



10 de febrero de 2010

**EXPEDIENTE Nº 10CO1002**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DE LA MUJER EN C/ CONDESA DE VENADITO, 34 DE MADRID CAPITAL.**

**1.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y HORARIO DE LOS VIGILANTES**

El servicio objeto de esta contratación consistirá en:

La organización y el mantenimiento de un servicio de vigilancia en el edificio del Instituto de la Mujer sito en C/ **Condesa de Venadito 34 y**, consistente en:

- a) La presencia de **un vigilante de seguridad sin arma**, en custodia, debidamente uniformado, **de lunes a viernes (no festivos) en horario de 8,00 a 15,00 h.**
- b) La presencia de **un vigilante de seguridad sin arma**, en custodia, debidamente uniformado, **de lunes a viernes (no festivos) en horario de 7,30 a 23,00 h.**

**2.- CONDICIONES GENERALES**

La prestación del servicio contratado se realizará por **Vigilantes de Seguridad uniformados y** consistirá en acción protectora de carácter preventivo con el fin de evitar la comisión de hechos delictivos u otro tipo de infracciones sobre personas físicas, jurídicas, bienes de todo tipo e instalaciones; y que se efectuará de acuerdo con las siguientes condiciones:

2.1 **Control de accesos** a las dependencias, tanto de personas como de vehículos y mercancías; vigilancia de los aparcamientos de vehículos y, ordenación, cuando resulte preciso, del tráfico interior o hacia el exterior. **Gestión de Centros de Control** y de los sistemas y medidas de seguridad (Detección y Extinción de incendios, Intrusión, Megafonía, Acceso Vehículos, etc), ya instalados o que en el futuro puedan instalarse en las dependencias.

2.2 **Control de correspondencia** en las dependencias, incluyendo manipulación y transporte necesario para su correcta inspección y sellado de verificación. Manejo y control de scanner, detectores, centrales de alarma y demás medios técnicos instalados o que en el futuro puedan instalarse en las dependencias.

2.3 **Prestación del servicio administrativo** de control, consistente en revisión de documentación, control de identidad de visitas, funcionarios y personal laboral. Entrega y recogida a los visitantes de distintivos o acreditaciones, confirmaciones de visitas, avisos, recepción de mensajes, etc.

2.4 **Servicio de rondas tanto en el interior como en el exterior del edificio**, realizando dos rondas por la mañana y dos por la tarde. En las rondas tanto interiores como exteriores, se cumplimentarán las Normas de Régimen Interior de las dependencias.

CORREO ELECTRONICO

prensaim@mlgualdad.es

Presidencia Española  2010.es

C/ CONDESA DE VENADITO, 34  
28027 MADRID  
TEL: 91 363 8006/7908/7911  
FAX: 91 363 79 98



10 de febrero de 2010

## EXPEDIENTE N° 10CO1002

2.5 **Inspección de todo tipo de instalaciones** (estado aparente de puertas, ventanas, alcantarillas, servicios, aparcamientos, luces, etc) y cualquier incidencia o avería que afecten al estado de los inmuebles, cualquier incidencia debe ser reflejada en los partes diarios y presentada al responsable de las instalaciones, ampliando, si fuere necesario, cualquier aspecto o hecho que se considere de interés.

2.6 **Custodia de llaves** y entrega de las mismas a las personas autorizadas y que así se determine **Encendido y apagado de luces** o puesta en funcionamiento y apagado de cualquiera de las instalaciones.

2.7 **Participación activa en Custodia** cualquier incidencia y especialmente en caso de **alarma o evacuación**, siguiendo las instrucciones de la responsable de Régimen Interior.

2.8 **Prestar toda la colaboración** que sea necesaria a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes y solicitar el auxilio de los mismos cuando fuere preciso.

2.9 **Cumplimentar** siempre las **Normas de Seguridad e instrucciones** emanadas de las Autoridades de las Dependencias y de la responsable de Régimen Interior.

2.10 Cualquier otra actividad que en su condición de vigilante de Seguridad deban ejercer de acuerdo con lo dispuesto en el **Art. 11 de la Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada**

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá designar, de conformidad con la legislación vigente y este Organismo, un Jefe de Equipo de Seguridad de entre el personal que preste sus servicios en este Organismo.

2.11 Dada la necesidad de que el personal de vigilancia conozca las instalaciones y al personal que accede al recinto, para cumplir cabalmente su cometido, la empresa adjudicataria asignará a los **Vigilantes con carácter fijo** y no podrá sustituirlos, salvo causa justificada y siempre con la autorización previa de la responsable de Régimen Interior. Cuando las circunstancias lo aconsejen, Régimen Interior podrá establecer los **cambios necesarios** en aquellos puestos asignados a los vigilantes.

2.12 No obstante lo dispuesto en el apartado 2.10 cuando alguno de los vigilantes no cumpla su función con la debida diligencia, a requerimiento del Instituto de la Mujer, la empresa adjudicataria **deberá relevarlo** en el plazo máximo de 24 horas.



10 de febrero de 2010

## EXPEDIENTE Nº 10CO1002

2.13 **Los vigilantes de Seguridad prestarán** sus servicios provistos de uniforme (adecuado a la estación del año) y demás distintivos que exigen las disposiciones legales, los cuales les serán facilitados por la empresa adjudicataria.

2.14 **Diariamente** se extenderán **Partes de Servicio**, por turno en los que se reflejarán todas las novedades habidas en el servicio. Siempre que exista un incidente digno de resaltar además de su anotación en el Libro de Incidencias, deberá ser comunicado a la responsable de Régimen Interior.

2.15 **El día primero de cada mes**, por parte de la empresa adjudicataria, se entregará a la responsable de Régimen Interior, **relación del servicio** previsto para todo el mes, indicando nombre y apellidos de los Vigilantes, turnos, horarios y cuantos datos se consideren convenientes para la planificación y seguimiento del mismo.

### 3- FORMA DE PAGO

Se abonará a mes vencido, previa presentación de las correspondientes facturas por parte de la empresa, debidamente conformadas debiendo acreditarse la conformidad a la prestación por la responsable de Régimen Interior del Instituto de la Mujer.

La Jefa de Área Económica Financiera

24 FEB 2010

Vº Bº



La Directora General

Laura Seara Sobrado

LA JEFA DEL ÁREA  
ECONÓMICO-FINANCIERA

Fdo.: M.ª Teresa Rodríguez de Salas