



PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS DO CONCURSO DO SERVIZO DE SEGURIDADE PARA O MARCO, MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEA DE VIGO CON MOTIVO DA EXPOSICIÓN DESTACADOS DE TELEFÓNICA

EXPEDIENTE Nº.:

CONTIDO

1. Obxecto do contrato
2. Funcións e obrigas do persoal adscrito ó servizo
3. Horario de prestación do servizo
4. Dirección e inspección do servizo
5. Medios humanos
6. Obrigas do contratista
7. Conexión do sistema de seguridade das dependencias e servizo de acudida
8. Obrigas do MARCO en relación co servizo



1.- OBXECTO DE CONTRATO

1.1. O presente Prego de Prescricións Técnicas, anexo ó Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e parte integrante do mesmo, ten por obxecto regular a prestación do servizo por parte do adxudicatario do contrato de SEGURIDADE para o Museo de Arte Contemporánea de Vigo (en adiante MARCO) con motivo da exposición "Destacados de Telefónica" a desenrolar entre maio y setembro.

1.2. O obxecto do contrato é a prestación dos seguintes servizos:

1.2.1. Servizo de vixilancia e seguridade das instalacións e dependencias do Museo MARCO, por medio dun Vixilante de Seguridade sito no edificio situado en Príncipe 54,36202 Vigo , durante as 24 horas, todos os días do ano entre o periodo 29 de abril o 20 de setembro de 2019.

1.3. Dito persoal terá disposición da súa tarefa de seguridade os seguintes materiais e sistemas de CCTV, intrusión e control de accesos.

A. Vixilancia CCTV

- | | |
|--------------------|--------------------------------|
| ✓ 1 Matriz vídeo | ✓ 1 Central intrusión |
| ✓ 2 Vídeo-porteiro | ✓ 8 Subcentral intrusión |
| ✓ 2 Ordenadores | ✓ 1 Teclado LCD |
| ✓ 10 Domos | ✓ 3 Sirena interior |
| ✓ 21 Minidomos | ✓ 1 Conexión receptora |
| ✓ 4 Cámaras | ✓ 29 Fonte alimentación |
| ✓ 8 Monitores | ✓ 59 Infravermello |
| ✓ 1 Vídeo dixital | ✓ 60 Contacto magnético |
| ✓ 1 Software vídeo | ✓ 20 Pulsador de roldas |
| | ✓ 37 Lector proximidade |
| | ✓ 37 Electropechadura |
| | ✓ 12 Muelles pechaportas |
| | ✓ 1 Software accesos-intrusión |

B. Equipos intrusión

Conexión a Central Receptora de Alarmas.

Deberá terse en conta que esta relación de Equipos Antiintrusión e Equipos CCTV, aínda que estean detallados, poden non estar completamente descritos polo que o adxudicatario terá que poder visitar as instalacións para saber os equipos cos que conta.



Para a mellor elaboración das ofertas e posterior prestación do servizo, os interesados se lles require visitar as instalacións do MARCO.

2.- FUNCÍONS E OBRIGAS DO PERSOAL ADSCRITO AO SERVIZO

2.1. Entre as funcións principais do persoal adscrito ao servizo de seguridade dentro desta función xenérica poderíamos salientar as seguintes responsabilidades:

