PLIEGO DE BASES GENERALES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD FÍSICA EN LA SEDE CORPORATIVA DE INTECO

EXP: 045/11

Mayo 2011

El presente documento cumple con las condiciones de accesibilidad del formato PDF (Portable Document Format).

Se trata de un documento estructurado y etiquetado, provisto de alternativas a todo elemento no textual, marcado de idioma y orden de lectura adecuado.

Para ampliar información sobre la construcción de documentos PDF accesibles puede consultar la guía disponible en la sección Accesibilidad > Formación > Manuales y Guías de la página http://www.inteco.es.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 5

2. OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRESUPUESTO MÁXIMO 7

2.1 Objeto del contrato 7

2.2 Régimen jurídico 7

2.3 Plazo de duración 8

2.4 Presupuesto máximo 8

2.5 Control económico y facturación 9

2.5.1. Control económico 9

2.5.2. Facturación 10

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO 11

3.1 Consideraciones previas 11

3.2 Normativa aplicable 11

3.3 Características generales del servicio 12

3.3.1 Descripción del servicio: composición, horario y turnos de trabajo 12

3.3.2 Elección y sustitución de vigilantes 13

3.3.3 Comunicación de incidencias 13

3.3.4 Coordinación y seguimiento 13

3.4 Características específicas del servicio 14

3.5 De los vigilantes 14

3.5.1 Funciones 14

3.5.2 Uniformidad y equipamiento 16

3.5.3 Principios generales de actuación 16

3.5.4 Formación y capacitación 16

3.5.5 Subrogación del personal 17

3.6 Dirección y seguimiento de los trabajos 18

3.7 Certificaciones de Calidad 18

4. FORMA DE EJECUCIÓN 19

4.1 Lugar de planificación de los trabajos 19

4.2 Obligaciones de información y documentación 19

4.3 Garantía definitiva de los trabajos 20

5. CLÁUSULAS LEGALES 21

5.1 Subcontratación 21
5.2 Diligencia exigible 21
5.3 Protección de datos de carácter personal 22
5.4 Seguridad y confidencialidad de la información 23
5.5 Tributos 24
5.6 Penalizaciones 24
5.7 Obligaciones 24

6. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN 26

6.1 Documentación a presentar 26
6.1.1 Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y el no estar incurso el contratista en prohibiciones de contratar 26
6.1.2 Para acreditar la solvencia técnica y la solvencia financiera y económica 27
6.2 Documentación de la proposición técnica 28
6.3 Documentación de la proposición económica 28

7. FORMATO DE LA PROPUESTA 29

7.1 Requisitos generales: Forma, lugar y plazo 29
7.2 Requisitos de la proposición técnica (sobre nº 2) 30

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN 31

8.1 Valoración económica 31
8.2 Valoración técnica 31

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE 34

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA O DEL R.O.L.E.C.E. 35

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA 36

Nota: Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección contratacion@inteco.es, indicando:

Asunto: número de expediente.

Cuerpo: nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

1. INTRODUCCIÓN

El **Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A**. (INTECO), es una sociedad estatal adscrita al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

INTECO es un centro de desarrollo de carácter innovador y de interés público de ámbito nacional que se orienta a la aportación de valor, a la industria y a los usuarios, y a la difusión de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en España, en clara sintonía con Europa.

Su objetivo fundamental es servir como instrumento para desarrollar la Sociedad de la Información, con actividades propias en el ámbito de la innovación y el desarrollo de proyectos asociados a las TIC, basándose en tres pilares fundamentales: la investigación aplicada, la prestación de servicios y la formación.

La misión de INTECO es aportar valor e innovación a los ciudadanos, a las PYMES, a las Administraciones Públicas y al sector de las tecnologías de la información, a través del desarrollo de proyectos que contribuyan a reforzar la confianza en los servicios de la Sociedad de la Información en nuestro país, promoviendo además una línea de participación internacional.

Para ello, INTECO desarrolla actuaciones en las siguientes líneas:

Seguridad Tecnológica: INTECO está comprometido con la promoción de servicios de la Sociedad de la Información cada vez más seguros, que protejan los datos personales de los interesados, su intimidad, la integridad de su información y eviten ataques que pongan en riesgo los servicios prestados. Y por supuesto que garanticen un cumplimiento estricto de la normativa legal en materia de TIC. Para ello coordina distintas iniciativas públicas en torno a la seguridad de las TIC, que se materializan en la prestación de servicios por parte del Observatorio de la Seguridad de la Información, el Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad en Tecnologías de la Información (INTECO-CERT) con su Centro Demostrador de Tecnologías de Seguridad y la Oficina de Seguridad del Internauta (OSI), de los que se benefician ciudadanos, PYMES, Administraciones Públicas y el sector tecnológico.

Accesibilidad: INTECO promueve servicios de la Sociedad de la Información más accesibles, que supriman las barreras de exclusión, cualquiera que sea la dificultad o carencia técnica, formativa, etc., incluso discapacidad, que tengan sus usuarios. Y que faciliten la integración progresiva de todos los colectivos de usuarios, de modo que todos ellos puedan beneficiarse de las oportunidades que ofrece la Sociedad de la Información. Asimismo desarrolla proyectos en el ámbito de la accesibilidad orientados a garantizar el derecho de ciudadanos y empresas a relacionarse electrónicamente con las AA.PP.

Calidad TIC: INTECO promueve unos servicios de la Sociedad de la Información que cada vez sean de mayor calidad, que garanticen unos adecuados niveles de servicio, lo cual se traduce en una mayor robustez de aplicaciones y sistemas, un compromiso en la disponibilidad y los tiempos de respuesta, un adecuado soporte para los usuarios, una información precisa y clara sobre la evolución de las funcionalidades de los servicios, y en resumen, servicios cada vez mejores. En esta línea

impulsa la competitividad de la industria del Software a través de la promoción de la mejora de la calidad y la certificación de las empresas y profesionales de la ingeniería del software.

Formación: la formación es un factor determinante para la atracción de talento y para la mejora de la competitividad de las empresas. Por ello, INTECO impulsa la formación de universitarios y profesionales en las tecnologías más demandadas por la industria.

La Sociedad, en su contratación se rige por las normas de Derecho imperativo de la Ley de Contratos del Sector Público (L.C.S.P.) referentes a entidades del Sector Público que no son Administraciones Públicas ni poder adjudicador, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Los interesados tienen acceso a las Instrucciones de contratación de la Sociedad a través del perfil de contratante publicado en la Web.

2. OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRESUPUESTO MÁXIMO

2.1 Objeto del contrato

El objeto del contrato es el servicio de vigilancia y protección durante 24 horas al día los 365 días del año de la sede corporativa del Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, situada en la Avenida José Aguado, 41 de León. Asimismo incluye el servicio de conexión permanente a central receptora de alarmas y el mantenimiento preventivo de la referida instalación (con periodicidad trimestral).

Dentro de este servicio de conexión se contempla:

- - Atención 24 h de las alarmas conectadas (intrusión, atraco, etc.).
- Comunicación con el centro de control para supervisión de conexión/desconexión.
- Comunicación con Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (Policía Nacional) en caso de alarma real o falta de comunicación con la vigilancia del edificio.
- Bidireccionalidad desde el centro de control
- Comprobación de funcionamiento completo y de cada elemento perteneciente a los sistemas mediante 4 visitas técnicas anuales, con carácter preventivo.

2.2 Régimen jurídico

La Sociedad, en su contratación, se rige por las normas de Derecho imperativo de la Ley de Contratos del Sector Público referentes a entidades del Sector Público que no son Administraciones Públicas ni poder adjudicador, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

La relación entre las partes se regirá en primer término por el contrato, a continuación y por este orden por:

- La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla la Ley 30/2007
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto no se encuentre derogado.
- Instrucciones de contratación de la Sociedad.
- Pliego de Bases y de Prescripciones Técnicas.
- La oferta que presente el adjudicatario.

Tendrán carácter contractual el presente Pliego de Bases y de Prescripciones Técnicas, el programa de trabajo de la asistencia técnica y, en su caso, el que presente el adjudicatario, una vez aprobado por INTECO.

La modificación del contrato se rige por el artículo 202 de la L.C.S.P. y lo estipulado en las instrucciones de contratación de la Sociedad. Si durante la vigencia del contrato surgieran necesidades del servicio por razones de interés público y para atender causas imprevistas, la Sociedad podrá modificar el contrato aumentando o disminuyendo el número de vigilantes y horas objeto del mismo. Esta modificación se realizará con cargo al remanente del valor estimado del contrato para cada una de las etapas del contrato, si existiese, en cualquier caso la modificación no puede suponer un aumento superior al 20% del valor estimado para el contrato inicial y cada una de las posibles prórrogas.

2.3 Plazo de duración

El contrato tendrá un plazo máximo de duración de **48 meses**, a partir de la comunicación del día 1 de septiembre de 2011 o desde la fecha de formalización del contrato si esta fuese posterior, distribuidos de la siguiente forma:

- Un contrato inicial de 24 meses.
- Una primera prórroga de 12 meses.
- Una segunda prórroga de 12 meses.

Así, el contrato inicial podrá prorrogarse a instancias de la Sociedad por un periodo adicional no superior a 24 meses distribuidos en dos períodos de 12 meses. En caso de que INTECO acuerde la prórroga, ésta será obligatoria para el contratista en los términos del art. 23 de la L.C.S.P.

El adjudicatario se obliga a cumplir los plazos e hitos referidos en el presente Pliego. El cumplimiento de estos plazos tiene carácter esencial.

Todos los plazos establecidos en el presente procedimiento, salvo que se indique que son laborables, se entenderán referidos a días naturales.

2.4 Presupuesto máximo

El valor estimado del contrato para el plazo de duración del mismo (48 meses), es de **QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRES EUROS** (**538.003,00 €)**[1] **IVA excluido**. Distribuidos del siguiente modo:

- Presupuesto máximo para el contrato inicial de 24 meses: 265.000 €, IVA excluido.
- Presupuesto máximo para la primera posible prórroga de 12 meses: 135.150 €, IVA excluido.
- Presupuesto máximo para la segunda posible prórroga de 12 meses: 137.853 € IVA excluido.

[1] Este presupuesto máximo incluye la revisión de precios máxima y al alza prevista en el pliego para las posibles prórrogas.

El adjudicatario deberá realizar su oferta económica para el contrato inicial **de 24 meses y sobre su importe máximo de 265.000 € (IVA excluido).** Las ofertas que superen dicho importe total no serán tenidas en cuenta en el correspondiente procedimiento de adjudicación.

Quedan incluidos dentro del presupuesto máximo, y por tanto el licitador los debe incluir tanto en la oferta total como en la repercusión de los precios unitarios:

- Los gastos relacionados con los desplazamientos (medios de transporte, alojamiento, dietas, etc.) para la realización de cualquier actividad relacionada con el objeto del contrato.
- Los demás gastos necesarios para el desarrollo del presente contrato. Se entenderá que en los precios ofertados se repercuten pluses y extras de aplicación por la realización del servicio en días festivos y/o horario nocturno.
- Las mejoras propuestas.

Todos los gastos no previstos en el presupuesto máximo deberán ser sometidos a aprobación previa, por escrito, de la Sociedad, que no asumirá ningún gasto que no haya sido previamente aprobado.

Los precios ofertados se mantendrán durante el periodo inicial de 24 meses de duración de prestación del servicio. Posteriormente, se realizará una revisión de precios conforme al siguiente criterio: La baja ofertada por el adjudicatario para el contrato inicial se considerará repercutida proporcionalmente a las posibles prórrogas; sobre este precio se aplicará una revisión al alza o a la baja, según la variación que sufran los precios en los últimos 12 meses desde el último dato de Índice de Precios al Consumo (IPC) real publicado por el Instituto Nacional de Estadística para el conjunto Nacional Total al momento del acuerdo de la prórroga, no pudiendo dicha variación al alza ser superior en ningún caso a un 2 %.

2.5 Control económico y facturación

2.5.1. Control económico

La facturación de los trabajos realizados se efectuará sobre la base de una adecuada administración de recursos por parte del adjudicatario y teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- Durante la ejecución de los trabajos y con anterioridad a la emisión de las certificaciones, se comprobará la adecuación del equipo de trabajo que deberá cumplir requerimientos exigidos a los efectos previstos en este Pliego.
- En las reuniones periódicas se evaluarán todas aquellas incidencias habidas que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados.

Cuando a juicio del Director Técnico, tales incidencias fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, desidia u otras causas de índole similar, la facturación resultante quedará minorada por el importe que corresponda de acuerdo a las penalizaciones establecidas en el presente Pliego.

2.5.2. Facturación

Debido a las características propias del objeto del contrato, la facturación se realizará de manera mensual y por mensualidades vencidas.

