



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL PATRONATO DE TURISMO DE GRAN CANARIA

Introducción

El Negociado de Informática Comunicaciones Compras y Mantenimiento tiene encomendadas, entre otras, la tarea de mantener el control de acceso del Patronato de Turismo de Gran Canaria en todas sus sedes, para lo cual no dispone de personal suficiente ni adecuado a la gran variedad de tareas que se requieren. Por ello, se plantea la contratación de un servicio integral para cubrir las necesidades en esta materia de la sede de Triana, la del Centro Insular de turismo, almacén de Arinaga, y oficinas de información turística de Bandama, y Tejeda.

Objeto

El objeto del contrato es el de prestar un servicio integral de control de los acceso a cualquiera de las sedes del Patronato de Turismo de Gran Canaria. Dependiendo de las características de la sede en cuestión el mencionado control de accesos dotará de unos servicios adicionales o no. Estos servicios serán de alarmas instaladas, cámaras de seguridad, control de acceso en la puerta, servicios de ronda nocturna y acuda.

Presupuesto Y Plazo

El importe de licitación será de 75.000€ (Cincuenta y cinco mil). En este precio se incluyen todos los gastos derivados de la operación excepto el IGIC que será del 7% y ascenderá como Máximo a 5.250€. El contrato se realizará por un año con posibilidad de prórroga por otro año en el supuesto de que la normativa lo permita.

El procedimiento a realizar es de tramitación anticipada con cargo a los presupuestos del 2018 y se comenzará a realizar el uno de Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018.



HORARIO DE LAS DISTINTAS OFICINAS

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Triana	De 7:00 A 18:00 horas	De 10:00 A 14:00 horas	De 10:00 A 14:00 horas				
Playa del Inglés (En verano se sale 1 hora antes)	De 09:00 a 18:00 horas	De 09:00 a 13:00 horas					
Arinaga	De 7:00 A 14:30 horas						
Bandama	De 9:30 a 16:30 horas	De 9:30 a 17:00 horas	De 9:30 a 17:00 horas				
Tejeda	De 10:00 a 17:00 horas						

Prescripciones técnicas

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO SEDE TRIANA

El personal que se coloque en este puesto deberá cumplir con las titulaciones y preparación para la realización de los trabajos encomendados y sus tareas serán las siguientes.

- Control de las cámaras de seguridad para atender incidencias que sucedan en cualquiera de las zonas del edificio, cámaras que contralarán ambas entradas, las dos calles y la oficina de información turística.
- Atención telefónica
- Control del nº de personas externas que se encuentren en el edificio.
- Orientación al usuario sobre las distintas dependencias en el edificio.
- Información al público. Debido a la naturaleza del Patronato de Turismo de Gran Canaria, el personal adscrito a este puesto deberá dominar el idioma Inglés y se valorará el dominio acreditado de otras lenguas. Si no se pudiese acreditar el dominio de los idiomas se realizará una entrevista en las lenguas valoradas por personal del Patronato de Turismo de Gran Canaria.
- El servicio deberá disponer de un plan de continuidad en el caso de bajas, vacaciones....
- El horario de trabajo del personal será de 07 a 19 horas de lunes a viernes (Ampliándose hasta las 20:00 horas durante el horario de verano que en nuestro caso es Julio Agosto y Septiembre) y de 10 a 14 los sábados Domingos y festivos, por lo que la instalación deberá estar abierta y preparada antes de la hora de inicio de la jornada.
- Revisión planta por planta de que las instalaciones han quedado en correcto estado para el cierre, luces, aires acondicionados....
- Activación de la alarma y cierre de la sede del Patronato de Triana.
- Control de las diferentes imágenes de las cámaras de seguridad que deberá visualizar en su puesto de trabajo al efecto de tomar las acciones pertinentes en el caso de que se produzca una anomalía.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE RONDA Y ACUDA

- En el horario de trabajo de las sedes del Patronato de Turismo (Triana, Arinaga, Playa del Inglés, Bandama y Cruz de Tejeda), será el personal encargado del control de acceso el que servirá de intermediario entre el Patronato de Turismo y la empresa adjudicataria ante cualquier incidencia



que ocurra. Fuera de este horario cualquier incidencia que ocurra con las alarmas deberá ser comunicada en primer lugar a un responsable de la empresa adjudicataria que decidirá, normalmente tras acudir a la sede en cuestión, decidir y si es pertinente avisar a la persona responsable del Patronato de Turismo.