- a) Vixilancia nos accesos e roldas interiores das dependencias, prestando especial atención ás zonas de aparcamento
- b) Velar pola seguridade das dependencias, obras e materiais expostos nas salas, andares ou dependencias asignadas, así como a das instalacións, mobiliario, e visitantes ou participantes nas actividades. En consecuencia deberanse prever os roubos, furtos, e en xeral as accións de perigo, violentas, vandálicas, ou calquera outras que perturben o normal e correcto funcionamento das dependencias ou actividades, para o que se porán os medios que estean ao alcance co fin de evitalas
- c) Colaborar na atención aos usuarios e visitantes das dependencias e actividades e no cumprimento de normas de funcionamento do servizo
- d) Protección e auxilio das persoas que o precisen dentro das dependencias obxecto do contrato, e actuacións de prevención ou disuasión de condutas alteradas, podendo o vixilante ser requirido polo persoal ante calquera situación anómala que se produza ou poña en perigo, non só a seguridade e integridade das persoas, bens ou equipas, senón tamén o normal desenvolvemento do ambiente e actividades
- e) Colaboración en caso de incendios, catástrofes ou calquera outra situación de risco ou crise imprevista. Polo tanto, o persoal de seguridade adscrito ao servizo do MARCO deberá de ter, como mínimo, coñecementos específicos sobre primeiros auxilios, de actuacións en caso de incendios, actuacións ante paradas dos aparellos elevadores, así como coñecemento do Plan de Emerxencia das instalacións
- f) Garda e custodia das chaves de todas as dependencias e instalacións
- g) Cumprir co establecido no Plan de Emerxencias do MARCO no tocante ao persoal do Servizo
- h) Calquera outra derivada do obxecto deste prego ou da oferta do contratista e así como calquera outra propia da súa categoría, que se lle poida encomendar pola Dirección



2.3.1. Antes da cada apertura da sala ao público o persoal de vixilancia deberá:

- a) Efectuar o recuento de materiais expostos e revisar se existe algunha anomalía ou incidencia nas obras expostas, nos seus soportes ou en calquera elemento das salas ou dependencias. De existir algunha anomalía ou incidencia deberá corríxila se estivese ao seu alcance (ademais de facelo constar no parte de servizo).
- b) Comprobar que todas as ventás estean pechadas.
- c) Prender as luces.

Non se poderá abrir ningunha sala ao público sen ter realizado as operacións e tarefas anteriores.

2.3.2. Durante o horario de apertura ao público os vixilantes realizarán roldas periódicas e aleatorias nas que tamén se efectuarán recontos, se detectarán anomalías e incidencias. Estas roldas e o seu resultado tamén se recollerán nos partes de servizo.

2.3.3. Despois de cada peche da sala ao público o persoal de vixilancia deberá:

- a) Efectuar o recuento de materiais expostos e revisar se existe algunha anomalía ou incidencia nas obras expostas, nos seus soportes ou en calquera elemento das salas ou dependencias. De existir algunha anomalía ou incidencia deberá corríxila se estivese ao seu alcance (ademais de facelo constar no parte de servizo).
- b) Comprobar que todas as ventás estean pechadas
- c) Comprobar que non queda ningunha persoa ou ningún elemento dentro da sala que non deba permanecer nela
- d) Apagar as luces e deixar as billas pechadas

2.3.4. O persoal de vixilancia non poderá abandonar o seu posto por ningún motivo durante o horario de servizo, sen ser relevado por outro vixilante ou persoal autorizado.



2.3.5. O persoal de vixilancia deberá coñecer o manexo das instalacións e equipamento de seguridade das dependencias encomendadas e as claves para activar ou desactivar as alarmas. Así mesmo deberán coñecer a localización das distintas instalacións e as formas de activalas/desactivalas.

2.3.6. O persoal de vixilancia deberá gardar a absoluta confidencialidade das claves e outros datos das dependencias que resulten relevantes para a seguridade xeral do edificio e dos seus contidos.

2.3.7. Custodiar as claves que se lle encomenden. A este respecto, o persoal da empresa queda encargado da custodia de claves das dependencias, e en caso de intervención policial nas dependencias, facilitaralle o acceso aos edificios.

2.3.8. Non permitir o acceso do público ás dependencias fóra do horario de apertura, excepto ás persoas que teñan que desenvolver algunha actividade profesional nelas. De chegar a produciéndose accesos fóra do horario de apertura ó público, deberán reflectirse no parte de servizo con referencias a identidades e motivos.