La facturación del Servicio se llevará a cabo conforme a las jornadas realizadas, dentro del período de facturación, y previa conformidad de la Sociedad.

El adjudicatario, y siempre previa conformidad de la Sociedad con los trabajos realizados en ejecución del contrato, emitirá las facturas en las fechas y formatos que correspondan conforme a lo legalmente establecido remitiéndose a la Sociedad indicando el número de expediente del contrato y el hito al que corresponde dicha factura.

La presentación de las facturas deberá hacerse de la forma legalmente establecida. Si la factura se emitiera en soporte papel podrá adelantarse mediante su envío a la siguiente dirección de correo electrónico: contabilidad@inteco.es, sin perjuicio de su necesaria presentación en soporte papel.

Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán contener:

- El desglose de IVA se corresponderá en forma y contenido con el justificante de la ejecución del servicio, objeto del presente Pliego.
- Referencia al número de expediente: 045/11
- Referencia, en su caso, al número de pedido.
- Identificación del proyecto concreto al que está vinculado el contrato, si existe.
- Nombre completo de la Sociedad: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.
- CIF.: A-24530735.
- Dirección: Avda. José Aguado 41 – 24005 - León.
- Forma de Pago
- Número de cuenta bancaria en la que realizar el pago.

Con cada factura el adjudicatario acompañará fotocopia de los TC2 indicando el personal que presta los servicios objeto de esta contratación.

El pago de las facturas se realizará, tras la aceptación de los trabajos, mediante transferencia bancaria a 60 días de la fecha de recepción de las facturas los días 5 y 25 de cada mes.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 Consideraciones previas

En los apartados siguientes se describen los servicios que conforman el objeto del contrato y la normativa que se lee aplica. El adjudicatario deberá prestar los servicios que se detallan más adelante, no siendo el listado que aparece a continuación una relación exhaustiva de las características de los servicios contratados, sino las líneas generales demandadas por la Sociedad, cubriendo los aspectos de tareas a realizar y resultados esperados, y planteando una estructuración del trabajo.

En la realización del objeto del contrato los medios personales, atenderán a las instrucciones del personal de la Sociedad y se coordinarán, en su caso, con el resto de empresas que puedan estar trabajando, durante la ejecución de los servicios, en otros proyectos de la entidad.

3.2 Normativa aplicable

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por el adjudicatario con arreglo a lo previsto en el presente Pliego de Bases y Prescripciones Técnicas y con sometimiento la legislación vigente en la materia, y en concreto:

- Ley 23/92 de 30 de julio, de Seguridad Privada.
- Real Decreto-Ley 2/1999, de 29 de enero. por el que se modifica la Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada.
- Real Decreto-Ley 8/2007, de 14 de septiembre , por el que se modifican determinados artículos de la Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada..
- Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- Real Decreto 938/1997, de 20 de junio, por el que se completa la Regulación de los requisitos de autorización de empresas de seguridad y los de habilitación del personal de seguridad privada
- Real Decreto 1123/2001, de 19 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada.
- Real Decreto 277/2005, de 11 de marzo, por el que se modifica el Reglamento de Explosivos, aprobado por el Real Decreto 230/1998, de 16 de febrero
- Real Decreto 4/2008 de 11 de enero, por el que se modifican determinados artículos del Reglamento de Seguridad Privada.
- Real Decreto 1628/2009, de 30 de octubre, por el *que se* modifican determinados preceptos del Reglamento de Seguridad Privada.

- Real Decreto 195/2010, de 26 de febrero por el que se modifica el Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre.
- Ordenes de desarrollo del Ministerio del Interior y demás disposiciones reguladoras de la actividad de Seguridad Privada.
- Convenio Colectivo del sector y demás disposiciones concordantes.
- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.
- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Aquellas que fuesen publicadas durante el período de vigencia del contrato, relativas a la Seguridad Privada y al Servicio contratado.

El adjudicatario vendrá obligado a aportar autorización certificada del Ministerio del Interior para la prestación de servicios de seguridad por parte del personal ofertado y que requieran la autorización, conforme a las normas vigentes.

Se obligará al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes sobre Relaciones Laborales y Seguridad Social y cualesquiera otras de carácter general. Asimismo será obligación del adjudicatario el acatamiento de la legislación específica del sector, en especial del Convenio Colectivo para empresas de seguridad y demás normativa antes citada, siendo motivo suficiente de exclusión de la oferta o rescisión del contrato (en su caso) el incumplimiento de las citadas normas en cualquiera de sus apartados.

3.3 Características generales del servicio

3.3.1 Descripción del servicio: composición, horario y turnos de trabajo

La presencia física que exige el servicio, se cubrirá con el número de vigilantes de seguridad (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.

El servicio constará de 1 vigilante de seguridad sin arma y uniformado las 24 horas del día, durante todos los días del año, incluidos sábados, domingos y festivos.

El cómputo horario anual a realizar por cada vigilante no podrá exceder de las horas establecidas en el Convenio Nacional de Empresas de Seguridad.

El servicio se prestará 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.

Respecto del servicio de conexión permanente a central receptora de alarmas y el mantenimiento preventivo ver apartado 2.1 del pliego.

3.3.2 Elección y sustitución de vigilantes

Elección: el Director Técnico del servicio, 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 currículum 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 Sociedad solicitará a la Administración la realización de las Tarjetas de Identificación Personal (TIP) de los vigilantes seleccionados que los acreditarán como personal de vigilancia del edificio.

Sustitución: La sustitución, ya tenga carácter definitivo o provisional, que proponga el adjudicatario de cualquier vigilante seleccionado, deberá ser solicitada a la Sociedad y estará debidamente motivada. Para que cause efecto se requerirá la conformidad del Director Técnico. La empresa deberá aportar, con carácter previo a la sustitución, la habilitación profesional y la declaración jurada del suplente.

La Sociedad podrá exigir al adjudicatario, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución de cualquier vigilante. La vacante que se produzca se cubrirá siguiendo el procedimiento que corresponda.

3.3.3 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 adjudicataria entregará una copia de dicho parte al Director Técnico del servicio.

Independientemente de lo anterior, todos los partes diarios que se generen estarán a disposición de la Sociedad y del órgano competente de la Administración 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, objeto de protección, inmediatamente dará conocimiento al Director Técnico 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. En general, atenderá las incidencias relacionadas con sus funciones así como las que les fueran transmitidas por sus superiores.

