

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, PARA LOS AÑOS 2017- 2019.

CLÁUSULAS

1 OBJETO DEL CONTRATO.

La prestación de servicios de seguridad y vigilancia de los edificios y dependencias de la GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO (GMU). Con el objetivo de mantener libre de daños a las personas, instalaciones y actividades que se desarrollen en los mismos. Los edificios se encuentran en Avda. Medina Azahara S/N 14071 Córdoba.

2 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

- Edificio que tiene su entrada principal por Avda. de Medina Azahara denominado Edificio Principal consta de dos plantas y un sótano.
- Edificio con entrada por el patio central, a la derecha del edificio principal por su salida a dicho patio. Se denomina Caracola. Consta de un edificio de una sola planta.
- Edificio con entrada por el patio central justo al frente de la salida al mismo del Edificio Principal. Se denomina Edificio Norte y consta de dos plantas.

3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por el adjudicatario con arreglo a lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas con aplicación de la legislación vigente que regula estas materias, y en particular;

- *Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.(LSP)*
- *Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada. (RSP)*
- *Convenio Colectivo Nacional de Empresas de Seguridad que rija en el momento de la contratación.*
- *Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.*
- *Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada.*
- *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.*
- *Ley 15/1999, 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.*

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072

informatica@gmu.cordoba.es Código RAEL JA01140214 -- www.gmucordoba.es

Página 1/9

Código Seguro de verificación:gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Ignacio Ruiz Soldado	FECHA	20/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	1/9



gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==

- Decreto 94/2014, de 27 de mayo, por el que se aprueba la Norma Técnica para la Protección de Edificios de Uso Administrativo ante el Riesgo de Intrusión.
- Decreto 358/2003, de 16 de diciembre, por el que se regulan determinados aspectos de la contratación de bienes y servicios para la seguridad de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 214/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia e Interior.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- R.D 1942/1993 de 5 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios, modificado por R.D. 560/2010, de 7 de Mayo.

Asimismo, además de la normativa vigente en el momento de la adjudicación del contrato, será de obligado cumplimiento aquella que pudiera entrar en vigor durante el periodo de vigencia del mismo.

- **Finalidad.**

Proteger a las personas, además de mantener con carácter preventivo las instalaciones, bienes y equipos de cualquier actividad, por deterioro o delictiva. Detectar las emergencias que ocurran e intervenir al respecto, facilitando una respuesta eficaz ante hechos delictivos y contingencias como accidentes, incendios u otros similares.

- **Organización.**

La acción protectora tendrá carácter preventivo y se ejercerá mediante:

- La vigilancia y mantenimiento de carácter general sobre instalaciones, bienes y equipos.
- El control de accesos de personas y vehículos.
- El control y examen de correspondencia y paquetería, en caso necesario.
- La protección de personas y bienes.
- Inspección periódica para su mantenimiento de instalaciones y dependencias.
- Manejo de los equipos de seguridad disponibles en los edificios y su mantenimiento.

4. FUNCIONES GENERALES A DESEMPEÑAR POR EL PERSONAL DE VIGILANCIA

El servicio de seguridad se ajustará a las directrices que emita la GMU, materializadas mediante las normas e instrucciones que imparta la persona responsable, a cuyo cargo queda la coordinación del servicio.

Se enumeran a título orientativo los contenidos básicos que se solicitan en este pliego, así como las acciones mínimas a desempeñar durante el correspondiente contrato y que cada empresa concursante deberá desarrollar al presentar su oferta:

- a) Control de accesos de personas, que incluirá la verificación de identidad, en los casos previstos y que se puedan prever. En todo caso, deberá emitirse diariamente un parte

