PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Y SERVICIOS AUXILIARES DE LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN REAL ESCUELA ANDALUZA DEL ARTE ECUESTRE.

1. OBJETO

El objeto del presente concurso es el establecimiento de las prescripciones técnicas específicas que han de regir la ejecución de la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad y servicios auxiliares, en el conjunto de las instalaciones de la Fundación Real Escuela Andaluza del Arte Ecuestre (en adelante FREAAE), a fin de conseguir de éste la máxima eficacia.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

2.1. El contratista quedará obligado a la adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato en todos los edificios, instalaciones y enseres acogidos al mismo. A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la Dirección en orden al tiempo, modo, intensidad y formas de la prestación del servicio, así como a los materiales a emplear.

2.2. El adjudicatario deberá de realizar directamente la explotación del servicio no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, la explotación, ni hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales, o cualquier otra, del nombre de la FREAAE, sin autorización de la Dirección de la misma.

Así mismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro del centro.

2.3. El adjudicatario ejercerá la dirección y vigilancia, por sí o por medio de representante debidamente autorizado y con los conocimientos técnicos precisos, para desarrollar y poner en práctica los planes establecidos para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad y servicios auxiliares, de manera que los mismos sean llevados a cabo en perfectas condiciones. La actuación de la persona o personas (supervisor) que realicen estos cometidos deberá ser conocida y autorizada por esta FREAAE.

2.4. Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal propio que emplee para la realización de los trabajos objeto de éste contrato.

El adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate, asumiendo de forma directa y no trasladable a la FREAAE, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento en el precio de adjudicación.

2.5. Todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal, serán por cuenta del adjudicatario.

2.6. El personal que aporte el adjudicatario, no podrá tener vinculación alguna con la FREAAE. El adjudicatario, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal con arreglo a la legislación vigente y aquella que en lo sucesivo pueda promulgarse.

En ningún caso la FREAAE resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

3. PERSONAL AL SERVICIO DEL ADJUDICATARIO

3.1. La empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal de vigilancia y seguridad y servicios auxiliares que actualmente presta sus servicios en el centro y que se relacionan en el Anexo V del presente pliego, manteniendo la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo para el sector de la Vigilancia y Seguridad Privada y el Convenio Colectivo que resulte de aplicación a las empresas prestadora de servicios auxiliares.

3.2. Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigente, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable esta FREAAE de las obligaciones subsistentes entre ellos.

Las relaciones entre las partes que se contemplan en el presente contrato, son las propias de dos personas jurídicas independientes la una de la otra y frente a terceros. Ninguna de las partes, ni sus empleados, actúa o podrá interpretarse que actúa, como representante, agente o mandatario de la otra, ni sus actos y omisiones podrán dar lugar a vínculo alguno que obligue a la otra parte frente a terceros. Asimismo, ni el perfeccionamiento ni el cumplimiento de este contrato, podrán interpretarse como una relación de asociación o de riesgo y ventura compartidos por las partes aquí intervinientes.

Las relaciones entre FREAAE y adjudicataria, al tratarse de dos entidades independientes, tendrá un carácter puramente mercantil, bajo la modalidad de prestación de servicio, sin que en ningún momento pueda considerarse la existencia de relaciones laborales dependientes entre las citadas, a cuyo efecto el personal que venga prestando sus servicios, en el cumplimiento de este contrato, por la contratista, será de exclusiva dependencia relación laboral y responsabilidad de aquella.

La adjudicataria mantendrá durante todo el período de vigencia del contrato, la dependencia laboral de todos los trabajadores que participen en la realización de su actividad y que son objeto del presente contrato, siendo responsable de su contraprestación económica, de la protección de sus derechos sociales y de ejecutar la función disciplinaria y organizativa.

La adjudicataria, en relación al personal bajo su dependencia se responsabiliza y se compromete a cumplir con la legislación vigente en materia Laboral y de Seguridad Social así como en materia de Prevención de Riesgos Laborales. La contratista será igualmente responsable de tener a todo su personal dado de alta en la Seguridad Social, por los sueldos y salarios realmente percibidos, obligándose a estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.

La adjudicataria se compromete a practicar las retenciones legales a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y al posterior ingreso de las mismas, en tiempo y forma, con respecto a todo el personal que asigne a la prestación de los servicios contemplados en el presente contrato.

