Ayuntamiento
de Las Palmas
de Gran Canaria
Área de Gobierno de Cohesión Social e Igualdad
Unidad Técnica de Inclusión Social

Ref: YAG//IQR

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL *SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LOS CENTROS DE ACOGIDA MUNICIPALES PARA PERSONAS SIN HOGAR.*

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones técnicas de prestación que habrán de regir en la contratación del *Servicio de Vigilancia y Seguridad de los Centros de Acogida Municipales para Personas Sin Hogar.*

El actual procedimiento responde a la necesidad del Ayuntamiento de proporcionar servicios de vigilancia y protección de los bienes muebles e inmuebles que conforman la red municipal de centros de atención a personas sin hogar, constituida por los Centros de Acogida Municipales Gánigo, El Lasso e Isleta, dependientes del Servicio de Bienestar Social, y la protección de las personas (empleados municipales o usuarios) que puedan encontrarse en los mismos. El servicio licitado será prestado mediante personal cualificado, integrado por vigilantes de seguridad sin armas.

Así mismo, será objeto del presente Pliego, como prestación complementaria al objeto principal, proporcionar vigilantes de seguridad en eventos u otras actuaciones propias del Servicio de Bienestar Social en el que se requiera disponer, eventualmente, de Servicio de Vigilancia y Seguridad.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- R.D. 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- Órdenes del Ministerio del Interior por las que se concretan determinados aspectos en cumplimiento de la Ley y el Reglamento de Seguridad Privada.
- Convenio Colectivo para el sector de la seguridad privada.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa en esta materia.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa en esta materia.

3. REQUISITOS DE LAS EMPRESAS.

Los licitadores deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad sea la seguridad privada, debidamente constituidas e inscritas en el correspondiente registro de Empresas de Seguridad del Ministerio del Interior.
2. Tener domicilio social o, en su caso, delegación o sucursal en la isla de Gran Canaria, reglamentariamente constituida y autorizada en los términos que establece la legislación reguladora.
3. Disponer de la autorización para la instalación y mantenimiento de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2364/1994, de 9 de Diciembre, por el que se aprueba el reglamento de Seguridad Privada.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ALCANCE DEL SERVICIO.

El desarrollo de las funciones que constituyen el cometido de los Centros de Acogida Municipales requiere de un adecuado control y de una vigilancia que preserve los posibles actos de agresión, tanto a los inmuebles como a los bienes que contienen, así como a las personas que pudieran encontrarse en los mismos, ya sean empleados o usuarios. De esta forma, se garantiza no sólo la prevención de infracciones y hechos delictivos, sino que además posibilita la intervención inmediata en caso de ocurrencia de un suceso de tal índole.

En este orden de cosas, la acción protectora que contempla el presente procedimiento tendrá un carácter eminentemente preventivo, correspondiéndose con la necesidad general de vigilancia de la actividad ordinaria de los Centros, velando por la seguridad general de los inmuebles, de los objetos que contienen, así como de las personas que se encuentren en ellos.

Como norma general, el Servicio regulado por las presentes bases contractuales se prestará de forma ininterrumpida todos los días del año, siendo la dotación máxima diaria prevista de personal, según horarios y recursos, la siguiente:

DISPOSITIVO	JORNADA LABORAL	HORARIO / Nº DE TRABAJADORES POR TURNO	
CAM GÁNIGO	Continua/De lunes a domingo incluido laborables, fines de semana y festivos	Diurno / Turno de mañana, en horario de 7:00 a 15:00 / 8 horas	1
		Diurno-nocturno / Turno de tarde-noche, en horario de 15:00 a 23:00 / 8 horas	1
		Nocturno / Turno de noche, en horario de 23:00 a 07:00 / 8 horas	1

DISPOSITIVO	JORNADA LABORAL	HORARIO / Nº DE TRABAJADORES POR TURNO	
CAM EL LASSO	Días laborables (lunes a viernes)	Diurno-nocturno / Turno de tarde-noche, en horario de 20:00 a 8:00 / 12 horas	1
	Fines de semana y festivos	Diurno / Turno de mañana, en horario de 7:00 a 15:00 / 8 horas	1
		Diurno-nocturno / Turno de tarde-noche, en horario de 15:00 a 23:00 / 8 horas	1
		Nocturno / Turno de noche, en horario de 23:00 a 07:00 / 8 horas	1

