



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EL AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS VÍCTOR VILLEGAS, DEPENDIENTE DE MURCIA CULTURAL, S.A.

1 OBJETO

El objeto del presente Pliego es la valoración económica de costes, y la determinación de las prescripciones técnicas para la correcta ejecución de los servicios de vigilancia y seguridad constituyentes del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas.

Al mismo tiempo, se pretende un estudio adecuado que nos permita profundizar en un mayor y mejor conocimiento de los factores más determinantes que intervienen en el conjunto de tareas a realizar en la ejecución de los servicios de vigilancia y seguridad, a fin de optimizar al máximo la relación coste-calidad de dichos servicios.

Concretando lo anterior, el pliego servirá de base para la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad tanto en lo que se refiere a su cuantía económica como a las características, intensidad y control de su ejecución.

2 TIPOLOGÍA DEL INMUEBLE

El Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, consta de dos edificios cada uno de los cuales dispone de una serie de dependencias con fines muy concretos y específicos unidos a ciertas coincidencias simultáneas de usos o individualidad.

De una manera somera se describen, siendo estas:

Auditorio:

- Sala Narciso Yepes Actividad: Conciertos de variada tipología, Espectáculos, Congresos, Convenciones, Etc.
- Escenario Sala Narciso Yepes, con sus anexos específicos: Hombros (2), Camerinos (7), Vestuarios (3), etc.
- Sala Miguel Ángel Clares: Actividad: Conciertos de variada tipología, Espectáculos, Congresos, Convenciones, etc.
- Escenario Miguel Ángel Clares con sus anexos específicos: Camerinos (2), etc.



- Vestíbulos y pasillos de accesos a las Salas Narciso Yepes y Miguel Ángel Clares y desde Vestíbulo planta 0, acceso a salas de Congresos.
- Dos Salas de Congresos de 125 personas (Salas 2 y 3)
- Dos Salas de Congresos de 50 personas (Salas 1 y 4)
- Cuatro salas de Congresos de 25 personas (Salas 6, 7, 8 y 9)
- 12 Despachos de Personal en Planta 0
- 8 Despachos de Personal en Planta 1ª.
- Sala de Control de Día, y Sala de Control de Seguridad.
- Dos taquillas, con su despacho y guardarropía.
- Dos Cafeterías para el público y una para personal y artistas.
- Almacenes Técnicos y Generales en Planta -1
- Sala de Ballet, en Planta -1
- Sala de Ensayos Principal en Planta -1
- Sala de Afinación y Orquestas.
- Salas de Ensayos (2)
- Aseos y vestuarios
- Aseos de Público (varios y en las diversas plantas).
- Salas de instalaciones Técnicas de explotación del edificio (C.T., salas de Cuadros B.T., sala de Grupo electrógeno, sala de climatizadores, sala de bombeo de aguas y contra incendios, sala de calderas de agua caliente), distribuidas en diversas plantas del edificio, etc.

Centro de Congresos:

- 3 Salas Multiusos: con un total de 2.000 metros cuadrados aproximadamente para la realización de exposiciones, ferias, servicios de restauración, conciertos, etc.
- Tres Salas de Congresos de 60 personas
- Una Sala de Congresos de 180 personas
- Dos salas de congresos para 100 personas
- Cafetería Comedor para 200 personas
- Una Zona destinada a oficinas de 100 metros cuadrados
- Cocinas y almacenes

3 TIPOS DE TRABAJOS

Por las características del local, así como por las necesidades de vigilancia y control y la versatilidad de la actividad y la variabilidad de horarios, etc., se subdividen las dotaciones en:

3.1 Dotación fija

3.1.1 En el Centro Permanente de Seguridad (C.P.S.) se prestará un servicio ininterrumpido de 24 horas al día, todos los días del



año; desde este puesto se realizan en general y sin que este listado de funciones sea limitativo, las siguientes actividades:

