PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EL ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE MALAGA

EXPEDIENTE: CONTR 2020/639689

ÍNDICE

1. OBJETO Y APLICACIÓN
1.1 OBJETO DEL PLIEGO
1.2 EXPRESIONES CONVENIDAS
1.3 MARCO JURÍDICO

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO
2.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:
COMPOSICIÓN, HORARIO Y TURNOS DE TRABAJO
2.1.1. PROGRAMA DE TRABAJO
2.1.2. PARTES DIARIOS
2.1.3. CONEXIÓN A UNA CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS
2.1.4. CUSTODIA DE LLAVES 24 HORAS
2.2 ELECCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE VIGILANTES
2.3 COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS
2.4 COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS VIGILANTES
3.1 FUNCIONES
3.2 CÓDIGO DEONTOLÓGICO
3.3 UNIFORMIDAD Y EQUIPAMIENTO
3.4 PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN
3.5 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
3.6 TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA PREVIA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5. SUPERVISIÓN E INFORMES TÉCNICOS

ANEXO 1 : SUBROGACIÓN

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

1.- OBJETO Y APLICACIÓN

1.1.- OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego tiene como objetivo que los servicios de seguridad que se contratan por esta Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico para proteger la sede del Archivo Histórico Provincial de Málaga, sito en C/ Martínez de la Rosa nº 8 de Málaga, contra intrusión y riesgos derivados a que se encuentra sometido, se presten adecuadamente y en cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación a cada actividad. Para ello, se describen las prescripciones técnicas que deben ser consideradas por la empresa y el procedimiento que debe seguir para que con la ejecución del contrato se proporcionen los máximos niveles de seguridad para los usuarios, bienes, instalaciones y el propio edificio.

Al objeto de comprobar por sí mismos las características de esta sede objeto de la contratación, los licitadores que lo deseen podrán personarse en el edificio, previo contacto, solicitud y posterior identificación y autorización a su visita por el personal del órgano de contratación, quedando en todo caso prohibida la toma de fotografías, imágenes o grabaciones de voz en cualquier soporte, salvo autorización expresa y por escrito del órgano de contratación. En todo caso, se realizará en horario laboral para la Administración.

La contratación de la vigilancia de este edificio -con o sin otros servicios o medios de seguridad añadidos- **incluirá siempre la realización por el adjudicatario de un programa de trabajo suscrito por quien esté facultado al efecto**, que incluya el pertinente análisis de las situaciones de riesgo y la planificación y programación de las actuaciones precisas para la implantación y el mantenimiento eficaz de un servicio integral de seguridad así concebido en cumplimiento de las estipulaciones de este Pliego.

La empresa que resulte adjudicataria, será responsable de los trabajos y actuaciones de los vigilantes y de los servicios prestados por su personal; así como de las consecuencias para esta Administración o para terceros de las omisiones, errores, procedimientos inadecuados o anomalías de funcionamiento en la ejecución del contrato.

1.2.- EXPRESIONES CONVENIDAS

A efectos del presente Pliego, se entiende que las expresiones siguientes, tendrán el significado que, en cada caso, se expone:

- Pliego:	El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Contrato:	Contrato de servicios técnicos a que se refiere el Pliego.
- Administración:	Organismo Contratante.
- Licitador:	Cualquier empresa de seguridad que presente una proposición económica para la adjudicación del Contrato.
- Adjudicataria:	Empresa de seguridad adjudicataria del Contrato.
- Vigilante:	Vigilante de seguridad que prestará sus servicios conforme a la Ley de Seguridad Privada.

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

-Responsable del contrato: Persona designada como interlocutor válido entre la empresa y el organismo contratante.

1.3.- MARCO JURÍDICO

La prestación de los servicios de vigilancia y seguridad por personas, físicas o jurídicas, y los requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en aplicación de la legislación vigente que regula estas materias, y en concreto:

Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada
R.D. 2.364/1.994, de 9 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, y posteriores modificaciones.
Convenio Colectivo Nacional de Empresas de Seguridad que rija en el momento de la contratación.
Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.
Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada.
Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
Ley 15/1999, de 13 diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.
Decreto 358/2003, de 16 de diciembre, por el que se regulan determinados aspectos de la contratación de bienes y servicios para la seguridad de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.
Decreto 99/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior.
R.D 1942/1993 de 5 de Noviembre, por el que se aprueba Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios, modificado por R.D. 560/2010, de 7 de Mayo.
Resoluciones de la Dirección General de la Energía por la que se homologan los equipos de inspección de correspondencia por sistema escáner, a efectos de seguridad contra la emisión de radiaciones ionizantes, de acuerdo con lo establecido por el Consejo de Seguridad Nuclear

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

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

El lugar de prestación del servicio será el edificio sede del Archivo Histórico Provincial de Málaga, sito en C/ Martínez de la Rosa nº 8 de Málaga, comprendiendo la vigilancia tanto interior como del perímetro exterior del centro.