A fin de acreditar el cumplimiento de tales obligaciones, la adjudicataria deberá facilitar a la FREAAE, fotocopia de la documentación justificativa de haber ingresado en tiempo y forma los importes correspondientes tanto a las retenciones del IRPF como a las cuotas de la Seguridad Social y de haber abonado los salarios de sus trabajadores, los Contratos de trabajo y altas en

la Seguridad Social del personal existente en cada momento, así como cualquier otra documentación que la FREAAE pueda estimar necesaria para comprobar que aquella cumple con sus obligaciones laborales y fiscales.

3.3. La contratista, como entidad autónoma e independiente designará y contratará el personal capacitado y especializado y en número suficiente, que estime conveniente para que, a su cargo, y en su nombre y representación, desempeñe su actividad a satisfacción de la FREAAE.

En cualquier caso, la adjudicataria cuidará de que el personal que desarrolle la actividad contratada, posea la cualificación, la formación, la experiencia y el nivel profesional adecuado a los trabajos a realizar, los cuales se desarrollarán con personal debidamente uniformado a cuenta y responsabilidad de la adjudicataria.

El personal de la adjudicataria estará en todo momento dirigido y organizado por sus propios mandos, siendo estos quienes recibirán las indicaciones del trabajo a realizar por parte de la FREAAE.

La adjudicataria, tendrá la exclusiva responsabilidad de la organización, dirección, control, selección, aseguramiento, retribución, potestad disciplinaria y cuantas facultades y obligaciones atribuya la legislación laboral a los empresarios sobre el personal que emplee para su actividad.

3.4. La adjudicataria, como empresario de todo el personal que utilice para la ejecución de ese contrato, responderá ante las autoridades, organismos y tribunales, de la correcta aplicación de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud. En consecuencia, responde directamente de los daños y perjuicios derivados de cualquier accidente sufrido o producido por él o por su personal, ya sea a la FREAAE o a terceros, durante la realización de los trabajos como consecuencia del incumplimiento de cualquier normativa aplicable.

Toda la maquinaria, instalaciones y elementos de trabajo general aportados al servicio por la adjudicataria cumplirán la totalidad de los requisitos exigidos por la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud que le son de aplicación.

Ambas partes se comprometen a cooperar y a establecer los medios de coordinación que sean necesarios para la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria dispondrá en todo momento de la mano de obra necesaria para cumplir con el contrato y llevar a cabo adecuadamente la gestión de los servicios.

El personal que el adjudicatario destine a la prestación de los servicios que se contraten, deberá someterse a las normas sobre salubridad, seguridad y control actualmente en vigor.

Si a lo largo del periodo de vigencia del contrato, la FREAAE comprobase la inadecuación a su puesto de trabajo de cualquiera de las personas integrantes de la plantilla, ésta podrá solicitar su sustitución.

3.5. El adjudicatario, tal y como ha quedado establecido en la cláusula segunda, apartado 2.3, designará ante la FREAAE un representante y un sustituto en caso de que éste no se encontrara en el momento que se le precise, al que se le comunicarán todas las instrucciones relativas a la ejecución del contrato.

El adjudicatario queda obligado en caso de ausencia por enfermedad, sanciones de la empresa, baja del personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, a cubrir inmediatamente éstas a su costa, de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores en presencia física expresados en la oferta de plantilla, no pudiendo disminuir o sustituir al personal existente sin previa autorización de la FREAAE.

El servicio se prestará con la debida corrección en el trato a los usuarios, guardando siempre la máxima pulcritud. El personal no podrá permanecer en el centro fuera de las horas señaladas.

3.6. La plantilla que la empresa pondrá a disposición de la FREAAE, será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de contrato. La jornada laboral normal de los trabajadores que componen dicha plantilla, corresponde al número de horas semanales que establezca la legislación vigente para el sector, durante todos los días del año (laborables y festivos). En ningún caso el horario que se establezca para la prestación de los servicios de vigilancia y servicios auxiliares interferirá la actividad normal de la FREAAE.

El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico, a cargo del adjudicatario, antes de su ingreso en el centro y al menos una vez al año. Los resultados de dichos exámenes, en el sentido de si el trabajador es apto

o no para el trabajo, serán puestos necesariamente en conocimiento de la Dirección de la FREAAE.

