

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y DE INFORMACIÓN Y
ATENCIÓN AL PÚBLICO**

CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

I. OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego de Cláusulas Particulares regula el procedimiento para la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia y de auxiliares de sala para la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza, sita en el Paseo del Prado núm. 8 de Madrid (en lo sucesivo, la “Fundación”), y las condiciones básicas que regirá dicho contrato.

II.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.1. El Contrato de prestación de los servicios de Seguridad y Vigilancia y de Información y Atención al Público (en lo sucesivo, el “Contrato”) se regirá, en el orden de prelación en que se relaciona a continuación, por los siguientes documentos:

- a) El presente Pliego de Cláusulas Particulares.
- b) El Pliego de Prescripciones Técnicas
- c) La Oferta del contratista que resulte adjudicatario (en lo sucesivo, el “Contratista”).

1.2. Las Cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Particulares prevalecerán, en todo caso, sobre cualesquiera previsiones y disposiciones que se contengan en los restantes documentos, las que, en caso de divergencia o contradicción, deberán entenderse modificadas o suprimidas en lo pertinente.

2. OBJETO DEL CONTRATO

2.1. El Contrato tendrá por objeto la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia, y de información y atención al público –auxiliares de sala– en el Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid (en lo sucesivo, los “Servicios”) por el tiempo y en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas Particulares y sus anexos.

2.2. Los servicios de seguridad y vigilancia comprenderán, como mínimo, las tareas que se recogen en el apartado 2.2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.3. Los servicios de información y atención al público –auxiliares de sala– comprenderán, como mínimo, las tareas que se reflejan en el apartado 2.2.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y EXCLUSIÓN DE REVISIÓN DE PRECIOS

3.1. El presupuesto total máximo al que deberán ajustar sus ofertas las empresas para el primer año de vigencia del Contrato es el siguiente:

- a) **SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (743.416,29 €)**, excluido el correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido, para los servicios de seguridad y vigilancia –vigilantes de seguridad–.
- b) **UN MILLÓN NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (1.099.548,89 €)**, excluido el correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido, para los servicios de información y atención al público –auxiliares de sala–.
- 3.2. El precio ofertado tendrá el carácter de alzado, fijo y cerrado. En consecuencia, el Contratista no podrá pretender ningún aumento de precio por razón de la mano de obra, materiales o suministros de cualquier naturaleza que fuesen necesarios para la ejecución de los Servicios establecidos en el presente Pliego de Cláusulas Particulares y sus anexos.
- 3.3. Tampoco procederá ningún aumento o revisión del precio alzado por razón de modificaciones o aumentos de los Servicios sin la previa orden expresa y escrita de la Fundación.
- 3.4. El precio del contrato para el segundo año de duración del Contrato y, en su caso, para las sucesivas prórrogas se actualizará conforme a la variación que experimente el Índice General de Precios al Consumo (IPC general) que publique el Instituto Nacional de Estadística o, en su caso, el índice que lo sustituya. A tal efecto, en caso de que el incremento del IPC no supere el 1,5 %, el precio no será objeto de revisión alguna. No obstante, si el incremento del IPC superara el porcentaje del 1,5 %, el precio del contrato para este servicio aumentará en el exceso del IPC sobre ese 1,5 %.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LOS SERVICIOS

- 4.1. El Contrato tendrá una duración inicial de dos años a contar desde **el día 1 de febrero de 2016**. Las partes podrán prorrogar de mutuo acuerdo el contrato por períodos anuales sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de seis años.
- 4.2. La Fundación podrá, no obstante, retrasar la fecha de inicio de la prestación de los Servicios por un plazo de hasta dos meses.

III.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La Fundación contratará los servicios de seguridad y vigilancia y de información y atención al público objeto del presente pliego por medio de concurso abierto sin admisión de variantes o alternativas con la empresa licitadora que cumpla las condiciones abajo indicadas y presente la oferta económicamente más ventajosa, en su conjunto, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Pliego.

6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 6.1. Las empresas interesadas podrán presentar sus ofertas directamente en el MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA, a la atención de D.^a María Luisa Fernández, calle Marqués de Cubas núm. 21, Madrid (Madrid) C.P. 28014 España, **antes de las 10:00 horas del día 2 de noviembre de 2015**, durante el horario de oficina (9:30-14:00). La Fundación admitirá también la presentación de ofertas por correo certificado siempre y cuando se envíen dentro del plazo de presentación señalado, se anuncien a la Fundación por fax o telegrama antes del cierre del plazo de presentación y se reciban en la Fundación dentro de los diez días naturales siguientes al último día de presentación de ofertas antes indicado.
- 6.2. No se admitirán las ofertas presentadas por e-mail, fax o por cualquier otro medio telemático. Tampoco se admitirá la documentación recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado, salvo en el caso de la documentación presentada por correo siempre que se cumplan las condiciones indicadas en la anterior Cláusula 6.1.
- 6.3. La presentación de las ofertas supondrá para cada empresa licitadora la aceptación expresa e incondicional de la totalidad de las cláusulas y condiciones contenidas en los pliegos del concurso y en sus anexos.
- 6.4. Las ofertas deben presentarse en tres sobres cerrados y numerados que deberán ser firmados por el licitador o la persona que le represente y con indicación de los siguientes datos:

Sobre N° [Número del sobre]
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO
Licitador.....
CIF o NIF
Dirección:
Teléfono..... Fax
Correo electrónico.....
Nombre del/los representantes:
.....DNI / Pasaporte.....
Fecha y hora de presentación.....
<i>(A rellenar por la Fundación)</i>

- 6.5. En el interior de cada sobre las empresas licitadoras deberán incluir, en una hoja independiente, una relación ordenada y numerada de los documentos que contiene, así como una copia digitalizada de dichos documentos, en el soporte que estime oportuno el licitador, y preferiblemente en un pendrive.
- 6.6. La Fundación entregará a cada empresa licitadora, una vez que hayan presentado su oferta, un recibo con las siguientes indicaciones:
- Nombre, apellidos y NIF o, en su caso, denominación social y CIF del licitador.