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072

informatica@gmu.cordoba.es Código RAEL JA01140214 -- www.gmucordoba.es

Página 2/9

Código Seguro de verificación: gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Ignacio Ruiz Soldado	FECHA	20/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	2/9



gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==

- de servicio firmado por el personal de vigilancia que la haya efectuado, que se entregará semanalmente, por el coordinador de la empresa adjudicataria, al responsable del contrato, salvo petición expresa de éste, en cuyo caso se entregará en el plazo máximo de 24 horas desde su expedición.
- b) Al comienzo del contrato se hará una evaluación de todos los equipos e instalaciones de seguridad y se emitirá un informe de su situación y de sus posibles mejoras. Debiendo mantenerlo durante el tiempo que dure el contrato y sus prórrogas incluido los equipos o instalaciones de nueva incorporación.
 - c) Control de entrada y salida de maquinaria, mobiliario y demás elementos y materiales, requiriendo asimismo, autorización escrita expedida por el responsable del contrato para permitir la salida de bienes inmuebles propiedad de la Administración e incorporará al parte de servicio mención de tal salida junto con los datos personales del portador.
 - d) Control de correspondencia y paquetería, comprendiendo el examen y revisión de bultos y equipos cuando se disponga.
 - e) Intervenir en labores de auxilio y colaboración activa con los servicios de prevención en desalojos y evacuaciones y colaborar con los servicios de mantenimiento en situaciones de extinción de incendios, averías, inundaciones, incidentes eléctricos y cualquier otro siniestro en general.
 - f) Control, custodia y entrega de llaves, clásicas y electrónicas, a las personas autorizadas y que así se determinen llevando un libro de control actualizado sobre su entrega.
 - g) Inspección del estado de las oficinas, su material, espacios abiertos al público, estacionamientos, almacenes, etc., así como las instalaciones de agua, electricidad, calefacción y aire acondicionado. Las incidencias o averías detectadas deberán ser reflejadas en los partes diarios que se presentarán ante el responsable del contrato. En caso de siniestros y averías que se produzcan fuera del horario laboral habitual del centro de trabajo, corresponderá al personal de vigilancia y seguridad ponerse en contacto con las empresas de mantenimiento del edificio, así como con el personal de la GMU responsable del mantenimiento, dando parte de las incidencias que se hubiesen producido.
 - h) Poner en conocimiento inmediato del responsable que determine la GMU, las incidencias o situaciones de alarma, así como accionar los mecanismos y dispositivos apropiados para casos de emergencia.
 - i) Rescatar a quienes puedan quedar atrapados en los ascensores en caso de avería, para lo cual deberán haber recibido la formación adecuada, por la empresa adjudicataria.
 - j) Atender el servicio telefónico, en ausencia de la operadora, cuando así se requiera.
 - k) Manejo e interpretación de información de la Central de alarma y/o incendios existentes en los edificios, o que se instalen. En caso de incendio, manejo de extintores portátiles, por lo que el personal de la empresa adjudicataria será instruido convenientemente por su centro de formación.
 - l) Manejo de todos los equipos e instalaciones fijas o portátiles que los edificios posean o se instalen para el control de personas, objetos y vehículos o para la seguridad de los edificios o sus ocupantes.

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072

informatica@gmu.cordoba.es Código RAEL JA01140214 -- www.gmucordoba.es

Página 3/9

Código Seguro de verificación: gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Ignacio Ruiz Soldado	FECHA	20/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	3/9



gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==

- m) Conexión de los edificios a la central de alarmas por la empresa adjudicataria, asumiendo la empresa adjudicataria los gastos correspondientes, así como de los gastos del "Servicio de acuda" en caso de alarma.
- n) Evitar toda clase de hechos delictivos y preservar de intrusos el recinto durante las horas de prestación del servicio, actuando de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y procediendo en su caso a solicitar la colaboración con las fuerzas del Orden en caso necesario.
- o) Informar con inmediatez, al responsable de la GMU, de cuantas incidencias se produzcan en el desempeño de su trabajo y en el cumplimiento de las misiones encomendadas, adoptando las medidas que tengan a su alcance para evitar perjuicio a personas o instalaciones o para el esclarecimiento de las incidencias ocurridas, y solicitando el auxilio que las circunstancias aconsejen.
- p) El personal de vigilancia efectuará las rondas y fichajes de control establecidos, que como mínimo se realizarán en el siguiente número: uno en el turno de mañana y otro en el turno de tarde. Esta operación de vigilancia dará origen a un informe diario de incidencias.
- q) Apertura y cierre de los accesos, tanto del aparcamiento como de los edificios y sus dependencias, mediante la manipulación de las barreras y puertas, según las instrucciones que se le den al respecto.
- r) Apagado y encendido de luces en todo el ámbito de las instalaciones, Asimismo, procederán en el mismo sentido con aparatos que queden encendidos fuera de jornada y puedan provocar situaciones de riesgo, (incendios, avería de los equipos o generación de calor adicional al edificio).
- s) Cuando así se les requiera, procederán a la retirada de pancartas, pasquines u otros elementos que se coloquen en los edificios, en el recinto o en las zonas exteriores de influencia.
- t) Control de vehículos a la entrada y a la salida. Atenderán igualmente la regulación del tráfico interior y el correcto proceder en la utilización de las zonas de aparcamiento.
- u) El equipo de vigilancia deberá conocer las maniobras básicas relacionadas con las instalaciones eléctricas, red de agua, alarmas y de climatización.
- v) El vigilante de seguridad desarrollará sus funciones, realizando el control de accesos y la vigilancia integral del interior y perímetro exterior del edificio cuya seguridad afecte al mismo, inspeccionando las áreas de competencia operativa y detectando elementos y objetos sospechosos que pudieran afectar a la seguridad e integridad del edificio y a la de personas que lo frecuenten, sin que tales funciones se puedan desarrollar en la vía pública.
- w) El vigilante de seguridad actuará e impedirá cualquier agresión contra el edificio en su fachada y perímetro exterior, sobre todo aquellas actividades que deterioren elementos estructurales y afecten a su imagen corporativa (pintadas, encarteladas, suciedades, etc.)
- x) El personal de vigilancia realizará cualquier otra misión que se le demande y que tenga relación con su función, al margen de los protocolos establecidos y las desarrollará de tal forma que garantice el cumplimiento de este contrato.

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072

informatica@gmu.cordoba.es Código RAEL JA01140214 -- www.gmucordoba.es

Página 4/9

Código Seguro de verificación: gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Ignacio Ruiz Soldado		FECHA	20/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==	PÁGINA	4/9
				
gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==				

5. SERVICIOS ESPECÍFICOS A DESEMPEÑAR EN EL CONTROL DE ACCESOS Y EN EL CENTRO DE PROCESO DE DATOS (CPD).

En el presente pliego se incluye un servicio especial, que tiene por objeto el control y vigilancia de los **ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ELECTRÓNICOS Y EN CPD DE INFORMÁTICOS**, así como la atención de las instalaciones de grabación y visionado de las pantallas que están instaladas, teniendo bajo su responsabilidad este Centro de Control.

El sistema de cámaras y grabación instalado debe servir como elemento de apoyo a la misión que tiene encomendado el equipo de vigilancia; por lo tanto se establecerá un protocolo específico para realizar las tareas relacionadas con estas instalaciones, en aras de obtener la mayor eficacia posible de las mismas y en consecuencia que les permita acudir y actuar donde sea necesario.

Las funciones más destacadas de este puesto de trabajo singular, son las siguientes:

1. Control de acceso a la GMU para lo que podrán apoyarse en el visionado de las pantallas y monitores que reciben las imágenes recogidas por las cámaras interiores y exteriores así como, las situadas en los accesos a los dos edificios.
2. Control de acceso a la Sala de CPD y comunicaciones, así como validación de las autorizaciones al personal, en el caso de no haber personal en el servicio de informática y sea requerido por autoridad competente.
3. Control de Alarmas puestas a su disposición y actuaciones consecuentes con las mismas, observando la rapidez y eficacia adecuadas.
4. Actuaciones encaminadas a resolver los casos de extinción de incendios que se puedan resolver con los equipos de extinción de que dispone en su pupitre de mando (posibilidad de controlar la extinción de forma automática) o de forma manual.
5. Deberá prestar especial cuidado con el buen funcionamiento y advertencias de las alarmas y demás dispositivos de que dispone el Centro de Control, tales como los relacionadas con los Grupos Electrónicos, la UPS O "Sistema de Alimentación ininterrumpida (SAI), el Aire Acondicionado y el Control de Agua entre otros, así como del buen funcionamiento del cuadro General de Baja Tensión, actuando de acuerdo a las instrucciones establecidas e informando con máxima celeridad de los datos de interés al Responsable del contrato.