- En la sede de Triana se efectuará diariamente, una vez acabados todos los servicios de control de acceso y cerrada la oficina, con personal propio de la empresa contratada y fuera de los horarios de oficina, preferentemente en horario nocturno, en horario aleatorio (Es decir no siempre a la misma hora) un servicio de ronda nocturna realizado por vigilantes que garantice que el edificio ha quedado correctamente cerrado y la alarma puesta, para lo que se colocarán estratégicamente puntos de control que permitirán la comprobación de que la ronda ha revisado todo el edificio, y en caso de que exista una incidencia que requiera una visita al edificio, acudirá personal cualificado de la empresa de contratada que decidirá si es pertinente telefonar a la persona de contacto perteneciente al personal del Patronato de Turismo.
- En la sede del Centro Insular de Turismo (Playa del Inglés), almacén de Arinaga (Calle Iris) e instalaciones del mirador de Bandama, fuera del horario de trabajo se efectuará diariamente, una vez acabados todos los servicios de control de acceso y cerrada la oficina, con personal propio de la empresa contratada y fuera de los horarios de oficina, preferentemente en horario nocturno, en horario aleatorio (Es decir no siempre a la misma hora) un servicio de ronda nocturna realizado por vigilantes de seguridad que garantice que las oficinas han quedado correctamente cerradas y las alarmas puestas, para lo que se colocarán estratégicamente puntos de control que permitirán la comprobación de que la ronda ha revisado todo el edificio, y en caso de que exista una incidencia que requiera una visita al edificio y en caso de que exista una incidencia que requiera una visita al edificio en cuestión, acudirá personal cualificado que decidirá si es pertinente telefonar a la persona de contacto perteneciente al personal del Patronato de Turismo.

Se exige concretamente que los servicios de Ronda y Acuda estén sectorizados en la isla con al menos tres zonas, una zona que cubra el sur de la isla, otra que cubra el centro y otra la zona de la capital, garantizándose un tiempo razonable de respuesta.

ALARMAS

- En cada una de las sedes a las que se refiere este pliego se instalará una alarma adecuada para la protección de las mismas acorde con la legislación vigente conectadas a una central de alarma.

CAMARAS

- En la sede de Triana, Centro insular de Turismo y Arinaga se colocará un sistema adecuado de cámaras exteriores e interiores para poder controlar los accesos a los edificios controlándose puntos muertos, y las cámaras necesarias para dotar de seguridad a la nueva oficina de información turística de la planta baja de Triana 93, este sistema permitirá grabar las imágenes suministradas por las cámaras que controlan los accesos al edificio a fin de que puedan ser inspeccionadas por personal adecuado en caso de incidencias. En la sede de Triana, será el encargado del control de acceso el que deberá poder visualizar las imágenes de las cámaras en tiempo real para poder proceder en caso de incidencia, esto es sobre todo para tener controlada la instalación desde su puesto.

TRABAJOS EXTRAORDINARIOS



- Se incluirá la apertura y cierre del acceso a Bandama en el horario establecido. Apertura a las 8:00, cierre a las 21:00. este horario podrá ser modificado en función del horario de apertura de la oficina de información turística.
- Se dará un precio hora tanto de auxiliares de servicio como de vigilantes para la realización de tareas extraordinarias de vigilancia. (Elecciones, exposiciones....)

EQUIPO Y PLAN DE TRABAJO

El adjudicatario dispondrá de capacidad suficiente para que todos los servicios estén cubiertos existiendo un compromiso por parte del adjudicatario de disponer de personal suficiente para cubrir las tareas a realizar.

La empresa contratada deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratada frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.
- d) Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no altere la correcta ejecución del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Obligaciones de la empresa contratada:

1. Corresponde únicamente a la empresa contratada la selección del personal que, reuniendo en su caso los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La empresa contratada asume la obligación de ejercer de modo real efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
3. La empresa contratada velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato

En el caso de que la empresa contratada incumpla sus obligaciones incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratada deberá indemnizar a este de todos los daños y perjuicios que se



deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal, mediante el eventual ejercicio de las acciones oportunas.

Otras consideraciones

Documentación

La oferta técnica presentada por los licitadores deberá tener, al menos, los siguientes puntos:

- Índice.
- Características generales del servicio
 - Descripción detallada de la estructura de la empresa.
 - Personal dedicado al servicio para cada una de las sedes (Triana, Playa del Inglés, Arinaga, Bandama y Tejeda)
 - Titulaciones o certificaciones disponibles
 - Medios materiales disponibles
- Servicios ofertados.
- Se detallarán los recursos y las condiciones de cada uno de los servicios ofertados para cada una de las sedes (Triana, Playa del Inglés, Arinaga, Bandama y Tejeda).
- Presupuesto total de la oferta, incluyendo todos los gastos.
- Detalle de la sectorización de los servicios de ronda y acuda con tiempo estimado de respuesta.

Valoración de las ofertas

Se valorará la oferta económica total y se adjudicará a la oferta más baja

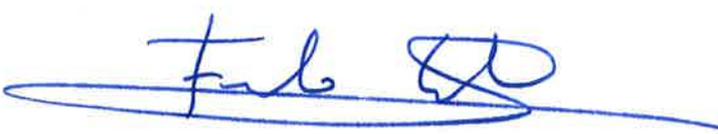
Factura

Se presentará factura detallada indicándose los impuestos al finalizar cada mes, con el informe de las incidencias relevantes surgidas a lo largo del mes en curso, proporcional al total de la oferta que se abonará mediante transferencia bancaria.

Las Palmas de Gran Canaria, miércoles, 19 de julio de 2017

El Gerente del Patronato de Turismo

El Jefe del negociado de Informática
Comunicaciones Compras y Mantenimiento

Pablo Llinares  Fernando Cardoso Culatto 

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ha sido aprobado
mediante D.P. N° 56 de 09/07/15 de fecha
09/07/15 de SEPTIEMBRE de dos mil 15.
Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de 09 de 20 15

LA SECRETARIA ACCTAL
P.D. EL JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA II
D.P N° 56 de 09/07/15