En cualquier caso, el adjudicatario deberá comunicar a la FREAAE el número total de trabajadores que pondrá a disposición, con detalle de los puestos de trabajo por categorías profesionales, según las clasificaciones de los convenios colectivos de los sectores y jornada de cada trabajador, de acuerdo al ANEXO V-B.

El contratista vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional.

En ningún caso podrá disminuir el nivel cualitativo del servicio.

3.7. El adjudicatario se compromete a facilitar a esta FREAAE, antes de iniciar la prestación de servicio la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente. El personal aportado poseerá la suficiente formación para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

3.8. Será obligación del adjudicatario uniformar al personal, tanto masculino como femenino, que trabaje en la FREAAE.

3.9. El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo.

3.10. El adjudicatario está obligado a presentar mensualmente a esta FREAAE copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, en los que se justifique su pago.

Así mismo notificará a esta FREAAE, con justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social), las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al centro de trabajo en cuestión, durante la ejecución del presente contrato.

El incumplimiento de esta norma podrá ser causa de rescisión del contrato, si así lo estimase la FREAAE.

3.11. Los daños que este personal pudiese ocasionar a los bienes propiedad de la FREAAE, ya sea por negligencia o conducta dolosa, serán indemnizados por el adjudicatario, siempre a juicio de la primera.

Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal, siguiendo para su compensación idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

Los daños que se puedan producir en la FREAAE serán urgentemente reparados por el adjudicatario. Estas reparaciones mantendrán la imagen y el buen funcionamiento de las instalaciones en perfecto estado, y deberán tener el visto bueno de la Dirección de la misma.

3.12 Caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de esta FREAAE con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse al adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos.

Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte de la FREAAE, en tanto que el adjudicatario acuerde con éste los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribución correspondientes que, en todo caso, deberá ser proporcional a la calidad y cantidad de trabajo desarrollado durante el conflicto colectivo.

4. FACULTAD DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

4.1. La FREAAE podrá inspeccionar el personal y su trabajo en todo lo establecido en el presente pliego, y comprobar el servicio realizado cuando lo considere oportuno.

En caso de infracción o incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas y condiciones particulares, o en las que se incluyan en el contrato a suscribir con el adjudicatario, la Dirección de la FREAAE las comunicará al adjudicatario mediante la correspondiente acta de incidencias, en la que se hará constar la anomalía detectada, que en cualquier caso deberá ser recibida y firmada por el mismo.

La empresa adjudicataria se verá obligada de forma inmediata a la corrección de irregularidades o alteraciones que se produjesen en el centro.

4.2. Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se podrá establecer un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en los siguientes puntos:

a) Una sistemática de observaciones puntuales.
b) Una calificación de niveles de calidad de los servicios.
c) Otros parámetros de calidad del servicio distintos del concepto mismo de vigilancia y servicios auxiliares.
d) Un sistema de valoración de la prestación del servicio en su conjunto, a partir de estos niveles y parámetros.
e) Unas reglas de ajuste de la facturación mensual en función de esa valoración de conjunto.

5. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS

A. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: COMPOSICIÓN, HORARIO Y TURNOS DE TRABAJO

Se adjunta como Anexo V, cuadrante con el número de personas y horas con las que se presta el servicio de vigilancia y servicios auxiliares en la actualidad. Cada licitante deberá proponer la planificación de los servicios necesarios que considere óptima, siempre y cuando quede garantizada una frecuencia y unos resultados adecuados.

Para realizar el servicio objeto de esta contratación, será necesario emplear el número de horas que en el ANEXO V-B queda detallado. La presencia física que exige el servicio, se cubrirá con el número de vigilantes de seguridad y auxiliares de servicio que determine la empresa en cumplimiento de la normativa vigente, y que contarán con el apoyo de los medios humanos y materiales de la empresa, para prestarlos en las mejores condiciones.

En todo caso y con carácter de mínimo, en el referido anexo se relacionan las necesidades establecidas o detectadas para el normal funcionamiento del conjunto de las instalaciones de la FREAAE.