6. PERSONAL

Para la prestación del servicio a contratar además de las condiciones expresadas en el presente Pliego, así como las establecidas en el de Cláusulas Administrativas particulares, la empresa adjudicataria deberá cumplir con respecto a este apartado la normativa específica siguiente:

- Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

6.1 PUESTOS DE TRABAJO QUE SE SOLICITAN.

Los puestos de trabajo que se solicitan para desempeñar las labores de vigilancia, son los especificados a continuación. Asimismo se establecen los horarios y demás condiciones a reunir por los profesionales:

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072

informatica@gmu.cordoba.es Código RAEL JA01140214 -- www.gmucordoba.es

Página 5/9

Código Seguro de verificación: gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Ignacio Ruiz Soldado		FECHA	20/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==	PÁGINA	5/9



gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==

- A) Servicio a realizar los días laborables, se desempeñará en las horas y por el siguiente personal:
- el horario de lunes, martes, jueves y viernes se establece entre las 7:30 horas y las 18:30 horas.
 - Un servicio, sin armas, con un horario que en su cómputo mensual no exceda las cuarenta horas semanales, de media, por persona como máximo.
- B) El miércoles el horario será desde las 7:30 horas hasta las 20:00 horas.
- C) Durante dos días a la semana, a determinar, se establece además del servicio habitual un horario de 11:30 a 14:00.
- Un servicio, sin armas, de dos personas para cubrir el servicio de información en los edificios Norte y Caracola.

6.2 ESPECIFICACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL

La empresa adjudicataria

- a) Las condiciones y demás aspectos relacionados con el personal destinado a prestar el servicio que se recoge en este pliego, deberá ajustarse a los siguientes requerimientos: Las personas que desempeñen labores de vigilancia, deberán tener al menos una experiencia en trabajos de vigilancia superior a un año tanto para el personal habitual como para los corretornos.
- b) Las personas que puedan desempeñar la función de Jefes de Grupo, en caso necesario, deberán tener al menos una experiencia en trabajos de vigilancia de cinco años y experiencia de un año como Jefe de grupo o trabajo similar.
- c) Los concursantes a la adjudicación, deberán aportar entre la documentación, relación detallada y nominal de los profesionales que van a formar parte del equipo habitual, así como la relación de los efectivos que van a realizar las tareas de corretornos, que al menos recogerá un número de dos efectivos.
- d) La totalidad de la plantilla, deberá conocer con exactitud los protocolos, los procedimientos de actuación y los trabajos a desarrollar, teniendo en cuenta las variaciones que se establezcan en cada momento del contrato.
- e) Los componentes del equipo de vigilancia, aunque tengan la consideración de equipo habitual, podrán ser sustituidos de forma definitiva a petición de la GMU, si así lo considera oportuno. Bastará con presentar una comunicación a la empresa adjudicataria, indicando las razones de dicha sustitución.
- f) El conjunto de Vigilantes que integran el equipo de Seguridad podrá estar dirigido por un Jefe de Equipo o similar. Este deberá ostentar la autoridad y asumirá la responsabilidad sobre los demás miembros integrantes del equipo. Siendo también el interlocutor en las relaciones diarias con el responsable del contrato.
- g) La empresa adjudicataria se compromete a que los trabajadores asignados al servicio realicen éste con una duración, que en su cómputo mensual no exceda las cuarenta horas semanales, de media, por persona como máximo, salvo justificadas excepciones, dentro del marco legal.
- h) Incluirán en su oferta el Plan-Propuesta de Vigilancia, incluyendo un resumen general del despliegue de medios humanos solicitados y las misiones previstas para

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072

informatica@gmu.cordoba.es Código RAEL JA01140214 -- www.gmucordoba.es

Página 6/9

Código Seguro de verificación: gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Ignacio Ruiz Soldado	FECHA	20/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	6/9



gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==

cada puesto de trabajo, aportando, aquellas sugerencias que supongan una mejora para el servicio solicitado.

- i) Aportará los datos de las personas que instruirá como servicio de reserva, incluidos Responsables de Servicio, para atender bajas por enfermedad u otra causa justificada; asimismo determinará número de las personas para atender servicios extraordinarios, los cuales serán facturados con igual precio/hora que en el contrato y con una capacidad de respuesta que no exceda de doce horas a partir de la solicitud.
- j) Cualquier otra misión que corresponda a los vigilantes de seguridad, en virtud de lo dispuesto en la legislación aplicable prevista al efecto.
- k) El personal de servicio deberá reunir y acreditar por escrito, expedido por entidad facultada, la formación profesional total o parcial, según la función a desarrollar siguiente:
 - Formación en primeros auxilios.
 - Formación en tratamiento de situaciones de incendios y manipulación de medios de detección, alarma y extinción.
 - Formación de operaciones de evacuación de edificios e instalaciones.