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

Para realizar el servicio objeto de esta contratación, es necesario emplear 5.840 horas de vigilancia para el periodo del 1/01/2021 al 31/12/2022. La presencia física que exige el servicio se cubrirá con el número de vigilantes de seguridad, (con o sin armas) 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 prestar en las mejores condiciones el servicio de vigilancia y seguridad que se contrata.

Para realizar el servicio objeto de esta contratación, es necesario emplear 55 horas semanales de vigilancia que se prestarán en horario de 7 de la mañana a 18 horas de lunes a viernes inclusive, más 5 horas mensuales de lunes a domingo, para la organización de actos no previstos o cualquier otra contingencia, atender posibles emergencias y la visita al inmueble en el período de días que coincida con un fin de semana y días de fiesta consecutivos al mismo o antecediendo al fin de semana.

Los servicios de vigilancia con armas, se prestarán exclusivamente en los casos tipificados por la ley 23/1992 de 30 de julio, en su art. 14.

2.1.1.- PROGRAMA DE TRABAJO

El contratista en los primeros quince días contados a partir del día siguiente al de la firma del contrato, **presentará un Programa de Trabajo**, donde quedará recogido el plan de actuación que tiene previsto desarrollar para cumplir con las prescripciones técnicas recogidas en este Pliego. **En todo caso, al menos, el Programa de Trabajo hará referencia a los siguientes aspectos**:

- Análisis de las situaciones de riesgo.
- Planificación y programación de las actuaciones precisas para la implantación y realización de los servicios.
- Identificación y descripción de los centros y puestos de control, y puntos de control y vigilancia que existan en el edificio.
- Informe sobre los medios técnicos de seguridad existentes en el edificio. Evaluación de su estado.
- Manual de Funcionamiento Operativo y las funciones a desarrollar en cada puesto, por turno.
- Estructura del servicio. Coordinación y comunicación de incidencias. Responsable de equipo.
- Turnos de trabajo. Horario y cuadrante.
- Plan de inspección de la empresa. Categoría profesional de los inspectores. Libro de inspecciones.
- Relación del personal elegido para la prestación del servicio. Proceso de selección.
- Plan para instruir a los sustitutos temporales.
- Estimación del periodo previsto para el reciclaje formativo de los vigilantes. Cursos, programas y condiciones.

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

- Uniformidad. Suministro y reposición de prendas.
- Equipamiento reglamentario y medios para comunicarse. Utilización y mantenimiento.
- Rondas de vigilancia. Plan de rondas, periodicidad y puntos a controlar.
- Responsable de dirigir la ejecución del Programa de Trabajo.
- Plan de mantenimiento de los sistemas de seguridad y equipos del control de acceso. Estimación de fechas previstas para las revisiones.
- Descripción del servicio de respuesta ante señales de alarma recibidas en la CRA. Base de partida, distancia al edificio y tiempo de acuda estimado.
- Identificación, modo de localización y funciones de los mandos intermedios que la empresa adscribe a este servicio.
- Plan de adecuación del servicio ante situaciones sobrevenidas.
- Evaluación de Riesgos Laborales en el puesto de trabajo.
- Estructura y personal de la empresa en la Delegación de referencia. Titulación, formación y categoría de cada uno.
- Cobertura de riesgos a terceros por actuaciones de los vigilantes.

Este Programa deberá ser elaborado/supervisado y firmado por el Jefe de Seguridad de la empresa y entregado, en el período indicado, a la persona designada por el organismo como responsable del contrato, para su conocimiento y aprobación, si procede.

2.1.2. PARTES DIARIOS

La vigilancia en el Archivo comportará la elaboración de un parte diario de actividades y trabajo desarrollado por el personal de seguridad, en el que se anoten todas las incidencias, visitas, entrada y salida de personal ajeno a la Institución y comprobaciones realizadas.