3.3.4 Coordinación y seguimiento

Coordinación: La empresa adjudicataria será la encargada de coordinar la ejecución de las funciones encomendadas a los vigilantes, para alcanzar la máxima eficacia posible 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 Director Técnico, o persona designada por INTECO 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.

Seguimiento: El adjudicatario, a los efectos de garantizar que la prestación del servicio se realiza conforme a las condiciones contratadas, efectuará cuantas inspecciones sean necesarias, para comprobar que cada vigilante desempeña sus funciones adecuadamente.

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

3.4 Características específicas del servicio

La Sociedad tiene el siguiente horario de oficina:

- De lunes a jueves de 08:00 horas a 20:00 horas.
- Viernes y sábados de 07:30 horas a 15:30 horas.
- El domingo, con carácter general, el Instituto permanecerá cerrado.

Se entenderá que en los precios ofertados se repercuten pluses y extras de aplicación por la realización del servicio en días festivos y /o horario nocturno.

Los relevos en los diversos turnos se realizarán sin que se produzcan vacíos en los diversos cometidos y permitan una adecuada comunicación de las incidencias producidas en entrantes y salientes. Se remitirá a la Sociedad, dentro de los 10 días primeros del mes siguiente, el informe mensual de incidencias.

La Sociedad se reserva el derecho de ajustar los horarios de servicio así como el número de puestos a cubrir, que se valorarán según las necesidades que se estimen oportunas. Estas modificaciones, en su caso, se comunicarán a la empresa que resulte adjudicataria con una antelación mínima de siete días.

Para la correcta ejecución, y/o prestación del servicio, en este Pliego se establece <u>un mínimo de cinco vigilantes de seguridad sin arma.</u>

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la prestación del servicio en las condiciones que se contraten.

El adjudicatario deberá coordinarse con los responsables de la sede para el buen desarrollo del servicio.

3.5 De los vigilantes

3.5.1 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:

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 del inmueble, 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.

g) 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 preventiva, necesarias para evitar que estos 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.

3.5.2 Uniformidad y equipamiento

El ejercicio de las funciones que se citan en el apartado anterior, serán desempeñadas por los vigilantes dependientes de la empresa adjudicataria, vistiendo el uniforme y ostentando el distintivo del cargo que sean preceptivos, y que serán aprobados por el Ministerio del Interior, conforme al artículo 12.1 de la Ley de Seguridad Privada, Ley 23/1992, de 30 de julio, y sin perjuicio de la correspondiente acreditación o tarjeta identificativa del Organismo en que preste sus servicios.

El adjudicatario 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.

3.5.3 Principios generales de actuación

Conforme al artículo 1.3 de la ley de Seguridad Privada, Ley 23/1992 de 30 de Julio el vigilante se atendrá en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad; protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades ,violencia 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.

3.5.4 Formación y capacitación

El adjudicatario garantizará que los vigilantes adscritos al servicio de vigilancia objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego de Bases y 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 Sociedad 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 Director Técnico del servicio.

La duración del referido periodo será convenida por el Director Técnico y el Jefe de Seguridad 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. Este adiestramiento se realizará acompañado por aquel o aquellos vigilantes 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 objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego, 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.

3.5.5 Subrogación del personal

La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones con INTECO y hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente de la empresa que está llevando actualmente el servicio de seguridad. De este modo, al término del contrato de seguridad actualmente en vigor, los trabajadores/as de la empresa saliente que prestan servicios en INTECO pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior en los términos del Convenio Colectivo Estatal de las Empresas de Seguridad (2009-2012).

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, debiendo cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y Seguridad e Higiene en el trabajo referida al personal a su cargo.

Conforme a lo establecido en el artículo 104 de la Ley de Contratos del Sector Público en la siguiente tabla se recoge la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

Trabajador	Antigüedad	Categoría Profesional	Grupo de cotización	Tipo de contrato	Horario
Vigilante A	20/10/1990	Vigilante de seguridad.	06	Indefinido	Jornada completa
Vigilante B	13/02/1992	Vigilante de seguridad.	06	Indefinido	Jornada completa
Vigilante C	03/07/2000	Vigilante de seguridad.	06	Indefinido	Jornada completa
Vigilante D	11/06/2007	Vigilante de seguridad.	06	Indefinido	Jornada completa
Vigilante E	14/06/2007	Vigilante de seguridad.	06	Indefinido	Jornada completa

3.6 Dirección y seguimiento de los trabajos

Corresponde a la Sociedad la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

Para la supervisión de la marcha de los trabajos la Sociedad designará a un Director Técnico. Sus funciones en relación con el presente pliego serán:

- Velar por el adecuado cumplimiento de los servicios contratados
- Fijar reuniones periódicas entre la Sociedad y el adjudicatario con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan durante la ejecución del contrato.

El Director Técnico de INTECO podrá incorporar al equipo de trabajo a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

Para las labores de coordinación, en aspectos que excedan la relación con los medios personales, el adjudicatario nombrará un Jefe de Proyecto como interlocutor único con el Director Técnico.

El Director Técnico podrá convocar cuantas reuniones de seguimiento considere oportunas para asegurar la correcta consecución de los objetivos propuestos. El adjudicatario será responsable de la redacción y distribución de las correspondientes actas de Reunión.

Con el fin de garantizar que se satisfacen las necesidades y prioridades establecidas por la Sociedad en el presente Pliego, el Director Técnico, marcará las directrices de los trabajos a realizar, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.

3.7 Certificaciones de Calidad

Se valorará que el licitador posea algún tipo de certificación en calidad (del tipo similar a la ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18001), cuyo alcance cubrirá los procesos y actividades objeto del contrato, expedida por entidades de certificación acreditadas.

La Sociedad se reserva el derecho a requerir al licitador documentación adicional de su Sistema de Gestión de Calidad o su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, que afecte a los procesos o productos objeto del contrato.

4. FORMA DE EJECUCIÓN

4.1 Lugar de planificación de los trabajos

Los trabajos serán realizados en la Sede corporativa de INTECO, situada en Avenida José Aguado, 41, 24005-León.

Las reuniones de seguimiento del servicio se celebrarán en las Oficinas de INTECO, o por otros medios cuando ello no fuera posible (video-conferencia o audio-conferencia).

4.2 Obligaciones de información y documentación

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Director Técnico de la Sociedad, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, recursos humanos, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Director Técnico establecido por la Sociedad sobre distintos aspectos relacionados con el funcionamiento y la calidad de los servicios prestados. Entre ellos será necesario presentar un informe, en el formato y con la periodicidad que defina la Sociedad, de cumplimiento de los servicios.

Asimismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que designe a este propósito, en las reuniones de seguimiento del servicio definidas por los responsables de la Sociedad, la cual se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario.

Como parte de las tareas objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados, de acuerdo con los criterios que establezca en cada caso Director Técnico de la Sociedad. Toda la documentación generada por el adjudicatario durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de la Sociedad sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización por escrito de la Sociedad, que la concederá, en su caso y con expresión del fin, previa petición formal del adjudicatario.

Salvo indicación expresa en contrario, las especificaciones, informes, diseños y cualquier otro documento relativo al objeto del contrato, serán aportados en castellano, cualquiera que sea el soporte y/o formato utilizado para la transmisión de información.

El adjudicatario proporcionará, sin coste adicional para la Sociedad, una copia en soporte informático portátil (CD-ROM, DVD, llave USB o similar) con toda la documentación generada durante la prestación de los servicios objeto del contrato.

4.3 Garantía definitiva de los trabajos

El adjudicatario se obliga a prestar garantía de forma expresa en los cinco días siguientes a la adjudicación, que cubra el 5 % del presupuesto del contrato, para asegurar el correcto funcionamiento de los trabajos realizados en ejecución del contrato durante 6 meses a contar desde la fecha de su finalización, obligándose a realizar, sin coste para la Sociedad y durante dicho tiempo, las correcciones y modificaciones necesarias para subsanar los errores que eventualmente pudieran aparecer.

La garantía podrá constituirse mediante depósito, seguro de caución o aval.

Conforme a lo establecido en el artículo 90 de la L.C.S.P. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades INTECO devolverá la garantía constituida o se cancelara el aval o seguro de caución.

5. CLÁUSULAS LEGALES

5.1 Subcontratación

No se admite la subcontratación para el servicio de vigilancia y protección durante 24 horas al día los 365 días del año de la sede corporativa del Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, situada en la Avenida José Aguado, 41 de León.

Sólo podrá ser objeto de subcontratación el servicio de conexión permanente a central receptora de alarmas y el mantenimiento preventivo de la referida instalación En este caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Sociedad su intención de subcontratar, con indicación de la identidad subcontratista, las partes de la prestación que se pretende subcontratar y el porcentaje total de los trabajos a subcontratar en relación a la cuantía total del contrato justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia En cualquier caso la subcontratación deberá ser aceptada por escrito por INTECO.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista, que asumirá la responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Sociedad, con arreglo estricto al Pliego y a los términos del Contrato.

El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros, en los plazos y condiciones que no sean más desfavorables que las establecidas para las relaciones de la Sociedad y contratista.

El subcontratista no deberá estar incurso en las prohibiciones que según el art. 50 prohíban contratar con la Administración, salvo la prevista en la letra k, excepción que supone que sí pueden ser subcontratistas quienes no estén debidamente clasificados conforme al LCSP ni hayan acreditado la suficiente solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

En estos casos se justificará ante la Sociedad la existencia de la certificación prevista en el art. 43 Ley General Tributaria.

5.2 Diligencia exigible

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los equipos de la Sociedad que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato. A estos efectos, el adjudicatario responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la realización de las actividades del tipo del objeto del contrato.

El adjudicatario responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte a la Sociedad en ejecución del contrato y avisará sin dilación a la Sociedad cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que se deriven para la Sociedad, o para el personal de la misma, de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa, directa o indirecta, en errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas del adjudicatario, o de su personal, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

5.3 Protección de datos de carácter personal

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (LOPD) y, en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal y del R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

Los datos personales recabados para la gestión del presente contrato serán incluidos en el fichero «Registro de visitas autorizadas y control de horario de trabajo de los empleados» cuya titularidad es de INTECO, y cuya finalidad es la gestión y control de acceso de las personas que visitan o trabajan en el edificio. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en el artículo 5 de la L.O.P.D. deben dirigirse mediante carta a INTECO, Avenida José Aguado nº 41 de León o por correo electrónico a calidad@inteco.es.

Según lo anterior, INTECO autorizará expresamente al adjudicatario a que, si en la ejecución del contrato se precisa recabar datos de los usuarios del servicio que sean de carácter personal según la L.O.P.D., pueda tratarlos de acuerdo con lo que la misma determina para el encargado de tratamiento.

Según lo anterior, INTECO autorizará expresamente al adjudicatario a que, si en la ejecución del contrato se precisa recabar datos de los usuarios del servicio que sean de carácter personal según la L.O.P.D., pueda tratarlos de acuerdo con lo que la misma determina para el encargado de tratamiento.

El adjudicatario no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento de datos de carácter personal.

Los encargados del tratamiento, con anterioridad al proceso de recogida de los datos de carácter personal que pudieran ser necesarios para la ejecución del contrato, estarán obligados a informar a los interesados sobre la realización del tratamiento de sus datos personales en los términos señalados en el artículo 5 de la L.O.P.D. y a recabar de los mismos las autorizaciones y consentimientos necesarios para dicho tratamiento en los términos establecidos en el artículo 6 de la LOPD. .Los encargados efectuarán la comunicación de datos en los términos previstos en el artículo 11 de la ley. De igual modo observarán la obligación de secreto profesional en los términos establecidos en el artículo 10 de la ley. El adjudicatario, en relación con los ficheros, se obliga específicamente a:

1º) Custodiarlos, a través de las medidas de seguridad, legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos personales en ellos contenidos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de conformidad con el estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos y los posibles riesgos a que estén expuestos.

A estos efectos, el adjudicatario manifiesta expresamente que tiene implementadas las medidas de seguridad en los ficheros, exigidas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, manifestando específicamente: que dichas medidas se ajustan, como mínimo, al nivel de seguridad que sea legalmente exigible en cada caso; que tiene elaborado el correspondiente documento/s de seguridad de los ficheros, especialmente con un registro de incidencias de seguridad, todo ello según los términos establecidos en la normativa antedicha, que esta información está disponible en todo momento para el INTECO o, en su caso, para las autoridades administrativas o judiciales correspondientes.

2º) Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los servicios contractualmente pactados y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el INTECO.

3º) No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares, citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.

4º) Asegurarse de que los datos personales sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad contractual y de que, únicamente en el supuesto de que tal posibilidad esté autorizada expresamente y con carácter previo por el INTECO, cualesquiera terceros a los que les sea revelada cualquier información estén vinculados a guardar la confidencialidad debida de conformidad con lo prevenido en esta Cláusula.