Los conocimientos previstos serán obligatorios para todos los vigilantes de seguridad.

- a) Teniendo en cuenta que la experiencia y el conocimiento de los puestos de trabajo es un activo importante del personal de Vigilancia, la empresa adjudicataria no podrá sustituir personal fijo en nuestras dependencias, sin la conformidad del responsable de la GMU.
- b) El personal de vigilancia deberá estar inscrito en el Servicio de Seguridad Privada de la Dirección General de la Policía, por lo que remitirán certificación de dicho Organismo.
- c) La GMU no tendrá responsabilidad civil alguna derivada de los daños o perjuicios personales o materiales ocasionados por las actuaciones realizadas por los vigilantes de seguridad en el cumplimiento de su misión que, en cualquier caso, asumirá la empresa adjudicataria o su aseguradora.
- d) Los vigilantes de seguridad no tendrán vinculaciones ni derecho alguno con respecto a la Administración, y en ningún caso la parte contratante, la G.M.U, resultará responsable de las obligaciones del contratista.

7. PROTOCOLOS Y ACTUACIONES A DESEMPEÑAR

Las empresas concursantes presentarán con la documentación de la oferta, los protocolos y procedimientos de actuación que proponen para desempeñar como mínimo las funciones y servicios que se han recogido en este Pliego de Prescripciones Técnicas, que garantizarán en todo caso el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

Dichos protocolos de actuación serán presentados de forma detallada y deberán recoger las misiones que se encomiendan a cada uno de los componentes del grupo de vigilantes y en cada uno de los turnos en los que intervengan, y el modo de realizarlos.

Los protocolos presentados, serán objeto de revisión, modificación o adaptación si ello fuera necesario, una vez que se hubiera adjudicado el servicio, cuando los responsables de la

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072

informatica@gmu.cordoba.es Código RAEL JA01140214 -- www.gmucordoba.es

Página 7/9

Código Seguro de verificación: gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Ignacio Ruiz Soldado	FECHA	20/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	7/9



gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==

GMU de acuerdo con la empresa adjudicataria, lo consideren beneficioso para el desarrollo de la actividad.

8. DOTACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

La empresa adjudicataria dotará a todos los vigilantes del material y equipo necesario para realizar su trabajo, (vestuario, armas y material de comunicaciones entre los distintos puestos). Se garantizará que el citado material (Walkis, interfonos, trajes u otros propuestos), estén siempre operativos y que su estado no suponga un menoscabo del servicio que se presta. Asimismo dotará de linternas y otros elementos considerados de utilidad, que faciliten las labores de vigilancia que se desempeña.

9. PENALIZACIONES

El incumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente Pliego podría dar lugar a la incoación de Expediente Sancionador, con una penalización equivalente a la valoración del daño ocasionado, como inundaciones, incendios, sustracciones, etc., que se deriven de negligencia o dejación de funciones aquí especificadas.

Una vez resuelto el Expediente Sancionador, tras las alegaciones de la empresa y del personal afectado, si procediese sanción económica, el importe de la misma se deducirá de la facturación mensual. Todo ello independientemente de otras responsabilidades, que podrían conducir a la resolución del contrato e incautación de la fianza.

10. TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación vendrá fijado por el precio de la hora de vigilancia, con unas horas previstas para el primer año de 3.311 y para el segundo de 3.282, realizadas por Vigilante de Seguridad sin arma. El precio no podrá exceder de DIECIOCHO CON NOVENTA CÉNTIMOS (18,90 €) IVA incluido, realizándose las mejoras mediante bajas respecto al mismo.