DISPOSITIVO	JORNADA LABORAL	HORARIO / Nº DE TRABAJADORES POR TURNO	
CIS ISLETA	Días laborables (lunes a viernes)	Diurno-nocturno / Turno de tarde-noche, en horario de 20:00 a 8:00 / 12 horas	1
	Fines de semana y festivos	Diurno / Turno de mañana, en horario de 7:00 a 15:00 / 8 horas	1
		Diurno-nocturno / Turno de tarde-noche, en horario de 15:00 a 23:00 / 8 horas	1
		Nocturno / Turno de noche, en horario de 23:00 a 07:00 / 8 horas	1

Adicionalmente a la prestación determinada para los Centros de Acogida, al amparo del presente contrato se incluye una prestación eventual por un máximo de 1.000 horas suplementarias, destinadas a dar cobertura de servicios relacionados con eventos u otras actuaciones que requieran de la presencia de vigilantes de seguridad, incluidas en la acción propia del Servicio de Bienestar Social.

5. EQUIPOS HUMANOS.

5.1. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES A REALIZAR POR LOS VIGILANTES DE SEGURIDAD.

A continuación, se relacionan las funciones más importantes a realizar por los mismos, sin perjuicio de que puedan ser complementadas por aquellas otras de análoga naturaleza que puedan ser requeridas durante la vigencia del contrato:

a. Ejercer la vigilancia y protección de los bienes muebles e inmuebles que conforman el dispositivo de acogida residencial descrito en apartados anteriores, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, llevando a cabo las comprobaciones, registros y prevenciones necesarias para el cumplimiento de su misión.

b. Efectuar controles de identidad de las personas para su acceso al interior de los Centros, registrando, en los casos precisos, nombre, apellidos y documento de

identificación personal. En ningún caso, pueden retener la documentación personal, pero sí impedir el acceso a dichos recursos, si la persona presentara alguna restricción en este sentido. La negativa a exhibir la identificación facultará para impedir a los particulares el acceso o para ordenarles el abandono del centro o servicio objeto de su protección.

c. Requerir la inspección de objetos personales, paquetería y mercancías en el acceso o en el interior, en las condiciones que se establezcan desde los Centros. La negativa a permitir este control facultará para impedir a los particulares el acceso o para ordenarles el abandono del objeto de su protección.

d. Prevenir y evitar la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas en relación con el objeto de su protección, siempre que sean previsibles, realizando las comprobaciones necesarias para prevenirlos o impedir su consumación, debiendo oponerse a los mismos e intervenir cuando presenciare la comisión de algún tipo de infracción o fuere precisa su ayuda por razones humanitarias o de urgencia.

e. Facilitar Información al ciudadano.

f. Exigir el cumplimiento de las normas internas establecidas, así como que se respeten y usen adecuadamente las instalaciones y mobiliarios de los inmuebles.

g. Impedir que se utilicen los Centros para la cualquier práctica ilícita o contraria al normal funcionamiento de un recurso de atención social.

h. Siempre que el cometido de vigilancia lo requiera, permanencia en el puesto de control y vigilancia situado en la zona principal de acceso, que estará dotado de medios de apoyo a las labores propias de vigilancia.

i. Inspección diaria de la totalidad de las dependencias que conformen el recurso, previniendo los posibles riesgos que pudieran detectarse en orden a la seguridad. Para ello, se efectuarán rondas periódicas, complementadas con rondas de prevención cada vez que se produzca un cambio de vigilante de seguridad, llevándose a cabo por el entrante una nueva revisión del edificio. En general, el vigilante realizará, con las frecuencias requeridas, cuantas rondas de inspección y vigilancia se requiera, de forma que de las mismas resulte un control de seguridad efectivo y sin fisuras, del edificio e instalaciones a su cargo, llevando un registro de las mismas que incluya el resultado, que habrá de comunicar al término de cada una.

j. En relación con el objeto de su protección o de su actuación, detener y poner inmediatamente a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes a los delincuentes en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos y denunciar a quienes cometan infracciones administrativas. No podrán proceder al interrogatorio de aquéllos, si

bien no se considerará como tal la anotación de sus datos personales para su comunicación a las autoridades. Lo dispuesto anteriormente se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la Ley de Enjuiciamiento Criminal permite a cualquier persona practicar la detención.