- Título del contrato al que licita.
 - Fecha y hora de presentación de los documentos.
- 6.7. Todos los documentos se presentarán en castellano o acompañados de traducción si estuvieran redactados en idioma distinto.
- 6.8. Todos los documentos deberán ser originales o copias debidamente compulsadas.
- 6.9. Toda la documentación que incluya cada uno de los sobres deberá presentarse de la forma más sintética y resumida posible, y deberá atenerse estrictamente al orden establecido en la Cláusula 8.
- 6.10. La empresa licitadora y la persona que la represente responderán de la exactitud y veracidad de todos los datos consignados.
- 6.11. Las ofertas serán firmes y vinculantes y tendrán una vigencia mínima de tres meses desde el último día previsto para su presentación.
- 6.12. Cada licitador podrá presentar una única oferta, ya sea individualmente o como parte de una Agrupación de Interés Económico o Unión Temporal de Empresas.
- 6.13. No se admitirán ofertas múltiples o alternativas ni variantes. No obstante, se podrán presentar mejoras sin coste para la Fundación para la única propuesta técnica presentada, tales como servicios adicionales opcionales no facturados.
- 6.14. Las empresas podrán realizar cualquier consulta o solicitar aclaraciones sobre el presente documento o sobre los servicios que se pretenden contratar con una semana de antelación al último día de presentación de ofertas. Las empresas podrán contactar a tal efecto con el e-mail, licitaciones@museothyssen.org.
- 6.15. Asimismo, los licitadores podrán solicitar a la Fundación, para la semana del 19 al 23 de octubre, una visita a las instalaciones donde se prestarán los servicios.

7. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

- 7.1. Podrá contratar con la Fundación toda persona física o jurídica, española o extranjera, que tenga plena capacidad de obrar, no esté incurso en causa de prohibición para contratar con el sector público prevista en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDLeg 3/2011), y acredite el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional y la clasificación administrativa requerida. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.
- 7.2. Las empresas procedentes de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán demostrar que en su Estado de procedencia se admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. A tal efecto, y salvo que sean

empresas procedentes de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, dichas empresas deberán aportar un informe sobre reciprocidad de la correspondiente Misión Diplomática Permanente española.

- 7.3. No podrán concurrir a las licitaciones las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o en los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto a los demás licitadores.
- 7.4. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios. Tendrán capacidad para contratar con la Fundación las empresas procedentes de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- 7.5. Podrán contratar con la Fundación las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto (UTE), sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en UTE quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la UTE con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que podrán otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir en una UTE deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de la UTE será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

8. CONTENIDO Y FORMATO DE LAS OFERTAS

Cada uno de los sobres indicados en la Cláusula 6 contendrá respectivamente la información que se indica a continuación:

8.1. SOBRE N°1.- Documentación Administrativa

8.1.1. Documentos que acrediten la capacidad de obrar y, en su caso, la representación de las empresas licitadoras

- Si el licitador es una persona natural, el sobre contendrá fotocopia del DNI, pasaporte o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- Si fuese una persona jurídica, el sobre contendrá la escritura de constitución y, en su caso, las posteriores escrituras de modificación.

- Las personas físicas o jurídicas extranjeras pertenecientes a algún Estado Miembro de la Unión Europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo autorizadas a prestar servicios de seguridad en España deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un registro profesional o comercial cuando así se exija por su legislación nacional, o mediante las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Asimismo, en los casos previstos en el apartado 7.2 del presente pliego, las empresas extranjeras no pertenecientes a la Unión Europea procedentes de Estados que no hayan suscrito Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio deberán aportar el correspondiente certificado de reciprocidad.

- Las personas que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otra persona física o jurídica, deberán acreditar documentalmente el título de su representación, y deberán incluir fotocopia de su DNI o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

8.1.2. **Declaración jurada de no estar incurso en las causas de exclusión ni en las prohibiciones de contratar** establecidas en el artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, del Parlamento europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios, y el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDLeg 3/2011). Esta declaración incluirá la manifestación responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y el compromiso de aportar los correspondientes certificados en caso de resultar adjudicatarios. Las empresas licitadoras podrán utilizar a estos efectos el modelo de declaración que se une a este Pliego como Anexo I, que deberá otorgarse, como un acta de manifestaciones, ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

8.1.3. **Certificado de Inscripción en el Registro de Empresas de Seguridad Privada (Ministerio del Interior)** con habilitación para prestar servicios en el ámbito nacional o en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con la autorización para prestar servicios de vigilancia y protección de bienes y establecimientos.

8.1.4. **Certificados de calidad de empresa** (al menos, deberán contar), **y descripción del sistema de aseguramiento de la calidad.** Las empresas deberán contar, al menos, con los certificados según las Normas UNE-EN-ISO 9001/2008 y UNE-EN-ISO 14001/2004, o equivalentes, y deberán aportar el compromiso de obtener el certificado EN-ISO 14001/2015 en el plazo de un año desde la entrada en vigor del contrato.

- 8.1.5. **Descripción del sistema de Riesgos Laborales implantado y vigente en la empresa y certificado de la empresa que lleve a cabo la auditoría de dicho sistema.** El certificado deberá indicar la fecha y resultados (favorables) de la última de las auditorías realizadas.
- 8.1.6. **Dirección de la sede social así como de la delegación en Madrid,** en caso de que se dispusiera.
- 8.1.7. **Relación de los principales servicios que ha realizado la empresa en los últimos tres años,** aportando dirección y teléfono de contacto del cliente, que acredite su experiencia en la protección de museos e instituciones culturales, u otros espacios públicos y entidades con afluencia de público.
- 8.1.8. **Descripción de los medios materiales** que el Contratista se compromete a emplear en la prestación de los Servicios. Será necesaria la disponibilidad de una Central de Alarmas con **conexión y mantenimiento** homologada por el Ministerio del Interior con atención de servicio propio durante **24 horas al día, todos los días del año.**
- 8.1.9. **Medios humanos.** Las empresas deberán aportar la siguiente información relativa al personal que prevea emplear en la ejecución del contrato:
- a) Relación del personal del que dispone la empresa empleado en la vigilancia y seguridad, y en labores de auxiliares de sala de Museos e instituciones culturales similares a la Fundación, en la que se identificará el lugar del servicio, cualificación y experiencia en ese personal e indicando, en su caso, el grado de estabilidad en el empleo de los mismos. Cada empresa deberá aportar copia de los diplomas acreditativos de la superación de los preceptivos cursos por el personal de seguridad que se propone aportar. Los licitadores deberán acreditar, mediante certificados de cursos realizados, que los vigilantes de seguridad que se destinarían a la prestación del servicio objeto del contrato tienen conocimiento y formación teórico-práctica en la extinción de incendios, autoprotección y manejo de equipos de RX. Asimismo, deberán acreditar, igualmente mediante certificados de cursos realizados, que los auxiliares de sala que se destinarían a la prestación del servicio tienen conocimiento de inglés.
 - b) Identificación del centro de formación propio en la provincia de Madrid o del convenio firmado con otro centro homologado por el Ministerio del Interior, según lo establecido en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
 - c) Las empresas deberán designar un inspector o inspectores de los servicios con experiencia acreditada mínima de tres (3) años en instituciones de características similares a la Fundación. Se indicará el nombre, apellidos y teléfono de contacto permanente de un interlocutor de la empresa con la Fundación.
- 8.1.10. **Certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas** (Ministerio de Economía y Hacienda) que comprenda las

clasificaciones siguientes de acuerdo con lo dispuesto en el RD 1098/2001, de 12 de octubre:

GRUPO: M (Servicios especializados)
SUBGRUPO: 2 (Servicios de seguridad, custodia y protección)
CATEGORÍA: D (anualidad media igual o superior a 600.000 euros)

GRUPO: L (Servicios administrativos)
SUBGRUPO: 6 (Servicios de portería, control de accesos e información al público)
CATEGORÍA: D (anualidad media igual o superior a 600.000 euros)

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para su clasificación, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida antes de la apertura de las ofertas técnicas (Sobre núm. 2).

Las empresas comunitarias que no dispongan de dicha certificación podrán aportar certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por los Estados a los que pertenezcan y, si no existieran dichas certificaciones en el país del que son originarios, acreditarán su solvencia económica y técnica de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 47 y 48 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, del Parlamento europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios.

- 8.1.11. **Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado de clasificación y, en su caso, en los demás certificados que acreditan la personalidad jurídica y solvencia, no han experimentado variación.**
- 8.1.12. **Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles (solo para licitadores extranjeros).** Las empresas licitadoras extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento 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.
- 8.1.13. **Garantía provisional a favor de la Fundación.** Las empresas licitadoras deberán constituir una garantía provisional a favor de la Fundación mediante depósito en metálico en la cuenta bancaria que indique la Fundación o mediante aval bancario por un importe no inferior a CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS EUROS (55.200,00€), de acuerdo con el modelo de aval que se adjunta al presente Pliego como Anexo II.A (“Modelo de aval como Garantía Provisional”).

En el caso de que se presenten al concurso varias empresas con el compromiso de constituir una UTE en caso de adjudicación del contrato a su favor, el aval

bancario deberá otorgarse por el importe total y en garantía de las obligaciones de todas las empresas que constituyan dicha UTE.

8.1.14. Un ejemplar de los **Pliegos de Cláusulas Particulares** y de **Prescripciones Técnicas** debidamente firmados en todas las páginas, incluidos anexos.

8.2. **SOBRE N°2.- Propuesta Técnica**

Las empresas deberán acompañar un informe técnico, resultado del reconocimiento “*in situ*” de las instalaciones de la Fundación, señalando cuantos aspectos relevantes sobre el servicio de seguridad y vigilancia y auxiliares de sala sean procedentes, especialmente aquéllos que hayan sido tenidos en cuenta en la oferta.

Este informe estará estructurado de acuerdo con los apartados siguientes:

- **Aportación de sugerencias sobre correcciones necesarias y mejoras factibles de cara al servicio de seguridad y vigilancia y auxiliares de sala, sin coste adicional**, dentro del límite del presupuesto máximo de licitación. Para la realización de este informe la Fundación facilitará el acceso a sus instalaciones previa petición expresa con una antelación mínima de dos (2) días y siempre antes de los diez días últimos del plazo de presentación de ofertas.
- **Propuesta de Plan de Vigilancia y Propuesta del Programa de Trabajo para la prestación del servicio de auxiliares de sala**, incluyendo justificación y características del despliegue de medios humanos, en número y perfil profesional de las personas, experiencia, y grado de estabilidad en el empleo de los mismos, así como los medios materiales propuestos para la prestación de ambos servicios. Dicho Plan y Programa podrán ser, no obstante, modificados a instancia de la Fundación para adaptarlo a las necesidades de la misma.
- Información en relación con el **Plan de Formación y capacitación de los vigilantes de seguridad y auxiliares de sala**. Cada empresa licitadora deberá presentar una explicación de los planes de formación, los currículos y las habilitaciones del profesorado comprometido en el desarrollo de dichos planes de formación.
- **Otras sugerencias y mejoras del servicio**. Las empresas podrán proponer mejoras sin coste adicional para la Fundación, que deberán ser valoradas económicamente, parcial y totalmente, en el Sobre nº 3 (Oferta Económica), apartado 8.3.3 del presente pliego.
- Las empresas deberán aportar una declaración responsable con el **compromiso en firme de dedicar temporalmente personal propio adscrito a otros centros de trabajo para cubrir situaciones de baja temporal del personal destinado en la Fundación o para reforzar determinados servicios**. En dicho compromiso las empresas indicarán el plazo de respuesta y el número de empleados que tendrán disponibles para cubrir las necesidades de la Fundación.

Toda mejora propuesta por la empresa licitadora podrá ser aceptada o rechazada individualmente por la Fundación y, en el caso de ser aceptada, será exigida en todos sus términos y sin variación de su valoración económica, si la empresa que la ofreció resulta adjudicataria. Si la Fundación no aceptara las mejoras, el valor económico de las mismas podrá ser canjeado por otras mejoras propuestas por la Fundación.

No se incluirán en este Sobre Núm. 2 referencias a la oferta económica realizada por la empresa licitadora.

8.3. **SOBRE N°3: Oferta Económica**

8.3.1 Una **propuesta económica** única conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego de Cláusulas Particulares como Anexo III (“Modelo de Propuesta Económica”), en la que se expresará el importe ofertado como precio anual total de los Servicios objeto del concurso durante el primer año de vigencia del Contrato. La propuesta económica no incluirá el correspondiente importe del Impuesto sobre el Valor Añadido ni el coste de las mejoras propuestas.

8.3.2 **Justificación de la oferta y distribución** del importe total entre los distintos Servicios indicando los precios unitarios y precios descompuestos (precios hombre/hora) para los vigilantes de seguridad armados y no armados y para los auxiliares de sala.