5º) Una vez finalizada la prestación contractual, destruirlos o, si el INTECO así se lo indica, devolvérselos a éste, así como también los soportes o documentos en que consten. En caso de que se opte por su destrucción la empresa adjudicataria la realizará en un plazo de tres meses, la empresa adjudicataria acreditará dicha destrucción presentando una certificación firmada por persona debidamente facultada.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a la Sociedad Estatal INTECO de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal que le incumben en su condición de encargado del tratamiento, y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

Todas las obligaciones referidas afectan tanto a los datos de carácter personal contenidos en ficheros automatizados como a los que se encuentren en ficheros en papel, almacenados en archivadores u otros medios.

5.4 Seguridad y confidencialidad de la información

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el previo consentimiento por escrito del contratista. Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, en especial la información y datos propios del contratista o de

los usuarios y beneficiarios del servicio, que con tal carácter se indique, a los que haya accedido durante la ejecución del mismo, así como la documentación.

El adjudicatario informará a su personal, colaboradores y subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente contrato de confidencialidad, así como de las obligaciones relativas al tratamiento automatizado de datos de carácter personal. El adjudicatario pondrá todos los medios a su alcance para que su personal y colaboradores cumplan tales obligaciones.

La duración de las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente contrato será indefinida mientras la misma ostente tal carácter, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa, de la relación entre el contratista y el adjudicatario.

5.5 Tributos

Serán de exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario la totalidad de los tributos, cualquiera que sea su naturaleza y carácter que se devenguen como consecuencia del contrato, así como cualesquiera de las operaciones física y jurídicas que conlleven, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido o su equivalente, que el adjudicatario repercutirá a la Sociedad.

El adjudicatario queda expresamente obligado al estricto cumplimiento de cuantas obligaciones les imponga la legislación vigente en cada momento en materia fiscal.

5.6 Penalizaciones

En el contrato podrán establecerse penalizaciones por la demora del adjudicatario en la realización del contrato o por cualquier otra causa justificada.

En el supuesto de que el adjudicatario incumpliera cualquiera de los plazos previstos en la planificación del Servicio prevista, la Sociedad, sin perjuicio de las penalizaciones que puedan establecerse en el contrato, impondrá, en virtud de la presente cláusula penal que tiene carácter cumulativo y no sustitutivo a los efectos del artículo 1.152 del Código Civil, una penalización igual al TRES por ciento (3%) sobre el precio del Contrato por cada semana de retraso, sin justificación aceptada por la Sociedad. En caso de retraso por periodos inferiores a una semana, se prorratearán por días las penalizaciones que correspondan.

La Sociedad detraerá el importe de las penalizaciones de los importes pendientes de pago.

La imposición de penalizaciones no impide a la Sociedad el exigir al adjudicatario el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni la indemnización de daños y perjuicios a que la Sociedad pudiera tener derecho.

5.7 Obligaciones

El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para la realización del servicio en condiciones de seguridad tanto para el personal de la empresa como para los usuarios de las instalaciones donde se presenten los servicios debiendo indemnizar de cuantos daños y perjuicios causen derivados de la ejecución del contrato, salvo casos de fuerza mayor.

El adjudicatario para responder de su posible responsabilidad por los daños y perjuicios causados a terceras personas y a INTECO en la ejecución del contrato deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo 300.000 € como suma asegurada y con un mínimo de sublímite por víctima de 150.000 € en responsabilidad civil patronal y cruzada, que ampare las posibles contingencias que pudieran derivar de la ejecución del contrato.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión de la prestación del servicio, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno a INTECO.

El adjudicatario responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario o material durante la ejecución del contrato por el personal que preste el servicio, reparándolo a su costa, y del extravío que se produzca, satisfaciendo la indemnización procedente

El adjudicatario queda obligado a cumplir los plazos y tiempos de respuesta convenidos. El adjudicatario deberá mantener la prestación de los servicios, como mínimo el nº de horas contenidas en su oferta, cubriendo las incidencias que pudieran surgir con ocasión de enfermedad, vacaciones y otras circunstancias.

6. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

6.1 Documentación a presentar

El procedimiento a seguir en la adjudicación es el previsto en las Instrucciones de contratación de la Sociedad como procedimiento abierto.

La presentación de la documentación para su admisión como licitador supone la aceptación de lo dispuesto en la Instrucción de Contratación de la Sociedad incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web de INTECO y en la Plataforma de Contratación del Estado, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

Con carácter general todos los documentos deberán ser originales, copias notariales o fotocopias cotejadas.

Toda la documentación que se presente por los licitadores deberá estar redactada en castellano, salvo los supuestos que hayan podido especificarse en este Pliego de Cláusulas Técnicas. En caso de que se presentasen en lengua distinta deberá presentarse la correspondiente traducción oficial a la lengua castellana primando esta última en caso de duda o discrepancia.

La certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acredita, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar en los términos del art. 72 LCSP y la Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo siempre que dicho certificado incluya las inscripciones voluntarias que se pretenden acreditar con el mismo. La Certificación deberá acompañarse del modelo II de declaración de responsable del presente pliego.

6.1.1 Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y el no estar incurso el contratista en prohibiciones de contratar

D.N.I. del empresario individual.

Para empresas: escritura de constitución o modificación inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Unión Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este registro sea exigido por la legislación del estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar por informe de la misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo

o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante

Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de de Contratos del Sector Público con el modelo establecido en el Anexo II del Anexo "Modelo de declaración de responsable".

Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social consistente en certificación expedida al efecto por la Administración Tributaria (a los efectos de la Ley de Contratos del Sector Público) y por la Administración de la Seguridad Social. Esta documentación no será exigible a aquellos oferentes que no realicen actividades en España.

Si se actúa por medio de representante, deberá acreditarse su representación por cualquier medio válido en Derecho y aportarse fotocopia legitimada notarialmente del Documento Nacional de Identidad del representante.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Deberá presentar certificación de la inscripción en el Registro de Empresas de Seguridad del Ministerio del Interior. Certificación emitida por el Servicio de Seguridad Privada de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil de estar al corriente en la presentación de la documentación anual (Art. 138 del Reglamento de Seguridad Privada).