k. Colaborar con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, prestándoles su colaboración y siguiendo sus instrucciones en relación con el objeto de sus funciones de acuerdo con la legislación vigente.

l. Manejar y entender correctamente los sistemas de alarma contraincendios instalados, así como el cuadro de electrificación situado en las dependencias. Los vigilantes de seguridad, fuera de los horarios normales de trabajo del personal de mantenimiento y dentro de estos si fuera preciso, deberán estar dispuestos al accionamiento de cualquier tipo de mecanismo, dispositivo eléctrico, mecánico, de vigilancia o mantenimiento, que no suponga ningún conocimiento específico ni especialidad en la materia, siempre siguiendo instrucciones del personal de mantenimiento, reflejándolo en el parte diario de incidencias.

m. Controlar los sistemas de videovigilancia instalados o que se instalen de acuerdo a las normas establecidas.

Los vigilantes de seguridad se dedicarán exclusivamente a las funciones de seguridad propias, no pudiendo simultanearlas con otras no directamente relacionadas con aquéllas. Sus actuaciones se circunscribirán a los principios de integridad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencia, actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y medios.

5.2. CONDICIONES GENERALES DEL PERSONAL.

1. La empresa adjudicataria, en las relaciones con sus trabajadores, quedará obligada a regirse por lo estipulado en el Convenio Colectivo Estatal de las empresas de Seguridad Privada vigente en cada momento.

2. El personal encargado de la prestación de este servicio deberá tener la condición de Vigilante de Seguridad, contar con una experiencia adecuada y tener conocimientos sobre sistemas de seguridad, protección, alarmas, medios técnicos de vigilancia.

3. La entidad adjudicataria deberá contar con el personal necesario y debidamente cualificado para la adecuada prestación del servicio. Este personal dispondrá de la especialización y titulación correspondiente, exigida para el desempeño del puesto de Vigilante de Seguridad.

4. La entidad adjudicataria debe mantener cubiertas todas las actuaciones derivadas de la prestación del servicio, incluidas las de coordinación, de forma que le permita

tener garantizada, en todo momento, su gestión y prestación ordinaria, así como la cobertura de las incidencias que se puedan producir. Para ello, supervisará el servicio por medio de inspectores o de otro personal que se determine al efecto con la regularidad suficiente de forma que se garantice el correcto desarrollo del mismo.

5. La empresa adjudicataria deberá velar en todo momento por el cumplimiento del principio de continuidad y regularidad en el personal de atención, evitando fórmulas de organización que impliquen la participación de un número excesivo de profesionales y la elevada rotación del mismo, con el fin de preservar la intimidad y la privacidad de la persona atendida. Así pues, se ha de procurar que el personal sea fijo sin cambios, a excepción de las sustituciones obligadas por permisos varios, enfermedad, accidente, aplicación de régimen disciplinario u otros factores que influyan en el correcto desempeño del puesto de trabajo, debiendo contar con la conformidad expresa de la Unidad Técnica del responsable del Servicio. Cualquier cambio de personal deberá ser comunicado a la mayor brevedad posible, con indicación expresa de los nombres de las personas afectadas, motivo de sustitución y temporalidad de la misma.

6. Las ausencias del personal, por vacaciones, permisos, bajas o cualquier otra circunstancia, no eximen del cumplimiento de la prestación del servicio por parte de la entidad adjudicataria. La empresa adjudicataria deberá proceder a la cobertura inmediata de las bajas de personal que se puedan producir, a los efectos de evitar perjuicios en el correcto funcionamiento del servicio. En aquellos casos, en los que se ausente de forma inesperada un trabajador, el del turno anterior, si lo hubiera, podrá cubrir su puesto durante un máximo de la mitad de la jornada habitual, para dar tiempo a la empresa adjudicataria del servicio a la localización de personal sustituto, siempre que no contravenga lo que al respecto establezca el convenio colectivo de aplicación.

7. En cuanto a las faltas y sanciones, se atenderá a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Estatal de las empresas de Seguridad Privada vigente en cada momento.

8. Los vigilantes prestarán el servicio debidamente uniformados, debiendo ser homogénea la uniformidad del grupo que custodie los recursos. Portarán la acreditación correspondiente y el equipamiento que sea preciso para ejercer su cometido, así como la pertinente identificación con el distintivo de la empresa adjudicataria, siendo ésta la encargada de su suministro a los empleados.

