



**Ayuntamiento
de Salamanca**

Area de Educación, Cultura, Deportes y Juventud
Sección de Bibliotecas



El presente pliego de condiciones fue
aprobado por Resolución del
1º Tte. Alcalde el 22 FEB 2018

Salamanca, 22 FEB 2018
EL SECRETARIO GENERAL,

**Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la
Contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada
para las actividades culturales que realice la Biblioteca
Municipal**



Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la Contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada para las actividades culturales que realice la biblioteca municipal

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El presente pliego de condiciones técnicas tiene por objeto definir y fijar las directrices, líneas generales y las condiciones técnicas que han de regir durante el tiempo de vigencia del contrato el Servicio de Seguridad y Vigilancia para las actividades culturales: Feria del Libro de mayo y la Feria del Libro Antiguo y de Ocasión.

El servicio de vigilancia y seguridad se realizará de conformidad con las normas reguladoras de la seguridad y comprende, en términos generales y sin carácter exhaustivo, el control de accesos, la protección de las personas, los bienes y los visitantes frente a posibles actos delictivos y frente a siniestros accidentales o provocados que pudieran producirse.

Para el normal desarrollo de las actividades culturales y debido al especial emplazamiento de la Feria Municipal del Libro de mayo y la Feria del Libro Antiguo y de Ocasión "Plaza Mayor", se hace necesaria la contratación de una empresa externa que preste el servicio de vigilancia y seguridad debido a la insuficiencia de recursos humanos propios de los que dispone este Ayuntamiento para afrontar estas necesidades y de la carencia de los mismos en este Servicio en particular.

2.- SERVICIOS A CONTRATAR.

Los servicios a contratar dentro de este Pliego de Prescripciones, serán servicios de vigilancia, seguridad y control de accesos, para la protección de las infraestructuras, bienes y las personas participantes en las actividades organizadas por la biblioteca municipal.

El personal requerido para la prestación de este servicio de vigilancia y seguridad en las actividades organizadas por la biblioteca municipal: FERIA DEL LIBRO DE MAYO Y FERIA DEL LIBRO ANTIGUO Y DE OCASIÓN, es un VIGILANTE DE SEGURIDAD SIN ARMA, debidamente habilitado de conformidad con la legislación vigente.

El servicio se prestará en la Plaza Mayor: Feria del Libro de mayo y Feria del Libro Antiguo y de Ocasión y en la sala de exposiciones de la biblioteca municipal Torrente Ballester.

La fecha para el desarrollo de la Feria Municipal del Libro de mayo es del 5 al 13 de mayo y para la Feria del Libro Antiguo y de Ocasión del 20 de octubre al 4 de noviembre.



El servicio de vigilancia se iniciará una vez finalizado el montaje de las infraestructuras y finalizará cuando se inicie el desmontaje de las mismas.

La biblioteca municipal prevé un máximo de 450 horas.

3.- CONDICIONES GENERALES

La Biblioteca Municipal, antes de cada evento y con la antelación suficiente, definirá con el adjudicatario las condiciones de los distintos servicios y el programa de actuaciones a acometer, con el fin de proteger a las personas, los bienes y los visitantes frente a posibles incidencias.

Las jornadas y horarios se fijarán por la Biblioteca Municipal de acuerdo con la empresa adjudicataria antes de cada evento, con el fin de cubrir las necesidades de vigilancia con la mayor eficacia.

La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices e instrucciones marcadas por el Responsable del contrato, para la realización del servicio, tanto en la orientación general como en las prioridades que en cada momento se establezcan.

La empresa adjudicataria elaborará partes diarios escritos en los que se detallarán las incidencias y la actividad realizada.

4.- PERSONAL DE VIGILANCIA, funciones y deberes:

Los deberes y funciones encomendados a los vigilantes serán:

- . Cuidará la apariencia personal, aportando una sensación de pulcritud y corrección en el aseo y en la uniformidad.
- . Actuar con iniciativa, resolución y en el mínimo tiempo de respuesta ante posible eventualidades y emergencias que las circunstancias requieran, evitando la inhibición o pasividad en el servicio. No pudiendo negarse sin causa que lo justifique a prestar aquellos servicios o tareas, que se ajusten a las funciones propias del empleo.
- . Atendrán sus funciones a los principios de integridad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades, actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades.
- . Ejercer la vigilancia y protección de los bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que pudieran encontrarse en los mismos.
- . Poner inmediatamente a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad a los delincuentes en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquellos.
- . Intervenir en la prevención y extinción de incendios, siniestros y accidentes en general, si llegaran a producirse.
- . Prestar auxilio y colaborar en los trabajos de evacuación de las personas que por cualquier motivo necesiten ayuda o auxilio.