8.3.3 **Justificación económica de las mejoras ofertadas** en el Sobre N° 2.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES

9.1. La Fundación examinará y calificará previamente la validez formal de los documentos contenidos en el Sobre N° 1. La Fundación podrá inadmitir aquellas ofertas que sean incompletas, adolezcan de algún defecto o contradigan a las presentes Cláusulas Particulares o las condiciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.2. Si la Fundación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por alguno de los licitadores, se lo comunicará para que los corrija o subsane en un plazo inferior a tres (3) días.

9.3. Presentadas las ofertas en tiempo y forma y, en su caso, subsanados los defectos de la documentación presentada, **el día 6 de noviembre de 2015 a las 12:00 horas**, la Fundación dará cuenta de las ofertas admitidas y de las inadmitidas y la causa de su inadmisión y procederá a la apertura pública del Sobre N° 2 (propuesta técnica) de las ofertas admitidas.

9.4. **El día 27 de noviembre de 2015, a las 10:00 horas**, la Fundación dará a conocer la puntuación asignada a las propuestas técnicas presentadas por los licitadores (Sobre N° 2) y procederá a la apertura pública del Sobre N° 3 (oferta económica).

9.5. La Fundación podrá modificar las fechas de los actos de apertura pública de ofertas, en cuyo caso lo comunicará por correo electrónico a los participantes.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO

Los criterios que han de servir de base a la Fundación para adjudicar el Contrato serán los siguientes:

10.1. Propuesta Técnica (hasta 60 puntos)

Las Propuestas Técnicas deberán adecuarse a las necesidades del servicio que solicita la Fundación. La puntuación total asignada a la propuesta técnica se distribuirá de la siguiente forma:

- a) Calidad de la Propuesta de Plan de Vigilancia y de la Propuesta del Programa de Trabajo para la prestación del servicio de auxiliares de sala (hasta 10 puntos).
- b) Mejoras técnicas (valoradas económicamente): hasta 28 puntos. Las mejoras técnicas ofertadas por las diferentes empresas se puntuarán siempre que, a juicio de la Fundación, sean viables y quede suficientemente demostrada la utilidad de las mejoras. Por ello, las ofertas deben detallarse lo más y mejor posible a fin de poder evaluarlas con la máxima objetividad.
- c) Calidad técnica del Plan de Formación (hasta 10 puntos). Se valorará positivamente la formación del personal del Contratista en cursos específicos en protección del patrimonio histórico-artístico realizados por el personal de vigilancia, auxiliares y mandos intermedios diferentes a los realizados para la incorporación al servicio de la Fundación.
- d) Experiencia del profesorado propio o ajeno comprometido en el desarrollo del Plan de Formación, habilitado por el Ministerio del Interior (hasta 8 puntos)
- e) Compromiso de disponibilidad de personal para cubrir necesidades temporales de los Servicios. La Fundación valorará el compromiso asumido por cada empresa licitadora para dar respuesta a las necesidades temporales de la Fundación. Se puntuará con la máxima puntuación la oferta que incluya la respuesta a dichas necesidades en el menor plazo y con el mayor número de empleados. (Hasta 4 puntos).

Dicha puntuación se desglosará del siguiente modo:

- 1 punto para la oferta que incluya el compromiso de respuesta más rápido para los casos en que fuera necesario cubrir alguna necesidad de personal de seguridad privada;
- 1 punto para la oferta que incluya el compromiso de respuesta más rápido para los casos en que fuera necesario cubrir alguna necesidad de personal de auxiliar de sala;
- 1 punto para la oferta que ponga a disposición de la Fundación más personal de seguridad privada adicional en caso de ser necesario, y

- 1 punto para la oferta que ponga a disposición de la Fundación más personal auxiliar de sala adicional en caso de ser necesario.

El resto de ofertas obtendrán la puntuación proporcional que corresponda en función del tiempo de respuesta y personal propuestos para cubrir las necesidades de los Servicios.

10.2. Oferta económica (hasta 40 puntos).

Se valorará como oferta económica más ventajosa la más baja que conforme a lo dispuesto en este apartado no sea desproporcionada o temeraria, a la que se asignará la máxima puntuación (40 puntos). Cada una de las restantes ofertas que no sean desproporcionadas o temerarias obtendrán la puntuación equivalente al resultado de multiplicar por cuarenta (40) la fracción cuyo numerador es la oferta económica más ventajosa, y cuyo denominador es la oferta económica del licitador.

En consecuencia, la valoración de las ofertas económicas de los licitadores se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$V = 40 \times \frac{OMV}{OE}$$

V= Valoración de la oferta económica.

OE= Oferta económica.

OMV= Oferta económica más ventajosa.

Se podrán considerar a los efectos de lo dicho anteriormente que no pueden cumplirse por constituir una oferta desproporcionada o temeraria las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Quando concurra un solo licitador y su oferta sea inferior al presupuesto máximo de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Quando concurren dos licitadores y una oferta sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Quando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

- d) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Antes de rechazar la oferta que, de acuerdo con lo anterior, pueda ser considerada desproporcionada o temeraria, la Fundación deberá solicitar por escrito a la empresa licitadora que corresponda las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la oferta, y comprobará esta composición teniendo en cuenta las explicaciones recibidas. Para aceptar o rechazar dicha oferta la Fundación podrá tomar en consideración las explicaciones del ahorro que representa el método, las soluciones técnicas aplicadas, o las excepcionales condiciones económicas a que tenga acceso la empresa licitadora para la ejecución de los servicios objeto del presente Pliego.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

- 11.1. La Fundación clasificará las ofertas y elaborará una propuesta de adjudicación del Contrato a la empresa que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto (en lo sucesivo, el “Contratista”).
- 11.2. La Fundación podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación, en cuyo caso indemnizará a los licitadores por los gastos que hubiesen incurrido y que sean demostrables, con un importe máximo de doscientos euros por licitador.
- 11.3. La Fundación requerirá al Contratista que presente la oferta económicamente más ventajosa la aportación, dentro del plazo máximo de diez días hábiles, de los siguientes documentos:
- a. Documentación acreditativa de la constitución en favor de la Fundación de la garantía definitiva a la que se refiere la Cláusula 12 (“*Garantía Definitiva*”). El incumplimiento por el Contratista de esta obligación, o su cumplimiento en términos no aceptados por la Fundación, podrá ser causa de resolución del Contrato y/o incautación de la garantía provisional.
 - b. Certificados de la AEAT y de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social a efectos de contratar con el sector público.
 - c. Documentación acreditativa de la suscripción de la póliza de seguro a la que se refiere la Cláusula 14.16 del presente Pliego.
 - d. Certificación del Registro Mercantil o copia autorizada de la escritura acreditativa del poder o cargo del representante del Contratista que vaya a

suscribir el Documento de Formalización, si no es la misma persona que firmó la oferta. Cuando el Contratista no tenga su domicilio social o residencia en España, deberá aportar certificación del Registro Público análogo y cuando ello no fuera posible, documento público fehaciente que acredite la vigencia de los poderes.