9. Los medios que, en número y calidad, sean necesarios en el orden del desarrollo de las funciones serán aportados por el adjudicatario, tales como, material defensivo, linternas, material para la comunicación, etc. Junto a este material de dotación básica del vigilante, la empresa adjudicataria deberá dotar a cada centro con un ordenador portátil y el software adecuado que permita el control y registro de los flujos de entrada y salida de personas de los recursos.

10. La entidad adjudicataria ha de velar porque su personal disponga de un correcto nivel de conocimientos sobre sistemas de seguridad, protección, alarmas, planes

de emergencia y procedimientos operativos a seguir. Para ello, deberá establecer un programa anual retribuido para la actualización y reciclaje profesional del personal en las áreas técnico-profesional, jurídica e instrumental que le sean propias. El adjudicatario del contrato vendrá obligado a aportar ante la Unidad Técnica responsable del contrato, en el plazo máximo de un mes desde la firma del mismo, la información precisa donde pueda comprobarse la programación de la formación estipulada al personal de su plantilla vinculado al servicio.

11. El personal dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria, por cuanto ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresaria y deberá cumplir las disposiciones legales que resulten aplicables; en especial, en materia de contratación, laboral, de seguridad social y de seguridad, salud e higiene en el trabajo. Igualmente, deberá estar al corriente del pago de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de la relación laboral. En este sentido es importante destacar los siguientes aspectos:

    - El personal está sometido al poder de dirección y organización de la entidad adjudicataria (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.) en todo ámbito y orden legalmente establecido.

    - La entidad adjudicataria se compromete a retribuir adecuadamente al personal, asumiendo de forma directa, en ningún caso trasladable al Ayuntamiento, el coste de las retribuciones y de cualquier mejora en las condiciones de trabajo de dicho personal, tanto si dichas retribuciones o mejoras han sido consecuencia de la aplicación de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si obedecen a cualquier otra circunstancia.

    - La entidad adjudicataria asume cualquier coste social y laboral (incapacidad laboral transitoria, excedencias, permisos en general, indemnizaciones y cualquier otro coste del personal), cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten.

    - Con el objeto de salvaguardar el derecho a la salud de las personas trabajadoras que prestan servicio a usuarios o empleados municipales que padezcan enfermedades infecto- contagiosas que supongan grave peligro para la salud, la entidad adjudicataria informará a sus trabajadores de las medidas preventivas que habrán de observar para protegerse de dichas enfermedades y evitar cualquier riesgo o contagio, debiendo facilitarles las medidas que sean necesarias (guantes, mascarillas, gorros, batas, etc.). A tales efectos, el Ayuntamiento deberá informar a la empresa adjudicataria de aquellas personas que requieran medidas preventivas de carácter especial. Igualmente, la entidad adjudicataria deberá llevar un seguimiento psicofísico de sus trabajadores, a los efectos de comprobar que no padecen enfermedad infecto-contagiosa o de otra índole que pudiera afectar a los usuarios o empleados municipales. Del mismo modo, en aquellos casos que, por condiciones de índole psíquica puedan preverse

situaciones de riesgo, se establecerán las medidas de protección y control necesarias.

- En ningún caso, el personal tendrá vinculación jurídica, laboral ni de otra índole con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección, que legal o contractualmente correspondan al mismo.

6. COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

6.1. COORDINACIÓN.

Las relaciones con la entidad adjudicataria se canalizarán a través de la Unidad Técnica responsable del contrato y de los Coordinadores de los Grupos Técnicos de los Centros de Acogida Municipales. Para ello, la entidad adjudicataria designará un Responsable del Servicio, integrado en su propia plantilla, quien debe tener conocimientos técnicos del servicio y capacitación para el tratamiento de cualquier asunto que se derive de la ejecución del contrato. En términos generales, su cometido será la comprobación y seguimiento de la ejecución del contrato en todos sus contenidos y extensión, para lo cual desarrollará las siguientes funciones:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado. Ello conlleva la consiguiente planificación de cuadrantes mensuales.

- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del contrato.

- Informar a la entidad contratante de las incidencias o modificaciones significativas que se produzcan en el desarrollo de la prestación de los servicios, incluidas las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Esta persona deberá tener amplias facultades para cursar instrucciones y órdenes a través del medio que estime conveniente. Su designación deberá ser comunicada a la Unidad Técnica responsable del contrato, así como un número de teléfono de contacto que permita su localización en las franjas horarias previstas para la realización de los Servicios. Dicho

interlocutor mantendrá las reuniones que fueran precisas con el personal responsable de la unidad administrativa competente, así como con el personal Coordinador de los recursos donde se realice la prestación.