- . En general, en caso de emergencia o previa petición, prestar ayuda y colaboración, especialmente en los incidentes que pudieran surgir entre el personal de la biblioteca y los visitantes o entre cualquiera de ellos.
- . Poner inmediatamente en conocimiento de la biblioteca cualquier incidente relacionado con las misiones encomendadas.
- . Prevención de cualquier infracción, hecho delictivo o atentatorio contra la propiedad, tomando las medidas urgentes y de petición de auxilio que las circunstancias aconsejen.
- . Servicio de rondas por el recinto donde se desarrollen las actividades culturales: Plaza Mayor o sala de exposiciones de la Biblioteca Municipal.
- . Inspección del estado de las instalaciones y dependencias, procediendo, en la medida de la posible, a subsanar y corregir de forma inmediata las situaciones anómalas que afecten a las personas o instalaciones, o que puedan dar lugar a otras de mayor gravedad.
- . Control de acceso a las instalaciones.
- . Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes.
- . Custodia de llaves y entrega de las mismas a las personas autorizadas, durante el horario que se establezca.
- . Impedir la entrada de cualquier persona no autorizada a las instalaciones.
- . Guardar reserva absoluta sobre instalaciones, incidencias, etc., igual que sobre cualquier dato que pudiera conocer sobre trabajadores y personal en general.
- . En general, cualquier otra función relacionada con el servicio de vigilancia y seguridad que pudiera encomendárseles.

El ámbito de actuación de los servicios de vigilancia será el comprendido por las instalaciones e infraestructuras de las Ferias del Libro, en la Plaza Mayor y por la sala de exposiciones, en la biblioteca municipal Torrente Ballester.

5.- CONDICIONES PARTICULARES

5.1.- Normas complementarias

- . Dada la necesidad de que el personal de vigilancia debe conocer las instalaciones y al personal de la biblioteca municipal que participa en las actividades culturales, para cometer eficazmente sus funciones, se procurará que en la medida de lo posible el servicio sea realizado por los mismos vigilantes, salvo causa justificada.
- . El contratista comunicará a la biblioteca la relación de personal asignado a la realización del servicio, antes de su incorporación y una vez recibido el consentimiento no podrá ser sustituido sin autorización previa.
- . La biblioteca municipal tendrá la facultad de dirección e inspección de la ejecución del servicio contratado.



- . La biblioteca municipal podrá exigir la inmediata sustitución o traslado de cualquier vigilante adscrito al servicio cuando este tuviera comportamientos incorrectos o se apreciara que no desarrolla el trabajo correctamente.

5.2 Características del personal

- . La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario, en número y con cualificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente pliego.
- . El servicio de vigilancia estará exclusivamente cubierto por vigilantes de seguridad, sin arma, que reunirán todos los requisitos legales necesarios para el desempeño de sus funciones en cuanto a titulación, licencia, uniformidad y formación y será responsabilidad del adjudicatario las obligaciones que determine la legislación vigente en cada momento en materia de seguridad privada y su reglamento, salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, formación, seguridad e higiene, etc.
- . El contratista mantendrá al personal a su cargo según la legislación vigente, y establecerá los turnos de trabajo dentro de lo que la ley determine, debiendo tener siempre el servicio cubierto y estando obligado a sustituir de forma inmediata las bajas por enfermedad o accidente.
- . La empresa adjudicataria establecerá la organización necesaria para la mejor prestación de los servicios contratados y designará un interlocutor con la biblioteca municipal, al que la persona designada por la biblioteca traslade las directrices, comunicaciones y advertencias que procedan sobre el servicio.
- . La empresa designará un responsable de contrato con poderes suficientes para adoptar resoluciones en el momento en que sea necesario.