Un ejemplar quedará en el registro de la Empresa Adjudicataria y otro en el Registro de Seguridad del Archivo Histórico Provincial de Málaga.

Este seguimiento diario de la actividad deberá ser llevado a cabo mediante un equipo informático completo compuesto por un software y hardware necesario para llevar también el control de llaves, accesos, mensajería y paquetería, etc; así como imprimir los partes diarios. Este equipo será suministrado y mantenido por la adjudicataria.

2.1.3. CONEXIÓN A UNA CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS

Coordinación con los sistemas de seguridad del inmueble, los cuales están conectados a una Central Receptora de Alarmas autorizada por el Ministerio del Interior, mediante conexión telefónica convencional o TCP/IP y comunicador GSM alternativo. Ambas líneas de comunicación estarán permanentemente supervisadas y su corte o sabotaje activará la intervención inmediata del servicio de respuesta ante señales de alarma, para su verificación.

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

2.1.4. CUSTODIA DE LLAVES 24 HORAS

Las llaves del centro serán entregadas para la prestación de los servicios de custodia de llaves. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.3 del Reglamento de Seguridad Privada, se establece que dichas llaves serán custodiadas por un vigilante de seguridad, conectado por radioteléfono con la central receptora de alarmas.

2.2.- ELECCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE VIGILANTES

1. Elección: el Órgano de contratación determinará el proceso de selección que deba seguirse para elegir a los vigilantes que prestarán el servicio. A tal efecto, la adjudicataria aportará, con carácter previo a la ejecución del contrato, el curriculum vitae de un número de vigilantes superior al duplo de las unidades previstas, junto con la documentación que certifique el nivel académico y la formación adquirida por cada uno, que deberán estar en posesión de la correspondiente habilitación administrativa. Los vigilantes aportarán una declaración jurada de reunir los requisitos que establece en su Artículo 53 el Reglamento de Seguridad Privada aprobado en virtud del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre.

La Administración solicitará al Servicio de Seguridad de la Consejería de Gobernación, la realización de las Tarjetas de Identificación Personal (TIP) de los vigilantes seleccionados que los acreditarán como personal de vigilancia del edificio.

Se requiere que el personal de vigilancia destinado por la Empresa Adjudicataria al Archivo Histórico Provincial de Málaga sea estable y el mismo, de manera que las sustituciones estén previstas dentro de una terna que conozca el edificio y su funcionamiento, además de que esta medida permita el control de la información que se suministra sobre el Archivo como institución y sobre los fondos documentales que conserva, sometidos a protección de datos, así como el control de las llaves y claves de acceso.

2. Sustitución: La sustitución provisional que proponga la adjudicataria de cualquier vigilante seleccionado, cuya duración se estime inferior a un mes, deberá ser solicitada a la Administración y estará debidamente motivada; para causar efecto se requerirá la conformidad del Responsable del contrato. La empresa deberá aportar, con carácter previo a la sustitución, la habilitación profesional y la declaración jurada del suplente.

Las sustituciones definitivas o provisionales, de los vigilantes seleccionados, cuya duración se prevea superior a un mes, se llevarán a cabo conforme al procedimiento mencionado.

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

La Administración podrá exigir a la adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución de cualquier vigilante. La vacante que se produzca se cubrirá siguiendo el procedimiento que corresponda.

3. Organización: El cómputo horario anual a realizar por cada vigilante no podrá exceder de las horas establecidas en el Convenio Nacional de Empresas de Seguridad. Cuando la contratación se realice por un periodo inferior a un año, el cómputo horario se calculará proporcionalmente al número de meses que se contraten.

Con carácter previo a la prestación del servicio, la adjudicataria presentará la documentación en la que se recoja el procedimiento utilizado para calcular el número de vigilantes necesarios, a fin de cumplir con la composición del servicio descrito en el apartado 2 del presente Pliego. Los servicios de 24 horas se prestarán necesariamente en turno de 8 horas como máximo.

Iniciado el servicio, la empresa aportará un cuadrante mensual donde se reflejen turnos de trabajo, horario de cada uno y nombre del vigilante asignado.

2.3.- COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

Las incidencias que alteren o puedan alterar el normal funcionamiento del servicio, se incluirán en el parte diario que deberá elaborar el vigilante. Cuando éstas se produzcan, la empresa entregará una copia de dicho parte al Responsable del contrato.