6.2. ORGANIZACIÓN.

Las instrucciones y procedimientos del servicio serán trasladados al personal por el Responsable del Servicio, mientras que los Coordinadores de Centro organizarán y comprobarán la realización del servicio diario.

La empresa adjudicataria deberá presentar, ante la Unidad responsable del contrato y dentro del mes siguiente a su constitución, un "Manual de Procedimientos de Vigilancia y Seguridad" que constituirá la guía para el desarrollo del servicio en cada uno de los Centros, recogiendo las especificidades propias de cada uno de ellos. Así mismo, ha de garantizar su conocimiento por parte de los vigilantes que integren el Servicio.

Además, proveerá de hojas de servicio a sus vigilantes, por duplicado, a fin de que se reflejen en ellas las incidencias que se produzcan y el número de rondas efectuadas. El original deberá ser entregado a los Coordinadores de los Centros, quedando la copia en poder de la adjudicataria. También se dispondrá de dispositivos de control de rondas.

La empresa elaborará un cuadrante en donde se reflejen los turnos de trabajo y el nombre del vigilante de cada turno. Acompañado al cuadrante de servicio, la empresa proporcionará un cuadrante individual con los servicios prestados en la misma por cada vigilante, con una periodicidad mensual. Dicho cuadrante será remitido a la Unidad responsable del contrato, así como a cada uno de los Centros donde se preste el servicio. Los relevos en los diferentes turnos se realizarán sin que se produzcan vacíos en la realización de las tareas, garantizándose una adecuada comunicación de las incidencias producidas entre el turno entrante y saliente.

Si se detectaran anomalías en la calidad del servicio atribuibles al personal propuesto por la empresa adjudicataria, ésta deberá articular las correspondientes medidas correctoras, que pudieran incluir la sustitución del trabajador, en un plazo máximo de 48 horas, contados a partir de la fecha de la comunicación de la incidencia por parte del Ayuntamiento.

6.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

El servicio estará sometido permanentemente a la inspección y vigilancia de la Unidad Técnica responsable del contrato, quien podrá realizar con la frecuencia que lo crea oportuno, revisiones en cuanto a la forma de prestación del mismo. Dicha Unidad se reserva la posibilidad de organizar cualquier otro sistema de control para verificar el correcto desarrollo de la prestación de servicios. A la inspección le serán facilitados el acceso a cuantos datos e información le sean precisos para llevarla a cabo.

Para el seguimiento y evaluación de los servicios prestados se tendrán en cuenta, fundamentalmente, indicadores de calidad percibida; así como, indicadores relacionados

con la adecuación de la prestación de servicios al Manual de Procedimientos de Vigilancia y Seguridad para los Centros de Acogida Municipales.

En orden a la aplicación del régimen sancionador, los Coordinadores de Centro deberán comunicar por escrito a la Jefatura de la Unidad Técnica responsable del contrato, en los términos del artículo 52 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, aquéllas que, por causa de gravedad o reiteración, se hagan preciso. Efectuándose los trámites que procedan con la participación de la Sección de Contratación, para aplicar al adjudicatario el régimen sancionador que se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas del Expediente.

La entidad adjudicataria facilitará toda la información o documentación que le requiera el Ayuntamiento, a efectos de ejercer las facultades de dirección e inspección de la prestación del servicio o de verificar el cumplimiento de cualquier aspecto de la presente contratación. Asimismo, deberá permitir el acceso a la aplicación informática utilizada para la gestión del servicio, con el fin de poder auditar el mismo. El requerimiento que se realice por el Ayuntamiento ha de ser atendido en un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de su recepción.

La entidad adjudicataria deberá presentar una memoria anual, ante la Unidad responsable del contrato, dentro del mes de enero de cada año, relativa al desarrollo y seguimiento del servicio. El modelo requerirá del consenso previo con el Ayuntamiento en cuanto a su contenido, si bien incluirá información relativa a los indicadores de seguimiento relacionados anteriormente. Además de la evaluación, la memoria deberá recoger propuestas alternativas de mejora en la prestación de servicios.