2.3.9. Non permitir a saída de obras ou materiais das dependencias, nin a introdución de ningún novo elemento nelas, a non ser que se dispoña dunha autorización asinada polo xefe do departamento correspondente ou persoa responsable do equipamento . Neste caso recollerase a situación no parte de incidencias e darase conta ao xefe do departamento correspondente.

2.3.10. O persoal de vixilancia velará polo cumprimento das normas básicas de funcionamento das dependencias:

- Está prohibido fumar
- Está prohibido facer fotografías ou gravar con vídeo
- Está prohibido tocar as obras expostas (excepto se hai indicación expresa en sentido contrario)
- Non se permite comer ou beber en ningunha dependencia, excepto no restaurante/cafetería
- Non está permitido facer ruído ou desenvolver condutas que lles impidan o goce das exposicións ou actividades aos visitantes ou que poñan en perigo a seguridade ou integridade das instalacións, mobiliario, obras ou persoas



- Non está permitido o acceso de animais (excepto cans-guía)

2.3.11. O persoal de vixilancia exercerá un axeitado control dos visitantes e usuarios, con absoluta corrección e deberán observar atentamente os obxectos que porten, por se fosen susceptibles de provocar algunha incidencia.

2.3.12 O persoal de vixilancia localizará aos responsables das dependencias, exposicións ou actividades na forma e modo que se lles indique, no caso de que se produzan anomalías ou incidencias que requiran o seu inmediato coñecemento. Se o caso o require, deberá poñer a incidencia ou anomalía en coñecemento da Policía Local.

2.3.13. O persoal de vixilancia velará polo cumprimento das instrucións específicas que lles transmitan os responsables do MARCO, orientadas a mellorar a seguridade e funcionamento dos espazos das actividades. Así mesmo, o persoal de vixilancia seguirá as instrucións profesionais encomendadas pola empresa á que pertencen.

2.3.14. Encher os partes de servizo en cada quenda ao remate do servizo. En caso de incidencias salientables serán entregadas, nese momento ou á primeira hora do seguinte día hábil, aos responsables do MARCO indicados. Nos partes reflectirase o lugar (andar-sala), a data e o horario exacto da incidencia, os detalles e observacións se as houberse. Periodicamente a empresa facilitaralle á unidade do MARCO un resumo das incidencias na forma que se acorde.

2.3.15. Inventariar , dar de alta e baixa tarxetas de acceso o edificio con sistema antiintrusion instalado segundo horarios e indicacións do responsable da Fundación MARCO e coas recomendacións de seguridade faga a empresa adxudicataria.

3.- HORARIO DE PRESTACIÓNS DO SERVIZO

3.1. Un Vixilante de Seguridade durante as 24 horas, todos os días do ano.

Como norma xeral o persoal de vixilancia fará os seus relevos de quenda do servizo, con 10 min. antes e 10 min. despois, a fin de transmitirle o seu relevo, todas as novidades e incidencias no servizo. As excepcións a esta norma serán comunicadas á empresa para cada caso.



En todo caso, estes horarios estarán en función do horario de apertura do MARCO, polo que poden estar sometidos a variacións en función de posibles modificacións no calendario. O contratista estará obrigado á cobertura destes posibles novos horarios, facturando/descontando da súa factura mensual de forma proporcional ao prezo adxudicado os posibles incrementos/diminucións na prestación do Servizo.

4.- RESPONSABLE DO CONTRATO

4.1. O MARCO designará un responsable do contrato que será a persoa encargada das relacións co contratista ou persoa que designe.

Ao mesmo tempo, o contratista estará obrigado a nomear un interlocutor con capacidade e autoridade suficientes como interlocutor válido ante o MARCO para solucionar aquelas situacións que vaian xurdindo durante a execución do contrato.

5.- MEDIOS HUMANOS

5.1. Serán os necesarios para dar cobertura correcta aos postos de traballo, respectándose en todo caso as **condicións socio-laborais establecidas** pola lexislación vixente e coas melloras que puidese incluír o adxudicatario na súa oferta.