- e. Cuando el Contratista tenga la condición de UTE, la escritura pública de constitución de la UTE inscrita en el Registro Especial del Ministerio de Economía y Hacienda, y el nombramiento de un representante o apoderado único de la UTE con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del Contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

12. GARANTÍA DEFINITIVA

- 12.1. Sin perjuicio de los seguros que deban suscribirse en cumplimiento de la legislación vigente, el Contratista está obligado a constituir una Garantía Definitiva en favor de la Fundación por el CINCO POR CIENTO (5%) del importe de una anualidad del contrato adjudicado.
- 12.2. Cuando la adjudicación se realice a favor del licitador cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del VEINTE POR CIENTO (20%) de una anualidad del precio del Contrato.
- 12.3. La Garantía Definitiva deberá constituirse mediante un depósito en metálico o aval bancario a primer requerimiento a favor de la Fundación de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo II.B del presente Pliego de Cláusulas Particulares (“Modelo de aval como Garantía Definitiva”).
- 12.4. La Garantía Definitiva responderá de todas las obligaciones económicas derivadas del Contrato, de los gastos originados a la Fundación por demora del Contratista o por incumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la Fundación con motivo de la inexacta ejecución del Contrato, de su incumplimiento total o parcial o de su cumplimiento defectuoso, así como de la incautación en los casos de resolución.
- 12.5. La Garantía Definitiva será cancelada a la finalización del Contrato, una vez cumplido satisfactoriamente o resuelto sin culpa del Contratista.
- 12.6. La ejecución de la garantía prevista en la presente cláusula así como la garantía prevista en la Cláusula 8.1.13 no impedirá a la Fundación emprender acciones judiciales hasta el total resarcimiento de los daños y perjuicios derivados de la retirada injustificada de la oferta o del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento defectuoso del Contrato.

13. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 13.1. Verificada la entrega de la documentación establecida en la anterior Cláusula Particular 11, se acordará la adjudicación, que se notificará a los licitadores en cualquier medio que deje constancia de su envío, incluido el correo electrónico.

- 13.2. Tras dicha adjudicación, la Fundación y el Contratista suscribirán el documento de formalización del Contrato en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que el Contratista fuera requerido por la Fundación.
- 13.3. El Contrato podrá ser elevado a escritura pública cuando lo solicite cualquiera de las partes, en cuyo caso los gastos derivados del otorgamiento serán de cargo de la parte peticionaria.
- 13.4. La garantía provisional podrá ser incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.
- 13.5. Con la suscripción del documento de formalización del Contrato la garantía provisional se extinguirá automáticamente para todos los licitadores a excepción del adjudicatario, y a partir de dicho momento estará a disposición de los licitadores. La garantía provisional presentada por el adjudicatario se retendrá en todo caso hasta la constitución de la garantía definitiva. A tal efecto, la garantía provisional podrá retirarse en la sede de la Fundación previa solicitud de devolución por una persona con facultades suficientes para ello.
- 13.6. Transcurridos tres meses desde la formalización del Contrato, la documentación incluida en los sobres de presentación de las ofertas quedará a disposición de las empresas licitadoras que no resultaron adjudicatarias, salvo que por razones justificadas la Fundación deba retenerla. En cualquier caso, la Fundación podrá conservar para su registro una copia de toda la documentación presentada por las empresas licitadoras.

IV.- EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

14. NORMAS GENERALES

- 14.1. Los Servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las condiciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo I) y en la oferta del Contratista en lo que no contradigan las condiciones de los citados pliegos. No obstante, el Contratista deberá ejecutar servicios adicionales cuando sea requerido para ello por la Fundación.
- 14.2. El Contratista se obliga a cumplir con las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, sindical y de seguros; igualmente se obliga a solicitar y obtener de los organismos que correspondan los permisos y licencias administrativas necesarias para el ejercicio de su actividad. El Contratista se obliga, en particular, al abono puntual de los salarios y cargas sociales y, en general, al estricto cumplimiento de las normas en esta materia vigentes en cada momento, manteniendo indemne a la Fundación de toda eventual responsabilidad solidaria o subsidiaria que en este orden pudiera ser reclamada. A los efectos aquí prevenidos, la Fundación podrá exigir en cualquier momento la exhibición de las pólizas, recibos de primas y de salarios y cualesquiera documentos y justificantes acreditativos de que el Contratista se encuentra al corriente de las obligaciones aquí prevenidas. Con independencia de esta obligación

de exhibición, el Contratista entregará todos los meses a la Fundación los certificados acreditativos de encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social y la AEAT.

- 14.3. Los Servicios se prestarán en los horarios que indique la Fundación. El horario habitual de los vigilantes de seguridad sin armas y los auxiliares de sala será de **10:00 a 19:00** horas. Los vigilantes de seguridad con arma deberán prestar sus servicios las 24 horas del día de acuerdo con las tablas de reparto de horarios que el Contratista someterá a examen y aprobación de la Fundación conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El Contratista garantizará que la prestación de los Servicios no altere el normal funcionamiento del Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid.
- 14.4. El Contratista adoptará cuantas medidas sean precisas para prevenir cualquier accidente o enfermedad laboral del personal que trabaje en la ejecución de los Servicios, ya sea empleado suyo o cualquier otro tercero. Asimismo se atenderá en todo a lo dispuesto en la normativa de seguridad y salud en el trabajo y redactará el estudio de riesgos laborales.
- 14.5. La ejecución de los Contratos se realizará a riesgo y ventura del Contratista.
- 14.6. Todo gasto, impuesto o tasa que se derive de la ejecución de los Servicios será del Contratista. Serán, por tanto, a su cargo, entre otros: el pago de todos los salarios, los seguros sociales, las indemnizaciones y sanciones por su actividad, los accidentes de trabajo, los uniformes, armas, transmisores, aparatos de RX u otros materiales y aparatos necesarios para la prestación de sus Servicios, y la totalidad de las tasas, impuestos y licencias necesarias para la ejecución de los Servicios, ya sean locales, autonómicos o estatales.
- 14.7. El Contratista deberá subrogarse en la relación laboral de las empresas que prestan los Servicios en la actualidad con respecto a su personal en las condiciones establecidas en la legislación y en los convenios colectivos vigentes. Asimismo, deberá contratar, en su nombre y por su cuenta, el personal adicional necesario para atender a sus obligaciones, facilitando y manteniendo en todo momento actualizada una relación detallada con los datos curriculares de todos sus colaboradores que facilitará a la Fundación cuando ésta así lo requiera. El Contratista deberá mantener identificado en todo momento al personal que destine a prestar los Servicios, que deberán estar debidamente uniformados.
- 14.8. El Contratista deberá entregar a la Fundación con quince días de antelación a la finalización de su contrato, toda la documentación relativa a los trabajadores que estén en ese momento prestando sus servicios en las instalaciones de la Fundación, en particular: nóminas de los tres últimos meses de todos los trabajadores, fotocopias de los TC1 y TC2 de los últimos tres meses con acreditación de su pago, fotocopia de los contratos de trabajo y pactos o acuerdos suscritos con los trabajadores, y, fotocopia de la Cartilla profesional, Tarjeta de Identidad y, en su caso, Licencia de Armas.
- 14.9. El personal que preste los Servicios poseerá conocimientos acreditados de primeros auxilios y de extinción de incendios, así como título expedido por centro