Independientemente de lo anterior, todos los partes diarios que se generen estarán a disposición de la Administración y del Servicio de Seguridad de la Consejería de Justicia e Interior y serán entregados aquellos que se les demanden en el momento en que lo soliciten.

Cuando el vigilante prevea cualquier situación que altere o pueda alterar el normal desarrollo de la actividad en el edificio, centro, dependencia, instalación y medios de la Junta de Andalucía objeto de protección, inmediatamente dará conocimiento a quien proceda y adoptará las medidas de urgencia que se estimen necesarias.

En el ejercicio de sus funciones, y en situaciones de necesidad, seguirá las instrucciones que impartan los responsables de las fuerzas y cuerpos de seguridad; colaborará con los servicios de apoyo exterior (bomberos, protección civil, servicios sanitarios, etc.) en la ejecución de los planes de emergencia y evacuación de los edificios públicos donde presten sus funciones, que deberán conocer precisa, puntual y documentalmente; y en general, atenderá las incidencias relacionadas con sus funciones así como las que les fueran transmitidas por sus superiores.

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

2.4.- COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.4.1. **Coordinación:** La adjudicataria, será la encargada de coordinar la ejecución de las funciones encomendada a los vigilantes para alcanzar la máxima eficacia en la prestación del servicio, y será también la responsable de la correcta utilización que éstos hagan del equipamiento de seguridad existente en el edificio.

El Responsable del contrato, o persona designada al efecto, conocerá todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del servicio objeto de esta contratación y comprobará que se presta conforme a lo establecido en el presente Pliego.

2.4.2.. **Seguimiento:** La adjudicataria a los efectos de garantizar que la prestación del servicio se realiza conforme a las condiciones contratadas, efectuará cuantas inspecciones sean necesarias, al menos dos inspecciones semanales, para comprobar que cada vigilante desempeña sus funciones adecuadamente.

Cualquier circunstancia que se detecte en las inspecciones realizadas y que alteren el normal funcionamiento del servicio, deberá ser comunicada de forma inmediata a la Administración. Mensualmente se remitirá un informe al Responsable del contrato comprensivo de las inspecciones realizadas y de los resultados o incidencias detectadas en el curso de las mismas.

El Servicio de Seguridad de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil se reserva el derecho a realizar cuantas supervisiones estime oportunas, a fin de conocer el grado de cumplimiento del servicio y si éste se presta en las condiciones contratadas.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS VIGILANTES

3.1.- FUNCIONES

Conforme a lo previsto en la Ley de Seguridad Privada y su Reglamento de aplicación los vigilantes de seguridad sólo podrán desempeñar las siguientes funciones:

1. **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) Tener especial celo en la vigilancia de patrimonio documental custodiado en el Archivo Histórico Provincial de Málaga.
   d) Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
   e) 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

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquéllos.

f) Efectuar la protección del almacenamiento, recuento, clasificación y transporte de dinero, valores y objetos valiosos.

g) 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.

2. La realización de actividades complementarias, directamente relacionadas con las anteriores, y que resulten imprescindibles para su ejecución.

Con carácter explicativo, y de forma no exhaustiva, se citan:

- ❑ Gestionar los sistemas de alarma instalados ante los riesgos de intrusión e incendio, actuando según el protocolo establecido.
- ❑ 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.
- ❑ Intervenir ante el conato de incendios o cualquier otra clase de siniestro o accidente, adoptando las medidas preventivas necesarias para evitar que éstos se produzcan.
- ❑ Revisar la correspondencia y paquetería con los medios existentes.
- ❑ 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.
- ❑ Inspeccionar e impedir el acceso a zonas reservadas o cerradas, así como a zonas de visita fuera del horario establecido.
- ❑ Controlar las llaves previamente asignadas al servicio de seguridad.
- ❑ Velar por el funcionamiento del equipamiento y de los medios disponibles para la prestación del servicio.
- ❑ 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 públicos donde realicen sus funciones.