Los diferentes servicios se prestarán en el conjunto de las instalaciones en las que en la actualidad tiene fijada su sede la FREAAE, sitas en Avda. Duque de Abrantes, s/ núm. y C/ Pizarro, núm. 11, 11407 de Jerez de la Frontera, por el plazo de un año contado desde la fecha de la firma del correspondiente contrato, conforme a la distribución que en el ANEXO V-B se describe, en relación a los turnos y horarios para cada servicio.

B. CARACTERÍSTICAS DE LOS VIGILANTES Y AUXILIARES DE SERVICIO

B.1. VIGILANTES

FUNCIONES DE LOS VIGILANTES

Conforme a lo previsto en la Ley 5/ 2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada y en el Reglamento de desarrollo, los vigilantes de seguridad sólo podrán desempeñar las siguientes funciones:

a) Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrase en los mismos.
b) Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.
c) Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
d) 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 aquéllos.
e) Efectuar la protección del almacenamiento, recuento, clasificación y transporte de dinero, valores y objetos valiosos.
f) Llevar a cabo, en relación con el funcionamiento de centrales de alarma, la prestación de servicios de respuesta de las alarmas que se produzcan, cuya realización no corresponda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Además podrán realizar las actividades complementarias, directamente relacionadas con las anteriores, y que resulten imprescindibles para su ejecución. Con carácter meramente enunciativo y de forma no exhaustiva, se citan:

a) Gestionar los sistemas de alarma instalados ante los riesgos de intrusión e incendio, actuando según el protocolo establecido.
b) Procurar un recinto seguro ante el riesgo de incendio, procurando que los sistemas electrónicos y medios de intervención inmediata se encuentren en perfecto estado y funcionamiento.
c) Intervenir ante el conato de incendios o cualquier otra clase de siniestro o accidente, adoptando las medidas preventiva, necesarias para evitar que estos se produzcan.
d) Revisar la correspondencia y paquetería con los medios existentes.
e) Inspeccionar diariamente todo el edificio tras la salida del personal, asegurándose de que todas las puertas y ventanas se encuentran cerradas y las instalaciones eléctricas desconectadas, inmediatamente antes de proceder a su cierre y conexión de los sistemas electrónicos de seguridad. Si el edificio no tuviese instalados sistemas de protección, o estuviesen total o

parcialmente inoperativos, se realizará de igual forma una inspección antes de su apertura.
f) Inspeccionar e impedir el acceso a zonas reservadas o cerradas, así como a zonas de visita fuera del horario establecido.
g) Controlar las llaves previamente asignadas al servicio de seguridad.
h) Velar por el funcionamiento del equipamiento y de los medios disponibles para la prestación del servicio.
i) Colaborar con los servicios de apoyo exterior (Bomberos, Protección Civil, Servicios Sanitarios, etc.) en relación con los planes de emergencia y evacuación de los edificios donde realicen sus funciones.

PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA

Conforme a los artículos 8 y 30 de la Ley 5/ 2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada el vigilante se atendrá en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias y actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y de los medios disponibles.

En el desarrollo de sus funciones deberá observar expresamente:

. Diligencia a la hora de cumplir las normas establecidas.
. Puntualidad a la hora de incorporarse y abandonar el servicio.
. Prohibición absoluta de revelar cualquier información relativa a los recintos y centros de trabajo donde desarrollen sus funciones.
. Los vigilantes no podrán ausentarse del puesto de trabajo salvo causa justificada, notificando previamente y con la suficiente antelación esta circunstancia a los responsables del dispositivo de seguridad.

En relación a la vigilancia y seguridad, la empresa adjudicataria deberá estar en posesión del Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Seguridad Privada del Ministerio del Interior o en el correspondiente registro autonómico y de la autorización de apertura de la Delegación por la Dirección General de la Policía.

B.2. AUXILIARES DE SERVICIO

FUNCIONES COMUNES A TODAS LAS CATEGORIAS DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO

Tal y como se ha hecho en párrafos descriptivos de funciones anteriores, con carácter meramente enunciativo y no de forma exhaustiva se citan las siguientes:

a) Apertura y cierre ordinario del establecimiento.
b) Control de las entradas y salidas ordinarias de los visitantes y las mercancías.
c) Recepción, información, atención y orientación y en su caso acompañamiento de los visitantes y/o proveedores.
d) Recogida y custodia de efectos portados por los visitantes (bolsos, maletas, etc.) sin que conlleve control interior de los efectos personales.
e) Información de accesos y, en su caso, acompañamiento.
f) Organización y control de la evacuación de visitantes cuando se requiera por cualquier motivo.
g) Exigencia del cumplimiento de las normas propias del establecimiento (prohibición de fumar, conducta correcta de los clientes, acceso a zonas prohibidas, …).
h) Control de los bienes o productos existentes en el establecimiento.
i) Comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones generales.