homologado. En caso de que alguno no cumpla este requisito, el Contratista se comprometerá a proporcionárselos en un plazo no superior a seis meses desde la formalización del Contrato.

- 14.10. El Contratista no podrá subcontratar la ejecución total o parcial de los Servicios con ninguna otra empresa salvo que la Fundación lo autorizara por escrito.
- 14.11. La Fundación pondrá a disposición del Contratista el espacio necesario para que pueda utilizarlo el personal del Contratista para vestuario y taquilla.
- 14.12. El Contratista responderá del incumplimiento del Contrato tanto por sí como por los profesionales y cualesquiera terceros de los que se sirva para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato.
- 14.13. Durante la ejecución de los Servicios el Contratista deberá tener a plena disposición de la Fundación a un **Inspector del servicio** con poderes decisorios y suficientes para representarle en todas las materias del Contrato. El **Inspector del servicio** y el resto del personal sólo podrán ser sustituidos por personas de análogo perfil profesional, con la previa aprobación escrita de la Fundación.
- 14.14. El Contratista deberá realizar antes de la incorporación de su personal al puesto de trabajo, y al menos una vez al año, un reconocimiento médico y psicológico completo e incorporará al servicio sólo aquellos trabajadores que sean aptos.
- 14.15. El Contratista se responsabilizará frente a la Fundación de cualesquier daño y perjuicio que se pudiera ocasionar a la Fundación o a terceros como consecuencia de huelga, cierre patronal, u otros conflictos laborales, así como de los actos vandálicos de sus trabajadores y otras personas que formen parte de sindicatos o piquetes informativos.
- 14.16. El Contratista deberá suscribir antes de la formalización del Contrato una póliza de seguro específica que cubra los Servicios que desempeñe el Contratista para la Fundación y que incluirá la cobertura por daños que pudiera ocasionar en las instalaciones de la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza y la responsabilidad civil a terceros y riesgo patronal, por un importe mínimo de cobertura de SEIS MILLONES DE EUROS (6.000.000,00€) por siniestro.

El Contratista deberá acreditar el pago y vigencia de la póliza cuando la Fundación así lo requiera y en todo caso al inicio de cada anualidad de contrato.

- 14.17. El Contratista está obligado a guardar confidencialidad sobre toda la información facilitada por la Fundación o por terceros en relación con la Fundación en la preparación o ejecución del Contrato.
- 14.18. El Contratista, sin perjuicio de los seguros a los que legal o contractualmente esté obligado y del derecho de repetición que le corresponda, mantendrá indemne a la Fundación de cualesquiera reclamaciones por daños materiales o personales que se presenten contra ella como consecuencia de la ejecución de los Servicios, sin que ello suponga una limitación a las responsabilidades civiles y contractuales a las que

se obliga el Contratista por virtud del presente Pliego de Cláusulas Particulares y sus anexos.

15. MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

- 15.1. Una vez adjudicado el Contrato, la Fundación podrá solicitar modificaciones en los Servicios, suprimir o reducir los servicios contratados o encargar servicios adicionales a los ya contratados, hasta un importe máximo del 20% del precio del Contrato. Cualquier modificación de los Servicios deberá constar por escrito.
- 15.2. Esas modificaciones determinarán una alteración del precio alzado establecido en el Contrato en el caso de que se reduzcan o incrementen costes o hagan necesario emplear maquinaria o mano de obra no comprendidas en el presente Pliego de Cláusulas Particulares ni en el Pliego de Prescripciones Técnicas, ni en la Oferta del Contratista.
- 15.3. Los precios de aplicación de las mismas serán calculados conforme a los precios unitarios ofertados por el Contratista y, cuando no fuera posible, los nuevos precios serán propuestos por la Fundación al Contratista teniendo en cuenta los precios de mercado. Si el Contratista no aceptara los precios propuestos por la Fundación, la Fundación podrá contratar con un tercero la ejecución de los servicios modificados o adicionales por los mismos precios que hubiese propuesto al Contratista.
- 15.4. Cuando la supresión o reducción de los Servicios no suponga una variación superior al 20% del precio del Contrato, el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna aunque deba reducirse el precio en la parte en que los Servicios se hayan suprimido o reducido.
- 15.5. Cuando la supresión o reducción de los Servicios sea superior al 20% del precio del Contrato, el Contratista tendrá derecho a una única indemnización equivalente al 6% del valor de los servicios suprimidos o reducidos.

16. ABONO DE LOS SERVICIOS

- 16.1. El Contratista emitirá el último día de cada mes las facturas por los Servicios efectivamente prestados con fecha de vencimiento a SESENTA (60) días. Dichas facturas se abonarán en la primera fecha de pagos generales de la Fundación después de su vencimiento.

Los servicios adicionales deberán facturarse por separado también el último día de cada mes natural y con vencimiento a sesenta días.

- 16.2. Junto a cada factura, y como requisito para que la Fundación proceda al abono de los Servicios, el Contratista deberá presentar: (i) una declaración desglosada de los Servicios efectivamente realizados, indicando las horas y trabajadores empleados, y (ii) los certificados acreditativos de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.

17. PARALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

- 17.1. El Contratista deberá garantizar la prestación de los Servicios aún en condiciones adversas.
- 17.2. Los Servicios que deban prestar los auxiliares de sala únicamente podrán suspenderse por alguna de las siguientes causas:
- a) Por convenio expreso y escrito entre la Fundación y el Contratista.
 - b) Por riesgos catastróficos o causas de fuerza mayor.
 - c) Por huelga general o por huelga en el sector.
- 17.3. Corresponde al Contratista probar que existen las causas antes enumeradas.
- 17.4. Los servicios suspendidos deberán reanudarse tan pronto como desaparezca la causa que justificó la suspensión.
- 17.5. La paralización o suspensión de los Servicios que deban prestar los vigilantes de seguridad o la paralización o suspensión de los Servicios por los auxiliares de sala por causas distintas a las establecidas en el anterior apartado producirá las siguientes consecuencias:
- a) Por cada día natural que permanezcan suspendidos los Servicios la Fundación podrá imponer una penalidad diaria de DOCE MIL EUROS (12.000,00 €), que se hará efectiva por deducción del importe de cada pago que deba realizarse al Contratista y, en su caso, mediante la ejecución de la Garantía Definitiva.
 - b) En cualquier caso, una suspensión de los Servicios superior a TRES (3) días naturales en un periodo de UN MES dará derecho a la Fundación para optar entre pedir el cumplimiento o resolver el Contrato, con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados en ambos casos, y sin que por ello se exima al Contratista del pago de la penalidad por suspensión estipulada en el párrafo anterior.
- 17.6. En el supuesto de que alguno de los Servicios se suspendieran por causa ajena a la Fundación, el Contratista deducirá en su facturación mensual el precio correspondiente al tiempo en que los Servicios se suspendieron.

18. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

- 18.1. Los Servicios durante su ejecución estarán sujetos a inspección, examen y prueba por parte de la Fundación, cuando ésta lo crea oportuno.
- 18.2. La Fundación podrá en cualquier momento ordenar la sustitución de los uniformes, materiales o maquinaria no conformes y la corrección de los Servicios que sean defectuosos en su ejecución.
- 18.3. La Fundación podrá además, en todo momento, rechazar o exigir la retirada inmediata del personal, propio o subcontratado, o de cualquier tercero del que se sirva el Contratista y que, a juicio de la Fundación tenga un comportamiento

inadecuado, incorrecto o negligente, sea incompetente para la realización de los Servicios objeto del Contrato, o comprometa o perturbe la buena marcha del Contrato.

18.4. La responsabilidad del Contratista frente a la Fundación y, en su caso, frente a terceros en modo alguno quedará exonerada o atenuada por el ejercicio del derecho de inspección de la Fundación.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

19.1. La Fundación podrá en cualquier momento resolver el Contrato sin causa alguna, en cuyo caso deberá abonar las cantidades previstas en la Cláusula 19.3.

19.2. Son causas de resolución del Contrato, además del incumplimiento por el Contratista de cualquiera de las obligaciones que le incumben en virtud del mismo, las siguientes:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del Contratista o la extinción de su personalidad jurídica.
- b) La declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera del Contratista o de la Fundación.
- c) El impago por el Contratista de los impuestos a los que esté obligado, o de las cotizaciones o salario de sus trabajadores.
- d) La desaparición de las garantías del Contratista o su insuficiencia, a menos que sean sustituidas por otras nuevas e igualmente seguras.
- e) La no suscripción o la cancelación de las pólizas de seguro que deba suscribir y mantener vigentes el Contratista.
- f) La suspensión o paralización del servicio de seguridad y vigilancia, o la suspensión o paralización del servicio de auxiliares de sala por causas distintas a las establecidas en el apartado 17.2 del presente Pliego durante más de tres días naturales.
- g) La falta de pago o consignación de los Servicios por parte de la Fundación en el plazo de seis meses desde la emisión de la factura.
- h) No ajustarse el Contratista en la ejecución de los Servicios a las especificaciones técnicas u órdenes que al efecto dicte la Fundación.
- i) El incumplimiento del deber de confidencialidad.

19.3. En caso de resolución sin causa del Contrato por la sola voluntad de la Fundación o por causa imputable a ésta, el Contratista tendrá derecho al abono de los Servicios realizados y no pagados, de los gastos justificados de despido del personal contratado para la ejecución de los Servicios y el seis por ciento (6%) del importe del precio de los Servicios pendientes de ejecutar, todo ello en concepto de indemnización por daños y perjuicios, con un límite máximo para el conjunto indemnizaciones de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €).

19.4. El Contratista no tendrá derecho al abono de ningún otro servicio que realice después de serle comunicada la resolución del contrato, salvo aquellos cuya realización o conclusión sean expresamente encargados por la Fundación hasta que contrate a otra empresa para la prestación de los Servicios.

19.5. Si la causa de resolución fuese imputable al Contratista éste responderá en cualquier caso de los daños y perjuicios ocasionados y además se ejecutarán las garantías constituidas en favor de la Fundación.

20. LEGISLACIÓN APLICABLE

El Contrato objeto del presente Pliego de Cláusulas Particulares se someterá a Derecho español.

21. COMPETENCIA

Para cualquier controversia relativa a la interpretación y ejecución del Contrato serán competentes los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Madrid. La presentación de las ofertas por las empresas licitadoras supondrá la renuncia expresa de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

En Madrid, a 8 de octubre de 2015

ANEXOS

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN

D/Dña. mayor de edad, de nacionalidad
....., domiciliado en, calle
....., número y DNI/NIE número en
nombre y representación de con NIF/CIF
domicilio fiscal en, calle (en adelante, la “Sociedad”), conforme tiene acreditado por la documentación aportada en el Sobre nº 1, a los efectos de lo dispuesto en la Cláusula 8.1.2 del Pliego de Cláusulas Particulares que regirán el Contrato de servicios de seguridad y vigilancia y de auxiliares de sala, declara bajo su responsabilidad que:

1. La Sociedad no incurre en las causas de exclusión ni en las prohibiciones de contratar establecidas en el art. 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, del Parlamento europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios, y en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Públicos (RDLeg 3/2011).
2. La Sociedad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y se obliga a aportar los certificados acreditativos de dicho cumplimiento en el caso de resultar adjudicatario del referido contrato.