11. PRESUPUESTO DE GASTO Y TIPO DE LICITACIÓN.

El presupuesto máximo de gasto, para cada uno de los dos años de vigencia, no podrá superar la cantidad de SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENA Y SIETE CON NOVENTA CENTIMOS DE EURO (62.577,90€) incluido IVA para el primer año y SESENTA Y DOS MIL VEINTINUEVE CON OCHENTA CÉNTIMOS DE EURO (62.029,80€) incluido IVA para el segundo. En el caso de que el contrato se prorrogara una vez transcurridos los dos años iniciales de período de vigencia, el precio del contrato podrá revisarse, en cuyo caso se estará a lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, que la desarrolla.

CLÁUSULA CUARTA.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La empresa adjudicataria designará un coordinador de los servicios que será el interlocutor con el responsable del contrato designado por la GMU. El responsable del contrato en coordinación con los mandos que corresponda de la GMU, dictarán las instrucciones y procedimientos a seguir en el desarrollo del trabajo, destinadas a la coordinación técnica de la prestación del servicio, y trasladarán las citadas instrucciones y procedimientos a seguir al coordinador de los servicios, designado por la empresa adjudicataria.

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072

informatica@gmu.cordoba.es Código RAEL JA01140214 -- www.gmucordoba.es

Página 8/9

Código Seguro de verificación: gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Ignacio Ruiz Soldado	FECHA	20/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	8/9



gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==

El adjudicatario deberá designar y comunicar a la GMU una persona, con localización durante las horas del servicio, que le represente, con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio, y con poderes para adoptar soluciones en el momento preciso.

La empresa adjudicataria formará a todo el personal que destine en la prestación de los diferentes servicios establecidos para las instalaciones y dependencias objeto del contrato y en todo lo referente a los Planes de Autoprotección, Evacuación y Emergencias. Por otro lado, facilitará las medidas organizativas para la participación de los mismos en los diferentes Equipos de Emergencia y dotará a todo su personal con la cualificación técnica necesaria para desarrollar su trabajo en los diversos Puestos de Vigilancia.

12. PLAN DE SEGURIDAD Y ÓRDENES DE PUESTO.

La empresa adjudicataria deberá presentar al responsable del contrato, en un plazo máximo de 1 mes contado a partir de la formalización del contrato, un Plan de Seguridad que contenga un análisis de riesgos de las diferentes instalaciones y dependencias objeto de este contrato. Además deberá establecer una serie de procedimientos y protocolos de actuación para situaciones de riesgo desarrollando detalladamente la capacidad de respuesta ante las mismas. En todo caso, el Plan de Seguridad de la empresa que resulte adjudicataria podrá ser reforzado en aquellos puntos que considere oportuno el responsable del contrato, modificando y adecuando los protocolos preestablecidos a las particularidades de cada incidencia.

Así mismo la empresa adjudicataria presentará en un plazo máximo de 15 días, contados a partir de la formalización del contrato, las Órdenes de Puesto para todos los servicios de vigilancia y seguridad establecidos en el conjunto de instalaciones que se reflejan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. En ellas se incluirán pormenorizadamente todos los cometidos que deberá desempeñar el vigilante de seguridad.

Se incluirá un informe anual de los medios técnicos de seguridad tanto activa como pasiva instalados en los edificios, así como las posibles mejoras y actualizaciones que pudiera realizarse incluyendo, en su caso, los costes económicos que llevaría acarreado. Este informe tendrá que ser entregado con una antelación mínima de seis meses al vencimiento del contrato y su contenido será estrictamente confidencial.

13. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El tiempo de duración del contrato será de dos años (2 años). Dicho plazo podrá ser prorrogado por UN AÑO más debiendo ser acordado y aprobado expresamente por la Gerencia Municipal de Urbanismo con una antelación mínima de 3 meses a la finalización del período inicial de duración.

Córdoba, a 20 de julio 2017
EL SECRETARIO DE LA G.M.U.
POR DELEGACIÓN DEL TITULAR DEL O.A. DE LA J.G.L.
POR DECRETO NÚMERO 3380, DE 14/04/16.
IGNACIO RUIZ SOLDADO
(firma electrónica)

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072
informatica@gmu.cordoba.es Código RAEL JA01140214 -- www.gmucordoba.es
Página 9/9

Código Seguro de verificación: gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Ignacio Ruiz Soldado	FECHA	20/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	9/9



gIuSmu9Bq5Z+mpqQJfkYtQ==