5.3. NORMAS SOBRE EL PERSONAL DE SERVICIO

- . El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien será responsable de todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda el citado personal esgrimir derecho alguno en relación con el AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, ni exigirle responsabilidad de ninguna clase.
- . En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad. La empresa adjudicataria contará con un seguro de accidentes para sus trabajadores según marca el convenio del sector.
- . Los daños que el personal dependiente del adjudicatario pudiera ocasionar en las instalaciones, mobiliario, etc., ya sean por negligencia o dolo, serán a cuenta del contratista.



- . La empresa adjudicataria deberá suscribir-si no la tuviera suscrita antes de que le sea adjudicado el contrato- una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra la posible responsabilidad en que pueda incurrir con motivo de la prestación del servicio, tanto ella como el personal de la misma, por los daños causados tanto a personas como a cosas, en los términos establecidos en el Reglamento que desarrolla la Ley de seguridad Privada.
- . Todo el personal contratado para la prestación del Servicio durante el desarrollo del mismo deberá estar formado e instruido adecuadamente para el desarrollo de las tareas encomendadas y deberá ir uniformado correctamente, identificado y con los atributos y medios que la legislación vigente tipifica en esta materia.
- . El adjudicatario dotará al personal que presta el servicio de teléfono móvil, un equipo de transmisión portátil, linternas y cargadores, así como de los recambios y equipos de reserva suficientes para no interrumpir el servicio.
- . El adjudicatario proporcionara a la biblioteca los transmisores necesarios para estar en comunicación con los equipos de vigilancia, independientes de los que dispongan los vigilantes de servicio.
- . El adjudicatario facilitará al personal de servicio el material de escritorio y papelería necesarios para la elaboración y archivo de los partes de servicio, informes e incidencias.

5.4. TURNOS Y HORARIOS

- . La dotación mínima necesaria y los horarios a los que han de adecuarse los turnos, se ajustarán a lo dispuesto a continuación, sin perjuicio de que puedan modificarse en el futuro atendiendo a las necesidades que surjan durante el desarrollo de las actividades culturales.
 - . El servicio de vigilancia se efectuará desde el final del montaje hasta el inicio del desmontaje de las infraestructuras necesarias para el desarrollo de las Ferias del Libro o desde la inauguración de la exposición hasta su clausura.
 - . Feria del Libro de mayo y Feria del Libro Antiguo y de Ocasión
- 1 vigilante todos los días de las Ferias, en horario de 18 horas hasta las 8 horas del día siguiente.
- Un segundo vigilante para la madrugada del viernes, sábado y domingo, en horario de 24 a 8 horas.
- . Los turnos deberán ser de ocho horas como máximo, no admitiéndose turnos de mayor duración.



6.- MEDIOS AUXILIARES Y MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá aportar todos los medios técnicos, herramientas, productos, consumibles, equipos de trabajo, equipos de protección individual, equipos y materiales auxiliares adecuados para la óptima prestación del servicio objeto del presente pliego, siendo a su cargo todos ellos.

La empresa adjudicataria deberá disponer de una oficina, representación en Salamanca y asignada una banda de frecuencia propia, una central base y equipo portátil de radiofrecuencia, todo ello por cuenta del adjudicatario.

La empresa deberá asegurar la comunicación entre la central de control y el personal que estuviese desempeñando los servicios ante cualquier emergencia. Además, aportará una conexión de los sistemas de seguridad a una central receptora con atención las 24 horas del día

Con independencia del material exigido reglamentariamente, la empresa adjudicataria podrá poner a disposición de la biblioteca cualquier tipo de material que contribuya a una mejor realización del servicio.

7.- ASESORAMIENTO TÉCNICO

La empresa adjudicataria prestará asesoramiento y consultoría con respecto a las materias y cuestiones relativas al servicio. Por consiguiente, si variase la legislación y normas vigentes, la empresa lo comunicará a la biblioteca municipal por escrito, junto con las modificaciones necesarias para adaptar las actividades, herramientas o productos a la nueva legislación.

Además, la empresa adjudicataria comunicará a la biblioteca municipal todas aquellas deficiencias en materia de infraestructuras que se detecten y tengan efectos negativos en los resultados del servicio, así como aquellas medidas que considere que puedan mejorar la calidad del servicio.

Salamanca 25 de enero de 2018



Fdo.- Francisco Alonso Bringas
Dtor Biblioteca Municipal