5.2. En canto á cualificación mínima do persoal será a seguinte:

- Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria, F.P.I. ou equivalente.
- Coñecementos de idiomas, como mínimo de castelán e galego.

As anteriores cualificacións terán o carácter de mínimas podendo ser superadas polos licitadores nas súas ofertas.

5.3. O MARCO, a través do Responsable do contrato, poderá solicitar o cambio daqueles traballadores que non se axusten ao perfil esixido para o desempeño do posto.

5.4. En caso de substitución de persoal adscrito ao servizo por parte do contratista, o novo deberá contar coa mesma cualificación ca daquel ao que substitúa.



6.- OBRIGAS DO CONTRATISTA

6.1. Por mor do carácter *eminentemente local do servizo, así como das características do lugar de prestación do mesmo, será requisito indispensable que as empresas teñan delegación na cidade de Vigo ou na súa área metropolitana*. Tamén se deberá acreditar a capacidade técnica para a xestión axeitada do Servizo e presentar unha relación de servizos que sirvan como referencia valorándose experiencia no sector de museos.

6.2. Deberá subscribir unha póliza de responsabilidade civil en contía mínima de 3.500.000 € para cubrir as contingencias que se puidesen producir derivadas da prestación do servizo.

6.4. O persoal contratado deberá ser obxecto, por conta do adxudicatario, dun recoñecemento médico antes do seu ingreso e, polo menos, unha vez o ano. Os resultados dos devanditos exames serán postos en coñecemento do Responsable do contrato, sen prexuízo dos datos confidenciais derivados da L.O.P.D.

6.5. Deberá cumprir co disposto na Ordenanza de Normalización Lingüística do Concello de Vigo.

6.6. Respetará en todo momento o deber de segredo e sixilo profesional.

6.7. O adxudicatario deberá garantir, mediante compromiso escrito e expreso adxunto ó contrato, a súa obriga de adaptar o funcionamento do servizo ás modificacións que se poidan producir no funcionamento do MARCO ao longo do período de execución do contrato e aqueles cambios que poidan afectar polas modificacións horarias e funcionamento das empresas concesionarias de restaurante/cafetería e tenda do MARCO, sempre por expresa comunicación da Dirección do MARCO.

6.8. Designar un representante da empresa para as relacións co MARCO durante a execución do contrato.

6.9 *A empresa adxudicataria informará á Dirección do MARCO para a adecuación ás instalacións de equipos antiintrusión e CCTV a normativa vixentes.*



6.10 *Correrán a cargo da empresa adxudicataria todos os gastos de persoal motivados pola súa contratación e finalización de contrato o ser eminentemente un servizo cunha periodicidade limitada.*

6.11 Contar con Poliza de explotación que inclúe a prestación no MARCO cun importe de ata 3.500.000,00 (3,5 millóns)

En todo caso, a prestación do servizo de vixilancia realizarase de acordo coa lexislación e normativa que lle resulte de aplicación a este tipo de empresas e servizos para servizos prestado en Administracións públicas.

7.- SERVIZO DE ACUDIDA

O MARCO conta con servizo contratado de conexión a CRA, debendo a empresa que preste servizo facerse cargo do servizo de acuda de reforzo en caso de alarma.

O servizo contratado incluírá necesariamente o servizo de acudida, como mínimo, coas seguintes características:

- Á recepción de alarmas, a empresa tramitará o sinal de alarma de conforme ao procedemento vixente e coas estipulacións legais.
- O servizo de acudida conterà a inmediata presenza no lugar da alarma para valoración da incidencia e segundo dispoña a lexislación vixente.

8.- Obrigas do MARCO

7.1. Nomear un Responsable de contrato que se encargará das relacións co contratista no tocante á prestación do servizo.

En Vigo, a 20 de marzo de 2019

Asdo.: Martiño Nogueira Canle

Xerente do MARCO, Museo de Arte Contemporánea de Vigo