Asimismo, deberá declararse si para la ejecución de los servicios se tiene previsto subcontratar alguna de las actuaciones objeto del mismo o si el licitador va a prestar completamente el servicio. En caso de que se tenga previsto subcontratar la declaración deberá hacerse referencia a cada uno de las informaciones requeridas conforme al apartado 5.1 de este pliego.

6.1.2 Para acreditar la solvencia técnica y la solvencia financiera y económica

Para la concreción de las condiciones de solvencia técnica y la solvencia financiera y económica del licitador se exige la clasificación referente a servicios de seguridad, custodia y protección: **Grupo M, subgrupo 02, categoría C ó D** (art. el artículo 37 del Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

A estos efectos deberá presentarse el certificado de clasificación, en vigor, emitido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.) o en el Registro de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 130.2 L.C.S.P. deberá acompañarse a la Certificación de Clasificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación (modelo II).

Las empresas extranjeras de la Unión Europea deberán presentar el Certificado de clasificación expedido por otro Estado de la Comunidad Europea a favor de empresas de su país o relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Deberán haber realizado algún servicio superior a 120.000€ en los últimos tres años. Asimismo, debe acreditar una plantilla media de al menos 50 trabajadores al año. Para acreditar su solvencia económica y financiera deberá presentar una declaración de volumen de negocio global, las cuentas anuales o extractos de las mismas y justificante de seguro de indemnización por riesgos profesionales. .

6.2 Documentación de la proposición técnica

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener al menos lo indicado en el apartado 7.1 del presente pliego.

6.3 Documentación de la proposición económica

Los licitadores deberán presentar el anexo III debidamente cumplimentado sin tachones ni cualquier otro signo que de lugar a dudas sobre el contenido de la misma. Las ofertas que no sigan el modelo establecido quedarán excluidas del procedimiento.

Cuando en la proposición económica presentada por el licitador figure escrito el importe de la misma en letra y en números, será válida la cantidad escrita en letra, en caso de diferencia.

Si la proposición económica tuviera el importe escrito varias veces por suma diferente, ya sea en letra, ya sea en números, será válida la cantidad menor.

La Sociedad no tendrá en consideración la proposición económica cuando la suma de los importes desglosados y/o precios unitarios incluidos en la misma no se corresponda con la cantidad total resultante establecida en dicha proposición económica.

El adjudicatario deberá realizar su oferta económica para el contrato inicial **de 24 meses y sobre su importe máximo de 265.000 € (IVA excluido) como se ha indicado en el apartado 2.4 del pliego. Las ofertas que superen dicho importe máximo no podrán ser tomadas en consideración y serán excluidas del procedimiento de licitación. El precio de referencia para aplicar los criterios de valoración económicos del pliego es el precio total ofertado IVA excluido para el contrato inicial de 24 meses.**

7. FORMATO DE LA PROPUESTA

7.1 Requisitos generales: Forma, lugar y plazo

Con carácter general, la información presentada en la propuesta debe estar estructurada de forma clara y concisa. El documento de propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos cuando aquellos sean puntos clave en la valoración de la propuesta. Se deben entender los anexos como documentos generales de consulta o méritos del licitador, no como información esencial en la propuesta.

Las propuestas deberán presentarse o remitirse a las oficinas de la Sociedad, situadas en Avenida José Aguado, 41 - 24005 León, en el ***plazo de veintiún días naturales*** desde el siguiente a la publicación en la web. ***En la convocatoria se indicará la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas***.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sociedad la remisión de la oferta mediante fax (+34 987261016) o mail (contratacion@inteco.es) en el mismo día. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por la Sociedad con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días, siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La propuesta se presentará en tres sobres cerrados que serán firmados por el licitador la persona que lo represente, incluyendo en cada sobre un juego en formato papel y un juego en soporte digital (Microsoft Word, ODF texto o Adobe PDF) según se indica a continuación:

- ***En el sobre número 1*** se incluirán los documentos referidos en el **apartado 6.1.**
- ***En el sobre número 2*** se incluirán la oferta técnica según se indica en el **apartado 6.2.**
- ***En el sobre número 3*** se incluirá la propuesta económica con precios unitarios; excluido el IVA, según el Modelo de Proposición Económica que se adjunta como **Anexo III conforme se indica en el apartado 6.3.**

En todos los sobres se hará constar el número de expediente 045/11.

La Sociedad se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta técnica, o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando el licitador obligado a ello.

Examinada la documentación, la Sociedad informará a los licitadores de los defectos subsanables encontrados en la documentación aportada, y requerirá a los licitadores para que subsanen los defectos en un plazo de tres días hábiles, indicando que, si así no se hiciera, no se tendrán en consideración las ofertas presentadas.

Transcurrido el plazo de subsanación mencionado, la Sociedad notificará a los licitadores que han subsanado dentro del plazo establecido al efecto que su oferta ha sido admitida; de igual forma, notificará a los licitadores que no han subsanado que sus ofertas no serán tomadas en consideración.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a la oferta técnica cuanta información complementaria considere de interés, ésta deberá estar obligatoriamente estructurada con el formato normalizado que se detalla a continuación.

La Sociedad podrá requerir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de su propuesta. En ningún caso se admitirá que en proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados en su oferta. Sólo puede ser considerada como información admisible aquella que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

7.2 Requisitos de la proposición técnica (sobre nº 2)

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener los siguientes apartados y en el mismo orden:

I. **Planificación del servicio, requisitos técnicos y metodología**. Este apartado dará respuesta ordenada y detallada a los requisitos técnicos, la organización de las tareas y trabajos y la solución adoptada por el licitador, así como una planificación adecuada a las necesidades del servicio. Este apartado recogerá, asimismo, el método o métodos de trabajo a seguir a lo largo del servicio.

II. **Disponibilidad y atención.** Descripción del servicio de atención y disponibilidad en la gestión de la seguridad física del edificio y del servicio de conexión permanente a central receptora de alarmas y el mantenimiento preventivo de la referida instalación.

III. **Garantías de calidad.** En este apartado se incluirán las certificaciones y acreditaciones de calidad., aplicadas en la gestión del servicio, de acuerdo con lo especificado en el apartado 3.8 del pliego.

IV. **Mejoras.** El licitador podrá proponer cuantas mejoras estime oportunas relativas a los requisitos técnicos del Servicio. Se entenderá por mejora la asignación de personal suplementario para cubrir situaciones de refuerzo o labores especiales, posible bolsa de horas o jornadas adicionales, o propuesta de servicios no incluida en los requisitos del presente Pliego y que pueda resultar útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en el precio global ofertado.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto a la oferta más ventajosa.