7. ASPECTOS DE LA LICITACIÓN Y FACTURACIÓN.

7.1. DETERMINACIÓN Y ACREDITACIÓN DE SERVICIOS ABONABLES. RÉGIMEN DE PAGO.

1. El servicio, tanto se corresponda con el objeto principal del contrato como en lo correspondiente a la prestación complementaria, se ejecutará, cuantificará y abonará bajo el parámetro de hora de actividad efectivamente realizada.
2. El precio/hora incluye cualquier otra actuación empresarial necesaria para el correcto funcionamiento de los servicios que regula el presente Pliego (las reuniones de coordinación, visitas de seguimiento de la marcha del servicio, emisión de informes y memorias, formación, etc.). Asimismo, en dicho precio se considera incluidos los gastos e impuestos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio y el beneficio industrial de la actividad empresarial.
3. La entidad adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento una factura mensual que indique los servicios prestados en ese período, debidamente firmada y sellada. En el caso de que así se indique desde el Ayuntamiento, se deberá presentar factura electrónica.

7.2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de **ochocientos cuarenta y tres mil doscientos noventa y cinco euros y treinta y cuatro céntimos (843.295,34€)** IGIC incluido. Siendo el importe sin IGIC de 788.126,48€ y el importe del IGIC (7%) 55.168,86€. El presupuesto máximo de licitación se distribuye en las siguientes anualidades:

- El importe de la primera anualidad (20/05/2016 al 19/05/2017) es de 421. 647,67€ con IGIC, siendo el importe sin IGIC de 394.063,24€ cifrándose el IGIC en 27.584,43€.
- El importe de la segunda anualidad (20/05/2017 al 19/05/2018) es de 421. 647,67€ con IGIC, siendo el importe sin IGIC de 394.063,24€, cifrándose el IGIC en 27.584,43€.

Se estima que para el tiempo de vigencia del contrato, el Servicio de Vigilancia y Seguridad comprenda la realización de un total de 40.704 horas en los Centros de Acogida Municipales y 2.000 horas dentro de la prestación complementaria.

Los precios máximos por hora, impuestos incluidos y cualquier otro gasto que pueda gravar el objeto del contrato, se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 0851B / 231.00 / 227.99 Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.

En caso de prórroga, el importe máximo anual será de 421. 647,67€ con IGIC, siendo el importe sin IGIC de 394.063,24€ cifrándose el IGIC en 27.584,43€.

7.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas presentadas por las licitadoras se valorarán de acuerdo a los criterios que se relacionan a continuación, por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se señala:

PRECIO MÁXIMO DE LICITACION
Hora/ Vigilante de seguridad sin armas.....18,46 sin IGIC / 19,75 IGIC incluido

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1. **Propuesta económica** **Precio de la hora.....**	**75%**
2. **Mejoras sin contraprestación económica**	**25%**
2.1. Programa de formación específica para los Centros de Acogida Municipales **2.2. Instalación y mantenimiento de sistema de cámaras de videovigilancia**	**10%** **15%**

Para la baremación de estos criterios y su aplicación a cada una de las ofertas se procederá de la siguiente forma:

1. El precio ofertado por los licitadores en sus proposiciones económicas respectivas, no podrá superar el presupuesto base de licitación establecido para el contrato, si bien, podrán igualarlo.

2. Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios, aplicando las fórmulas a continuación detalladas, según sean criterios cuantificables o no cuantificables:

   - A las ofertas cuantificables numéricamente (criterios 1), le será de aplicación la siguiente fórmula:

     P=(pm x mo)/O

     Siendo:
     P Puntuación
     pm Puntuación máxima según el Pliego
     mo Mejor oferta
     O Valor cuantitativo de la oferta que se valora

   - Respecto a los criterios cuantificable a partir de otras medidas (Criterios 2.1 y 2.2), a cada una de las ofertas se le asignará en "O" un valor sobre 10, a fin de determinar su puntuación en función de la proporción que le separa de la mejor oferta, siendo entonces la fórmula a aplicar la siguiente:

     P= (pm*O)/mo

Siendo:

P Puntuación
Pm Puntuación máxima según el Pliego
O Valor sobre 10
Mo Mejor oferta

3. Obtendrá la mejor puntuación la oferta más ventajosa para la Administración. En caso de empate, **se dará preferencia** a aquellas licitadoras que reúnan los siguientes criterios, atendiendo al orden de prioridad establecido:

   1) Que esté dedicada, específicamente, a la promoción y reinserción laboral de personas en situación de exclusión social.
   2) Que tengan en su plantilla un número de trabajadores/as superior al 2% con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En caso de persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación la interesada que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos con discapacidad.