Las jornadas y horarios de cada servicio auxiliar dependerán de la programación y de los horarios de exhibiciones y visitas, incluyendo jornadas laborales en horario diurno y nocturno y jornadas festivas y serán supervisadas por el responsable del servicio que designe la FREAAE.

Debido a las especiales características de la actividad desarrollada, las jornadas y horarios del servicio podrán variar, debido a las especificaciones técnicas de algunos espectáculos, por modificaciones de última hora o por alteración de la programación por causas ajenas a la FREAAE.

De conformidad con lo descrito en el párrafo anterior, la FREAAE se compromete a comunicar a la empresa adjudicataria, a la mayor brevedad posible, de los cambios surgidos, con el fin de que se puedan cubrir las necesidades del servicio.

FUNCIONES DE LOS TAQUILLEROS/ AS

a) Apertura y cierre de la taquilla al público de manera puntual.
b) Venta directa de entradas al público en general.
c) Venta anticipada de entradas para los espectáculos.
d) Preparación e impresión de las entradas el día anterior al espectáculo de aquellos grupos previamente pagados.

e) Preparación e impresión de las entradas de los diversos grupos y reservas de particulares ya confirmados al comienzo del turno de trabajo.
f) Información de horarios, precios y contenido de las diversas visitas en español y otros idiomas, generalmente inglés.
g) Información turística sobre la ciudad y alrededores, a los clientes que lo requieran.
h) Comprobación al comienzo del turno de trabajo en relación a que todo el material necesario esté disponible (rollos de entradas, cartuchos de tinta, datáfonos, folletos, …) y velar por el correcto funcionamiento de las impresoras de entradas.
i) Informar de la necesidad de reposición de consumibles necesarios para el correcto funcionamiento del servicio de taquilla (rollos de entradas y tickets para datáfonos, folios, programas de mano, …).
j) Recoger el cambio en el Departamento de Contabilidad al comienzo del turno de trabajo y, tras cierre y cuadre de cajas, transporte del dinero correspondiente al Departamento de Contabilidad.
k) Realización de arqueos diarios de caja con el personal del Departamento de Reservas, e información al responsable del mismo de las ventas efectuadas diariamente.
l) Atención con la máxima corrección y respeto tanto en sus relaciones con los responsables de la FREAAE, así como con el público en general.
m) Respetar las normas y directrices indicadas por La FREAAE.

FUNCIONES DE LOS AUXILIARES INFORMACIÓN/ GUÍAS/ ACOMODADORES

Son las personas encargadas de ofrecer la información requerida canalizando, bien por grupos o de manera individualizada cuando así se le requiera, el conjunto de visitas a las instalaciones de la FREAAE.

Dado el carácter internacional de los turistas y visitantes a la FREAAE, el personal que forme parte del servicio de guías, deberá dominar algún idioma extranjero además del español. Las necesidades de guías en los diferentes idiomas posibles (fundamentalmente inglés, francés y alemán) será objeto de concreción, de manera genérica para el conjunto de la programación oficial o, de manera particular, según requerimientos determinados.

Las principales tareas a desarrollar, son las siguientes:

a) Informar, con carácter general, al público o usuarios. La información será la referida a los servicios y/o actividades que se desarrollan en la FREAAE.
b) Orientar al público en el acceso a las edificaciones y diferentes espacios del conjunto de instalaciones de la FREAAE.

c) Dirigir a los diferentes grupos, por el conjunto de instalaciones, ofreciendo las explicaciones precisas.
d) Abrir y cerrar las puertas interiores de los edificios, llevando a cabo los planes de apertura/cierre adecuados a los horarios del mismo. Asimismo deberá encargarse del encendido y apagado de luces de los recintos y equipos conforme al horario indicado.
e) Velar porque las instalaciones queden en el estado adecuado en los horarios de cierre, inspeccionando diariamente las instalaciones, una vez vacías de personal visitante, desconectando las instalaciones eléctricas que sean necesarias.
f) Preparar las instalaciones para el acceso y uso en los horarios de apertura.
g) Facilitar el desalojo de las instalaciones de la FREAAE, una vez concluido el horario diario de visita y/o espectáculo.
h) Colaborar en la realización de encuestas y/ o estadísticas entre los visitantes.
i) Distribución de material informativo, si fuese requerido para ello.