La Sociedad se reserva el derecho de declarar desierto el procedimiento.

La valoración de las propuestas se realizará mediante puntuación en los aspectos técnicos y económicos.

8.1 Valoración económica

Se considera que el criterio objetivo del precio de valoración de la oferta debe tener un peso igual al ***40 % del total.***

Para la asignación de la puntuación correspondiente a la valoración económica de las ofertas presentadas se utilizará la siguiente fórmula:

PE (i) = (P min/Pi) X 10

Siendo:

PE (i) = Puntuación por los aspectos económicos de la oferta "i".

Pi = Precio de la oferta en cuestión, IVA excluido

Pmin = Precio de la oferta más baja, IVA excluido.

8.2 Valoración técnica

Se considera que el criterio objetivo de la calidad técnica de la oferta debe tener un peso igual al ***60% del total.***

La puntuación de la valoración técnica se realizará de 0 a 10 y vendrá determinada por la ponderación de los subapartados que se indican a continuación. Las empresas licitadoras que no alcancen en la valoración técnica 5 puntos serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda a la apertura de su oferta económica.

La puntuación correspondiente a la calidad técnica de las ofertas presentadas se determinará según los criterios siguientes:

I. Planificación del servicio.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 25 %

- Metodología de trabajo específica sobre los servicios a prestar. Se expondrá con una extensión máxima de 10 páginas. En ella, el licitador deberá exponer su visión sobre el servicio a prestar, detallar los conocimientos y experiencia del licitador en el área de la seguridad e introducir una descripción de la metodología y planificación que propone para la ejecución del servicio, así como del personal encargado de su prestación. Se ponderará un 20% del 25% previsto para este apartado.

- Número de vigilantes de seguridad adscritos al servicio. Se ponderará un 20% del 25% previsto para este apartado.
- Certificado de apertura de delegación y/o sucursal en León, habilitada por el Ministerio del Interior. Se ponderará un 20% del 25% previsto para este apartado.
- Centro de formación propio homologado por el Ministerio del Interior. Se ponderará un 20% del 25% previsto para este apartado.
- Formación preceptiva de los vigilantes de seguridad que van a estar adscritos al servicio: grandes eventos, evacuación edificios, primeros auxilios, etc. Planificación para el periodo de vigencia del contrato inicial (2 años). Se ponderará un 20% del 25% previsto para este apartado.

II. Disponibilidad y atención.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 25 %

- Sistema de inspección y comprobación de la calidad del Servicio. Se valorará especialmente el número de inspecciones mensuales por servicio, que la empresa se compromete a realizar. Se ponderará un 50% del 25% previsto para este apartado.
- Central Receptora de Alarmas propia (CRA), homologada por el Ministerio del Interior. Se ponderará un 20% del 25% previsto para este apartado.
- Disponibilidad del inspector. Se ponderará un 20% del 25% previsto para este apartado.
- Teléfono móvil o medios de conexión permanente. Se ponderará un 10% del 25% previsto para este apartado.

III. Calidad

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 25 %

- Se valorará la posesión de certificados de empresa que supongan mejora en el modo de prestación del servicio de referencia. Se ponderará un 35% del 25% previsto para este apartado.
- Se valorará la posesión de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo certificado, que permita controlar los riesgos laborales y mejorar el desempeño en el área. Se ponderará un 35% del 25% previsto para este apartado.
- Se valorará la posesión de un Sistema de Gestión Ambiental certificado. Se ponderará un 30% del 25% previsto para este apartado.

IV. Mejoras

Introducción por parte del licitador de mejoras que no se hayan previsto en el presente Pliego.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 25%

- Asignación de personal suplementario para cubrir situaciones de refuerzo o labores especiales de seguridad (eventos, actos, etc.). Bolsa de horas extras. Se ponderará un 50% del 25% previsto para este apartado.
- Propuesta de servicios no incluidos en los requisitos del presente Pliego y que puedan resultar útiles o convenientes para la ejecución del objeto del contrato. Se ponderará un 25% del 25% previsto para este apartado.
- Otras. Se ponderará un 25% del 25% previsto para este apartado.

León, a 18 de Mayo de 2011

APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD ESTATAL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN, S.A.

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario de _____ D. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa _____ no se halla incursa en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Asimismo declara que conoce y acepta lo dispuesto en la Instrucción de Contratación de la Sociedad incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web de INTECO, así como todas las disposiciones del presente Pliego de bases y prescripciones técnicas.

Y para que conste firmo la presente en _____ a _____ de _____ de 2011

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA O DEL R.O.L.E.C.E.

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario de _____ D. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que (escoger la que corresponda):

☐ Las circunstancias de solvencia reflejadas en el certificado de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.), aportado en la licitación del expediente 045/11 para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad física en relación con la empresa que represento, no han experimentado variación hasta la fecha.

☐ Las circunstancias de aptitud del empresario reflejadas en el certificado de expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.), aportado en la licitación del expediente 045/11 para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad física en relación con la empresa que represento, no han experimentado variación hasta la fecha.

☐ Me comprometo a reiterar esta misma declaración en el documento de formalización del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

☐ Las circunstancias de solvencia reflejadas en el certificado comunitario de clasificación de la empresa que represento, aportado en la licitación del expediente 045/11 para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad física conforme a lo establecido en el artículo 73 de la L.C.S.P, no han experimentado variación hasta la fecha. (para empresas extranjeras comunitarias).

Y para que conste firmo la presente en _____ a _____ de _____de 2011.

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE [razón social del licitador] _____ PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE "VIGILANCIA Y SEGURIDAD FÍSICA EN LA SEDE CORPORATIVA DE INTECO"

EXP: 045/11

Apellidos, nombre_____ y DNI del firmante de la proposición económica. _____

Relación que une al firmante con el licitador._____

Razón social del licitador _____, N.I.F._____

Domicilio _____ teléfono _____ fax _____ y e-mail (del representante) _____

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

a) Precio Total resultante con IVA excluido y con dos decimales

Precio del servicio al mes	Duración contrato inicial en meses	Precio ofertado sin IVA
_____€	24	_____€

Precio total para el contrato inicial de 24 meses con IVA	_____ **€**

b) El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de servicio de "Vigilancia y seguridad física en la sede corporativa de Inteco" en la cantidad referida en el epígrafe a) anterior.

En _____ a _____ de _____ de 2011

Firmado