La constatación de estas circunstancias sólo será requerida si se da este supuesto.

7.4. PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

La presentación de proposiciones conlleva, por parte de la entidad o empresa, la aceptación de las prescripciones contenidas en el presente Pliego y, atendiendo a lo expuesto en el apartado anterior, su valoración se efectuará de la siguiente forma:

1. Criterios cuantificables numéricamente (1):

   - Precio hora: las empresas presentarán sus ofertas económicas expresadas con dos decimales, detallando: precio hora sin IGIC, precio hora con IGIC repercutido e importe correspondiente al IGIC.

En este caso, se aplicará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa para la Administración.

2. Para el resto de criterios, se procederá de la siguiente forma (2.1 y 2.2):

- Formación específica del personal asignado: Se puntuará con 3,33 puntos cada acción formativa de 12 horas de duración, hasta un máximo de 3 acciones formativas por un total de 36 horas anuales, en materias relacionadas con contenidos propios del ámbito de actuación funcional de los Centros de Acogida Municipales dirigidas a la mejora de las competencias sociales y emocionales para el desempeño del puesto de trabajo; la prevención, manejo y resolución de situaciones conflictivas en recursos de atención a personas sin hogar; la atención a personas con trastornos conductuales y la intervención en crisis.

- Instalación de sistemas de cámaras de videovigilancia: Se puntuará con 5 puntos la instalación de sistemas de cámaras de videovigilancia en cada uno de los tres Centros, hasta un máximo de 15 puntos.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

8.1. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo máximo de duración de dos años, computándose desde el día siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio. Antes de la finalización del contrato, éste podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, por un período máximo de dos años más, manteniéndose inalteradas las condiciones iniciales pactadas.

8.2. OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN.

La nueva empresa adjudicataria estará obligada a subrogarse en los contratos del personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato por la empresa cesante del servicio, a tenor de lo dispuesto en el artículo 14 del Convenio Colectivo Estatal de las empresas de Seguridad en vigor, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por el citado artículo.

8.3. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONSIDERACIONES DE TIPO SOCIAL.

Conforme al artículo 118 del TRLCSP, se incorporan al presente contrato condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de tipo social relacionadas con la inserción laboral de personas con especiales dificultades de acceso al empleo. A tal efecto, en las nuevas contrataciones de personal, bajas y sustituciones que la entidad adjudicataria deba hacer para ejecutar el contrato se deberá priorizar a personas que, conforme a la legislación aplicable, se encuentren en situación legal de desempleo y que pertenezcan a los colectivos con dificultades de acceso al empleo (personas con discapacidad, personas que tengan acreditada la condición de víctima de violencia de género o víctima del terrorismo y personas en situación de exclusión social que tengan acreditada esta condición por los servicios sociales y órganos competentes). La acreditación de tal circunstancia se deberá realizar ante el órgano gestor del contrato en el plazo máximo de un mes desde la fecha de alta del trabajador, mediante la correspondiente documentación acreditativa de la condición de personas desempleadas e inscritas en los Servicios Públicos de Empleo, con especiales dificultades para su integración en el mercado de trabajo.

8.4. RESPONSABILIDAD CIVIL.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios han sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere este apartado.

Sin perjuicio de las obligaciones señaladas, el contratista deberá concertar una póliza de seguro de responsabilidad civil (ANEXO I) que cubra todos los riesgos posibles que pudieran producirse como consecuencia de la prestación del servicio durante toda la duración del contrato. La póliza de seguro deberá hacer mención expresa a la cobertura del objeto del presente contrato.

8.5. MEDIDAS EN CASO DE HUELGA.

En el supuesto de huelga legal de los trabajadores del sector o de la empresa adjudicataria del servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener permanentemente informada de las incidencias y desarrollo de la huelga a la Unidad Técnica responsable del contrato.

En cualquier caso, el derecho a huelga no exime del cumplimiento de los servicios mínimos dirigidos a cubrir los servicios que tengan asignadas tareas de atención personal, así como los que correspondan a los usuarios que carezcan de apoyo familiar o social.