3.2.- CÓDIGO DEONTOLÓGICO

Son principios básicos de actuación del Personal de Seguridad privada, dimanantes de su Ley reguladora, Ley 5/2014 de 4 de abril, los siguientes:

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

a) Legalidad, y en consecuencia, en las actividades de seguridad e investigación privada sólo se emplearán medios y acciones conformeal ordenamiento jurídico vigente.
b) Integridad, cumpliendo diligentemente los deberes profesionales oponiéndose a todo acto de corrupción.
c) Dignidad en el ejercicio de sus funciones mediante el recto ejercicio de sus atribuciones legales.
d) Corrección, desarrollando una conducta profesional irreprochable especialmente en el trato con los ciudadanos, evitando todo tipo de abuso, arbitrariedad o violencia.
e) Congruencia, aplicando medidas de seguridad y de investigación proporcionadas y adecuadas a los riesgos.
f) Proporcionalidad en el uso de las técnicas y medios de defensa y de investigación.
g) Reserva profesional sobre los hechos que conozca en el ejercicio de sus funciones, especialmente de las informaciones que reciba en materia de seguridad y de los datos de carácter personal que daba tratar, investigar o custodiar, y no podrá facilitar datos sobre dichos y hechos más que a las personas que les hayan contratado y a los órganos judiciales y policiales competentes en el ejercicio de sus funciones.
h) Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El personal de seguridad privada estará obligado a auxiliar y colaborar especialmente con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a facilitarles la información que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones, y a seguir sus instrucciones en relación con el servicio de seguridad privada que estuvieren prestando.

3.3.- UNIFORMIDAD Y EQUIPAMIENTO

El ejercicio de las funciones que se citan en el apartado correspondiente, serán desempeñadas por los vigilantes dependientes de la adjudicataria, vistiendo el uniforme y ostentando el distintivo del cargo que sean preceptivos, que serán homologados por el Ministerio del Interior, conforme al articulo 39 de la Ley de Seguridad Privada, Ley 5/2014 de 4 de abril, y sin perjuicio de la correspondiente acreditación o tarjeta identificativa del Organismo en que preste sus servicios.

La adjudicataria aportará al inicio de la prestación del servicio, la relación de prendas que conforman el uniforme indicando el color, características y distintivos que la identifican, debiendo aportar folletos donde aparezcan fotografías que lo documenten; así como relación del equipamiento propio que portarán los vigilantes.

La prestación de los servicios con armas, requerirá la instalación de armeros para la custodia de armas, en las condiciones que prescribe el Reglamento de Seguridad Privada en su artículo 25.

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

3.4.- PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Conforme al artículo 30 de la ley de Seguridad Privada, Ley 5/2014 de 4 de abril el vigilante se atendrá en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad; trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias y actuando con congruencia y proporcionalidad en el uso de las técnicas y medios de defensa y de investigación.

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, así como de la información y de los documentos que pudieran conocer.
- 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.

3.5.- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La adjudicataria garantizará que los vigilantes adscritos al servicio de vigilancia objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas tienen la formación y capacidades necesarias para hacerse cargo de estas funciones. En aquellos puestos de trabajo en los que se exija una preparación técnica especial, la Administración establecerá un periodo formativo específico, a impartir por la adjudicataria, en el manejo de estos equipamientos.

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 cuyo destino operativo esté relacionado con su utilización.

La sustitución temporal o definitiva de los Vigilantes de Seguridad destinados en un determinado servicio, cualquiera que sea la causa que la motive, implicará la existencia de un periodo formativo del vigilante que se incorpore a dicho puesto, previo a la incorporación. Estas incorporaciones deberán contar con el visto bueno del organismo contratante.

La duración del referido periodo será convenida por el Responsable del contrato y el Jefe de Seguridad de la 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. Este adiestramiento se realizará acompañado por aquel o aquellos vigilantes que cuenten con la suficiente experiencia en el recinto a custodiar.

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

La 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 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 57 del vigente Reglamento de Seguridad Privada.

3.6.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En relación con ficheros que contengan datos de carácter personal a los que pudiere tener acceso, se comprometen en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, a:

- Utilizar los datos los datos de carácter personal a los que tengan acceso única y exclusivamente para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
- Permitir el acceso a la información confidencial únicamente a aquellas personas físicas o jurídicas que necesiten la información para el desarrollo de tareas para las que el uso de esta información sea estrictamente necesaria. A este respecto, la parte receptora de la información advertirá a dichas personas físicas o jurídicas de sus obligaciones respecto a la confidencialidad, velando por el cumplimiento de las mismas.
- No desvelar ni revelar la información perteneciente al servicio a prestar, a terceras personas salvo autorización previa y escrita del Organismo, ni siquiera a efectos de conservación de los datos o para la realización y mantenimiento de copias de seguridad de los mismos (backup).
- Observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como a adoptar en el futuro cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y reglamentos destinadas a preservar el secreto, la confidencialidad e integridad en el tratamiento automatizado de datos personales.

