dotar a su personal de:

- Uniformidad y equipo personal.
- Linterna personal de las características mas idóneas para el mejor cumplimiento de su cometido.
- Reloj o sistema analógico de control de rondas y juego de llaves para dicho reloj, que se distribuirá por las instalaciones, de común acuerdo entre la dirección de la empresa adjudicataria y los Servicios de la Cámara de Cuentas, de tal forma que se registre el recorrido y el número de rondas.

- Transmisores receptores portátiles que les permita estar en contacto permanente entre sí y con la Dirección de la empresa adjudicataria, aun en el caso de corte de fluido eléctrico o cualquier otro tipo de incomunicación exterior.
- Teléfono móvil.
- Cuantos elementos precise o imponga la Normativa de Seguridad e Higiene para los trabajos estipulados en el presente pliego.

Todos los gastos originados en la presente Cláusula serán de cuenta del adjudicatario.

NOVENA: OTRAS PRESCRIPCIONES

La empresa adjudicataria se compromete a realizar los servicios excepcionales, de similares características a los aquí previstos y que le sean demandados según los precios de adjudicación y en factura separada.

Informes: previo, ordinarios, extraordinarios.

A los treinta días siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato, el adjudicatario presentará a la Camara de Cuentas un informe sobre el estado de las instalaciones objeto del contrato.

El adjudicatario deberá presentar informes diarios (incidencias, rondas, verificación de los procedimientos de control de personas, vehículos, correspondencia y paquetería) que serán entregados al responsable de la Camara de Cuentas con periodicidad diaria, sobre los servicios prestados. El

informe será inmediato en el caso de que suceda cualquier acontecimiento anormal.

Semanales de los fichajes en los puntos de control de las rondas; asimismo, en caso de eventuales incidencias estará obligado a emitir informe a cerca de los hechos en el plazo máximo de tres días, que se remitirán al órgano competente de la Camara en materia de seguridad.

La empresa adjudicataria, en casos excepcionales, si pretende realizar cambios en el personal que presta sus servicios en el recinto de la Camara de Cuentas notificará por escrito y con antelación suficiente así como con la debida justificación, los cambios del personal que presta sus servicios en la Camara de Cuentas.

DECIMA: PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto del contrato asciende a **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TREINTA EUROS (348.030 €) IVA INCLUIDO**. En el presupuesto se entenderán comprendidos, además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, personal, materiales, productos, maquinaria, uniformidad, etc.

UNDECIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será del 1 de septiembre del 2007 al 31 de agosto de 2009

DUODECIMA: ABONO DE LOS TRABAJOS

La distribución en anualidades del gasto derivado del contrato será:

Ejercicio 2007	53.030 €
Ejercicio 2008	175.000 €
Ejercicio 2009	120.000 €

Se realizarán pagos mensuales a la presentación de facturas que deberán ser conformadas por la Dirección de los trabajos.

DECIMOTERCERA: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Cualificación del personal que se adscribe en exclusiva para el cumplimiento del contrato 20%:	El currículo profesional de los vigilantes que en exclusiva se ocupen del Servicio en la Cámara de Cuentas (10 %). Antigüedad, Cursos específicos relacionados con los medios técnicos descritos en el pliego (10%).
Mejoras de Medios Tecnicos 50%:	Considerando los descritos en el pliego como imprescindibles, aquellos otros que complementarios a los existentes mejoren los niveles de seguridad de la instalación: - Ampliación del circuito cerrado de televisión: (30%) - Instalación de un combo - Instalación de Terminal en la garita de vigilancia - Mejora de la instalación del circuito cerrado (20%)
Mejoras cumplimiento prestación 20%:	Bolsa de horas extra (15%) Conexión de alarma con central de alarmas (5%)
Precio 10%	Otorgando la máxima puntuación a la oferta económica mas baja y puntuando las demás de forma directamente proporcional

Madrid a de 2007

LA OFICIAL MAYOR

Fdo.: Otilia Armiñana Villegas