Una vez finalizada la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe en el cual dé cuenta de los servicios mínimos prestados y el número de horas y servicios que, en su caso, se hayan dejado de prestar. El informe debe ser presentado en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga.

Comprobados los incumplimientos derivados de la huelga, se procederá a valorar la deducción que corresponda a la factura del período en que se haya producido la huelga, para no abonar los servicios que no se hayan prestado con motivo de la misma. Dicha valoración se comunicará por escrito a la entidad adjudicataria, para su deducción en la factura correspondiente.

8.6. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El contrato derivado del presente pliego respetará, en su integridad, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa en esta materia. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

La entidad adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

- Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. No comunicará tales datos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, físicas o jurídicas, salvo en los casos previstos de la legislación vigente y previa autorización por parte del Ayuntamiento.
- Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información facilitada por el Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar, cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.
- La entidad adjudicataria se compromete a formar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan, programando las acciones formativas oportunas. Asimismo, aquellos profesionales que en el ejercicio de sus funciones estén sujetos a un código deontológico, deberán atenerse al mismo en cuanto presten sus servicios.
- Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto, en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.
- La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos y, en concreto, lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado,

limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos pertenecientes a los usuarios deberán ser devueltos por la empresa al Ayuntamiento, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, salvo aquellos que la empresa deba conservar en su poder según lo dispuesto en la legislación vigente.
- Asimismo, la entidad adjudicataria deberá comunicar a la Unidad Técnica responsable del contrato, antes de transcurridos 7 días desde la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

La entidad adjudicataria vendrá obligada a declarar expresamente que conoce y queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, así como lo dispuesto en las demás normas en materia de protección de datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato. Asimismo, manifestará su compromiso de mantenerse informada y dar cumplimiento a cualquier otra normativa relativa a la protección o tratamiento de datos personales que entre en vigor durante la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte de la entidad adjudicataria de sus obligaciones, la cual está obligada a facilitarle cuantos datos o documentos se le requieran para ello.

8.7. ACTUACIONES ESPECIALES.

En caso de situaciones de emergencia (incendios, inundaciones, temporales, etc.), el personal de la empresa contratista estará obligado a participar en las actuaciones que se organicen para resolver la eventual situación, atendiendo a las instrucciones que se les dé al respecto y utilizando si fueran necesarios los medios especiales con que se les dote para esos casos.

8.8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa adjudicataria queda sujeta al procedimiento establecido por esta administración local. Una vez formalizado el contrato y antes de transcurridos 7 días desde la fecha de comunicación de la adjudicación, la adjudicataria debe hacer entregar a la Unidad Técnica responsable el documento que se incluye en el Anexo II.

9. CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

Grupo M, Subgrupo 2, Categoría 3, sin perjuicio de lo establecido en la vigente redacción del artículo 65.1b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contrato del Sector Público.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de diciembre de 2015.

LA JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE INCLUSIÓN SOCIAL

(Res. 1325/2015, de 09 de enero)

Yolanda Aguiar García

Unidad Técnica de Inclusión Social					
INICIALES	CATEGORIA PROFESIONAL	ANTIGUEDAD	CONTRATO	JORNADA LABORAL	COSTE ANUAL
F.J.S.B.	V.S.	05/05/2003	100	100%	19.100,56 €
O.H.S.	V.S.	30/06/2004	100	100%	19.282,47 €
J.S.P.A.	V.S.	23/07/2014	100	100%	18.254,96 €
A.R.A.	V.S.	06/11/2013	189	100%	18.736,74 €
F.A.T.P.	V.S.	18/09/2003	100	100%	19.464,38 €
E.C.S.P.	V.S.	18/11/2005	100	100%	18.918,65 €
J.C.S.	V.S.	05/01/2006	189	100%	18.191,01 €
F.J.C.A.	V.S.	01/12/2003	100	100%	19.828,20 €

Las Palmas de Gran Canaria, mediante fecha y firma electrónica.

LA JEFA DE SECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Jesús del Carmen Rosales Jiménez

Código Seguro de verificación:d4p6OHsmy7RKa6zBstzDPQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jesus del Carmen Rosales Jimenez	FECHA	20/04/2016
ID. FIRMA	afirma.redsara.es d4p6OHsmy7RKa6zBstzDPQ==	PÁGINA	1/1

d4p6OHsmy7RKa6zBstzDPQ==