La empresa adjudicataria designará, de entre el personal que adscriba al referido servicio, a una persona como responsable/ coordinador, que será el receptor de las instrucciones de la FREAAE y el encargado de trasmitirlas al resto.

FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO EN GARITA DE PORTERIA Y ACCESO A LAS INSTALACIONES

Los principales cometidos del personal encuadrado en esta categoría, sin agotar la definición de sus funciones, son las que siguen:

a) Apertura y cierre ordinario del establecimiento.
b) Control de entradas y salidas ordinarias de los empleados, clientes y mercancías.
c) Recogida y custodia de efectos portados por los visitantes.
d) Información de accesos y, en su caso, acompañamiento.
e) Exigencia de cumplimiento de las normas propias del establecimiento.
f) Control de bienes o productos existentes en el establecimiento.
g) Comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones generales.
h) Comprobación a través de medios técnicos de los sistemas de mantenimiento (instalaciones eléctricas, temperaturas, etc.).
i) Control de los sistemas anti-incendios.

C. UNIFORMIDAD Y EQUIPAMIENTO

El ejercicio de las funciones que se citan en los apartados anteriores, serán desempeñadas por los vigilantes y auxiliares de servicio dependientes de la empresa adjudicataria, vistiendo el uniforme y ostentando el distintivo del cargo que sean preceptivos que, en el caso de los primeros, habrán sido aprobados por el Ministerio del Interior, conforme al artículo 26 y 39 de la Ley 5/ 2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada y sin perjuicio de la correspondiente acreditación o tarjeta identificativa del organismo en que preste sus servicios.

La empresa adjudicataria aportará al inicio de la prestación del servicio, la relación de prendas que conforman el/los diferentes uniformes, indicando el color, características y distintivos que los identifican, así como relación del equipamiento propio que portarán tanto vigilantes como auxiliares de servicio.

D. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La empresa adjudicataria garantizará que los vigilantes y auxiliares de servicio adscritos a la prestación de los servicios objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tienen la formación y capacidades necesarias para la realización de las funciones descritas. En aquellos puestos de trabajo en los que se exija una preparación técnica especial, la FREAAE establecerá un periodo formativo específico, a impartir por la adjudicataria y/ o FREAAE, en el manejo de estos equipamientos.

Según establece el Pliego de Condiciones Particulares, cada oferta deberá aportar una propuesta de Plan de Formación como parte de su Propuesta Técnica.

En el caso de incorporar nuevos recursos técnicos que exijan un adiestramiento específico para su adecuado manejo, se establecerá entre ambas partes un Plan de Formación que abarque a aquellos vigilantes y/o auxiliares de servicio cuyo destino operativo esté relacionado con su utilización.

La sustitución temporal o definitiva de los vigilantes de seguridad y/o auxiliares de servicio destinados en un determinado puesto, cualquiera que sea la causa que la motive, implicará la existencia de un periodo formativo del sustituto que se incorpore a dicho servicio, previo a la incorporación. Estas incorporaciones deberán contar con el visto bueno de la FREAAE.

La duración del referido periodo será convenida por la Dirección de la FREAAE y el Jefe de Seguridad y/ o coordinador de la empresa adjudicataria, dependiendo de las características propias del servicio, pero siempre por un plazo mínimo que abarque un turno laboral en el propio puesto de vigilancia o auxiliar de servicio. Este adiestramiento se realizará acompañado por aquel o aquellos vigilantes y/o auxiliares que cuenten con la suficiente experiencia en el recinto a custodiar.

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento que su personal posee el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones físicas, psíquicas y de entrenamiento.

Los vigilantes adscritos al servicio de vigilancia y seguridad objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas deberán superar los cursos de reciclaje contemplados en la normativa aplicable a este tipo de contrataciones, así como los cursos de formación permanente previstos en el artículo 29 de la Ley 5/ 2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada y artículo 57 del vigente Reglamento.

Jerez de la Frontera, enero de 2019.