1. Operación de las instalaciones de:
 - Control electrónico de apertura/cierre de puertas.
 - Control de instalaciones de seguridad activa y pasiva (C.C.T.V. e intrusismo)
 - Control de los sistemas de radiocomunicación.
2. Seguimiento de incidencias de las instalaciones¹ de :
 - Detección, prevención y extinción de incendios
 - Megafonía general
3. Comunicación inmediata al servicio de mantenimiento de cualquier anomalía que se produzca en las instalaciones sitas en el C.C.L.
4. Control de llaves maestras, acreditaciones, etc. (hojas de control diario)
5. Comunicaciones necesarias con estamentos de carácter nacional o local implicados en la seguridad o protección.
6. Realización de partes diarios de incidencias.
7. Control de salidas/entradas de material
8. Atención telefónica.

En este puesto de centro de control, se ubicará el puesto de mando ante la necesidad de llevar a cabo los planes establecidos de evacuación y emergencia.

3.1.2 Puesto móvil: Se define este puesto como parte de la dotación fija; prestará el servicio 8 horas al día, todos los días del año, en horario nocturno (23.00 a 07.00 horas):

En líneas generales, y sin que sea limitativo, el listado de funciones es:

- Control y supervisión de espacios e instalaciones.
- Control de accesos de personas (identidad) y materiales.
- Rondas de vigilancia de los edificios y su perímetro en periodos de cierre al público.
- Evitar la comisión de actos delictivos.
- Apertura y cierre de dependencias que cuentan con amaestramiento de llaves.
- Apoyo al equipo de 1ª intervención ante evacuaciones del local.
- Protección de bienes muebles e inmuebles.

¹ En todos los casos se cuenta con el apoyo ante fallos, anomalías e incidencias con el servicio de mantenimiento



3.2 Dotación variable

En todas aquellas situaciones en las que se de actividad con público en salas que tengan capacidad para más de 200 personas, se prevé una dotación de refuerzos de vigilancia y seguridad para cubrir al menos las siguientes necesidades:

- Control de puertas de acceso a zona de servicio.
- Control de acceso de artistas, personal y público.
- Actuación frente a contingencias y emergencias en zonas de público y otras.
- Apoyo y colaboración con los estamentos de carácter nacional o local implicados en la seguridad o en la protección civil.
- Evitar la comisión de actos delictivos.
- Colaboración con todo el personal de apoyo, mantenimiento, etc., del edificio.

Atención del Control Permanente de Seguridad del edificio Centro de Congresos, en tanto que se realice alguna actividad en aquel edificio. Sus tareas serán idénticas a las descritas en el apartado Dotación Fija

En general, el personal de vigilancia y seguridad deberá:

- Mantener un trato correcto con el público y con todas aquellas personas implicadas en el funcionamiento del edificio.
- Controlar accesos, espacios para el público, instalaciones críticas y el perímetro.
- Disponer de equipos de radio comunicación integrados en malla independiente.
- Colaborar con los equipos y fuerzas de seguridad del estado, con la Dirección general de Protección Civil y con la Policía Local.
- Vigilar y proteger los bienes muebles e inmuebles.
- Realizar comprobación del estado de los elementos técnicos que afectan a su área.
- Evitar actos delictivos.

4 PROGRAMACIÓN DE TRABAJOS

Para la realización de los trabajos, el servicio de seguridad deberá atenerse a lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos del Servicio de Seguridad, donde se detallan las tareas y metodología de las mismas. Sin menoscabo de las allí expuestas, se detallan algunas:



1. Dotación fija:

Diariamente se realizarán, al menos, las siguientes actividades:

- Parte de incidencias.
- Hoja de control de entradas/salidas llaves maestras.
- Hoja de control de entradas/salidas sistema de radiocomunicación (walkyies)
- Rondas nocturnas en el perímetro y en el interior.
- Control de cierre/apertura puertas de oficinas, almacenes, etc.
- Bajada de escaleras de evacuación de cafeterías

Mensualmente se realizarán, al menos, las siguientes actividades:

- Informe de estado de situación de puertas con control electrónico de apertura/cierre.
- Informe del estado de situación de llaves maestras, etc.
- Informe de estado de situación de los sistemas de intrusismo y CCTV.