4.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA PREVIA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Con carácter obligatorio, la adjudicataria hará entrega al Responsable del contrato, al inicio de la prestación del servicio, de la documentación que se relaciona a continuación:

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

- Certificado de apertura de la delegación y/o sucursal en la provincia donde se preste el servicio que se contrata, conforme al artículo 17.2 del Reglamento de Seguridad Privada. En caso contrario, el certificado versará sobre los motivos que hacen innecesaria la existencia de delegación o sucursal.

- Documento donde se recoja el compromiso expreso que adquiere la empresa para llevar a cabo las mejoras que hayan sido ofrecidas. Las relativas a equipamiento de seguridad se suministrarán al inicio de la prestación del servicio. Aquellas que comporten instalación o ampliación de sistemas de seguridad se ejecutarán en un plazo no superior a los dos meses contados desde la firma del contrato.

- Programa de formación que tiene previsto impartir entre sus vigilantes para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 57 del Reglamento de Seguridad Privada. En todo caso, los cursos de actualización y especialización exigidos, deberán realizarse en los primeros 9 meses de duración del contrato, cuando esta fuera superior a un año.

- Estudio sobre la adecuación del servicio que se presta a los riesgos que hayan sido detectados en el correspondiente análisis de amenazas efectuado en el edificio. Todo ello en cumplimiento de lo que establece el artículo 23 del citado Reglamento.

La adjudicataria estará obligada a mantener actualizada la documentación exigida, siempre que se produzca alguna modificación de las circunstancias contempladas al inicio. La Administración podrá exigir en cualquier momento, la referida actualización mediante indicación expresa y motivada del Servicio encargado de la supervisión.

5.- SUPERVISIÓN E INFORMES TÉCNICOS

El responsable del contrato creará el procedimiento para la supervisión, control y seguimiento al servicio de vigilancia, seguridad y control objeto de contratación, para conocer en cualquier momento, si el servicio se adecua a las necesidades de vigilancia de cada puesto, si las funciones que realizan los vigilantes o auxiliares son las apropiadas y si los medios técnicos que se utilizan resultan eficaces para alcanzar la finalidad prevista.

Del mismo modo, se comprobará también que la empresa cumple con los requisitos exigidos en los Pliegos, necesarios para garantizar la eficacia del servicio contratado.

Estos cometidos los podrá desarrollar directamente el responsable del contrato, a través de sus colaboradores o con el asesoramiento técnico de personal de la Dirección General con competencias en materia de seguridad.

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

6.- SUBROGACIÓN

Actualmente se viene prestando el servicio de vigilancia por la empresa Grupo Control Empresa de Seguridad S.A.U. mediante 3 vigilantes, que se detallan en el anexo I, los cuales se subrogarán, conforme a lo previsto en la normativa vigente, a resultas de la contratación objeto del presente Pliego. Necesariamente el personal subrogado habrá de encontrarse al efecto en posesión de la correspondiente habilitación administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/2014, de 14 de abril, de Seguridad Privada.

La Directora del Archivo Histórico
Esther Cruces Blanco

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es

ANEXO I

SUBROGACIÓN

Iniciales	Categoría	Tipo Contrato	Antiguedad	Jornada	Bruto anual
JJVR	Vigilante de seguridad	100	05/05/2000	100%	19.554,60 €
SFB	Vigilante de seguridad	200	22/04/2008	67% (realiza 22.22% en este servicio)	12.328,92 €
JBT	Vigilante de seguridad	289	20/03/2015	74% (realiza 12,35% en este servicio)	13.190,40 €

Datos aportados el 10 de junio de 2020 por Grupo Control Empresa de Seguridad S.A., empresa que presta actualmente el servicio.

La responsabilidad sobre la veracidad de los datos facilitados corresponde exclusivamente a la empresa prestataria, limitándose esta Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico de Málaga a incorporarlos al presente anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas, para cumplir con lo establecido en el art. 130 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto al deber de facilitar la evaluación de los costes laborales que implicará la subrogación de determinadas relaciones laborales por parte de los futuros adjudicatarios.

Mauricio Moro Pareto, 4
Edificio EUROCOM. Bloque Centro
29071 Málaga
Teléfono 95 104 14 00. Fax 95 104 14 01
E.mail: informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es