2. Dotación variable:

Mensualmente se realizará hoja de pedido de refuerzo según la previsión de actividades del mes siguiente, conforme el siguiente criterio general;

- Inicio de la jornada con 30' de antelación con respecto a la apertura de puertas al público.
- Finalización de jornada coincidiendo con la finalización del desalojo del local.
- La dotación fluctuará dependiendo del Nº de asistentes (Sala Sinfónica o de Cámara), necesidades de las actantes y/o congresistas, etc.

5 CONTROL DE REALIZACIÓN

Como continuación de lo anteriormente planteado enumeramos mecanismos de control tanto para la dotación fija como para la variable:

- Parte de incidencias: Se marcarán todas las actividades de entrada/salida de materiales o personas con horario, así como, todos aquellos incidentes que se produzcan en instalaciones o personas con aclaración de las medidas adoptadas al respecto; por otra parte, será necesaria la firma de los operarios (diaria) y del Jefe de los Servicios (visitas de inspección u otras).
- Se marcarán horarios concretos de rondas y comunicaciones (telefónicas u otras) que se realicen con el exterior indicando el motivo.



6 PERSONAL Y PRECIO

El servicio se realizará conforme a las siguientes normativas específicas:

- * Ley de Seguridad privada 23/92 de 30 de Julio de 1.992
- * Reglamento de 9 de Diciembre de 1.994 (R.D. 2364/1994)
- * **Convenio colectivo vigente en el sector.**

Como responsable del servicio de vigilancia y seguridad del AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS VICTOR VILLEGAS la empresa deberá estar homologada por el Ministerio del Interior por lo que deberá aportar la documentación correspondiente.

Todo el personal (vigilante de seguridad) deberá estar en posesión de la correspondiente habilitación (autorización administrativa) del Ministerio del Interior.

Los precios/hora máximos para cada uno de los puestos incluirán vestuario, radiocomunicadores y otros medios auxiliares necesarios para el desempeño de sus funciones y se ofertarán sin que exista distinción entre horas nocturnas, diurnas, festivas o extraordinarias.

Los trabajadores irán debidamente uniformados.

Las facturaciones se realizarán sobre la base de:

- Facturación fija (Vigilante de seguridad sin armas):

1 Puesto 24 h/día todo el año (C.C.L.)

1 Puesto 8 h/día todo el año en horario nocturno

El importe correspondiente a este tramo fijo se facturará en doce mensualidades iguales y en la oferta se expresara en importe anual por cada uno de los puestos.

- Facturación variable; conforme a la hoja de pedido de refuerzos presentadas se dividirá la facturación en:

Refuerzos para edificio Auditorio

Refuerzos para edificio Centro de Congresos

7 SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La empresa adjudicataria está obligada a lo dispuesto en el artículo 14, apartado A, del Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Seguridad, sobre subrogación de trabajadores. Para ello, se adjunta cuadro con el número de trabajadores del Centro, así como la antigüedad y tipo de contrato de cada uno de ellos:



PERSONAL	ANTIGÜEDAD	TIPO CONTRATO	PLUSES ESPECIALES
VIGILANTE DE SEGURIDAD 1	16/08/2002	INDEFINIDO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD 2	11/01/2007	OBRA O SERVICIO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD 3	10/10/2004	OBRA O SERVICIO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD 4	16/06/2005	OBRA O SERVICIO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD 5	10/04/2005	OBRA O SERVICIO	AYUDAS POR CÓNYUGE MINUSVÁLIDO
VIGILANTE DE SEGURIDAD 6	03/01/2007	OBRA O SERVICIO	
VIGILANTE DE SEGURIDAD 7	12/05/1989	INDEFINIDO	PLUS ESPECIAL DE PELIGROSIDAD
VIGILANTE DE SEGURIDAD 8	24/02/2006	OBRA O SERVICIO	
JEFE DE EQUIPO	21/07/2007	INDEFINIDO	PLUS JEFE DE EQUIPO

Murcia, a 4 de junio de 2012