..... dede 2015
(lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)

ANEXO II. GARANTÍAS

II. A) Modelo de aval como garantía provisional

La entidad(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en, y en su nombre....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, AVALA a(empresa licitadora), con NIF, para responder de las obligaciones previstas para las empresas licitadoras en el Pliego de Cláusulas Particulares para la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia y de auxiliares de sala, ante la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA, CIF G-79015251, por importe de CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS EUROS (55.200,00€).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA.

El presente aval estará en vigor hasta que la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA o quien en su nombre sea habilitado para ello autorice su cancelación o devolución.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

II. B) Modelo de aval como garantía definitiva

(en papel con membrete del Banco)

FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA
C/ Paseo del Prado, nº 8
Madrid 28014

Muy Sres. nuestros:

Hemos sido informados de la adjudicación del Contrato de los servicios de seguridad y vigilancia y de auxiliares de sala (en adelante, el “Contrato”), por parte de

la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA, de nacionalidad española, con domicilio en Madrid, Paseo del Prado nº 8, 28014, y CIF G-79015251

a la empresa,

[...], de nacionalidad [...], con domicilio social en [...], calle [...] y CIF [...], constituida legalmente mediante escritura otorgada ante el Notario [...], en fecha [...] e inscrita en el Registro Mercantil de [...] en el tomo [...], folio [...], hoja número [...] representada por D. [...], mayor de edad, de profesión [...], con domicilio a estos efectos en [...], y NIF número [...], en su calidad de [...], tal y como consta en la escritura pública [...], otorgada ante el Notario de [...], número [...] de su protocolo (en adelante, el “Contratista”).

Contrato cuyo contenido conocemos en todos sus extremos.

Dicho Contrato establece la obligación del Contratista de constituir una Garantía Definitiva en forma de aval bancario, solidario y a primer requerimiento, por el cinco por ciento del importe del Contrato.

Se establece, asimismo, que la Garantía responderá de todas las obligaciones económicas derivadas del Contrato, de los gastos originados a la Fundación por demora del Contratista, o por el incumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la Fundación con motivo de la inexacta ejecución del Contrato, de su incumplimiento total o parcial o de su cumplimiento defectuoso, así como de la incautación en los casos de resolución.

En virtud de lo anterior, por la presente nos comprometemos frente a la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA y frente a quien ésta ceda los derechos y obligaciones establecidos en el Contrato referido, de forma incondicional e irrevocable, a satisfacer el importe de hasta [...] EUROS (...€), al primer requerimiento de la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA o del tercero a quien ésta ceda los derechos y obligaciones establecidos en el Contrato, declarando que se ha producido un incumplimiento del referido Contrato.

El pago se efectuará, sin que proceda ninguna otra comprobación o averiguación, mediante el abono de la cantidad de hasta [...] EUROS (...€), en la cuenta bancaria indicada en el requerimiento, en el plazo de 15 días desde la recepción del requerimiento de la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA o de quien suceda a ésta.

El presente aval estará en vigor hasta que la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA o quien en su nombre sea habilitado para ello autorice su cancelación o devolución.

El Banco renuncia expresamente a los beneficios de división, orden y excusión así como a cualquier clase de excepción cualquiera que sea su naturaleza.

Las notificaciones que deban realizarse entre las partes en la ejecución de la presente garantía a primer requerimiento se harán por escrito y por medio que haga prueba de su envío y recepción a las respectivas direcciones que se indican a continuación:

El Banco:

[]
[]
[]

El Beneficiario:

FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA
Paseo del Prado nº 8
28014 Madrid

Este aval figura inscrito en el Registro de Avals con el nº

La presente garantía se somete al Derecho español. Las partes se someten desde este momento a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Madrid con renuncia a cualquier otro fuero.

En Madrid, a [...] de [...] de 2015

[EL BANCO]

P.p.

D. _____

ANEXO III. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/Dña. mayor de edad, de nacionalidad
....., domiciliado en, calle
....., número y DNI/NIE número en
nombre y representación de con NIF/CIF
domicilio fiscal en, calle,
conforme tiene acreditado por la documentación aportada en el Sobre nº 1, en
cumplimiento de lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Particulares que regirán el
Contrato de servicios de seguridad y vigilancia y de auxiliares de sala, se compromete a
ejecutar el citado contrato, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones previstos
en el citado Pliego de Cláusulas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y
sus anexos, y en los términos de su oferta presentada, por el importe alzado, fijo y
cerrado que se indica a continuación:

I. SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

A) OFERTA SIN IVA:

En letra:.....EUROS CON CÉNTIMOS.
En número:€.

B) OFERTA CON IVA:

En letra:.....EUROS CON CÉNTIMOS.
En número:€.

II. SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO (AUXILIARES DE SALA)

C) OFERTA SIN IVA:

En letra:.....EUROS CON CÉNTIMOS.
En número:€.

D) OFERTA CON IVA:

En letra:.....EUROS CON CÉNTIMOS.
En número:€.

..... de de 2015
(lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO (VIGILANTES Y AUXILIARES DE SALA DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA)

- 1.- Objeto
- 2.- Condiciones generales
 - 2.1.- Legislación aplicable
 - 2.2.- Alcance de la prestación del servicio
 - 2.2.1.- Servicio de seguridad
 - 2.2.2.- Servicio de auxiliares de servicio
 - 2.3.-Período de contratación y etapas
 - 2.3.1.- Fase de aceptación
 - 2.3.2.- Fase preparatoria
 - 2.3.3.- Fase de régimen normal
 - 2.4.- Servicios suministrados por la Fundación
- 3.- Desarrollo del servicio de seguridad
- 4.- Calidad del servicio
- 5.- Medios personales
- 6.- Relaciones y obligaciones de carácter laboral
 - 6.1.- Dependencia del personal
 - 6.2.- Gastos sociales y tributos
 - 6.3.- Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos
 - 6.4.- Intervención de empresas subcontratadas
 - 6.5.- Compensación de daños
 - 6.6.- Relevo de personal
 - 6.7.- Uniformidad y medios de seguridad
- 7.- Obligaciones generales del adjudicatario
- 8.- Control e inspección del servicio
 - 8.1.- Medios de supervisión y control
 - 8.2.- Informes de actividad
 - 8.3.- Control económico
- 9.- Penalizaciones
- 10.- Abono del contrato
- 11.- Formación
- 12.- Perfil del puesto

1. Objeto

El presente Pliego tiene por objeto la definición de las condiciones técnicas para la prestación por el Contratista de los servicios de seguridad y vigilancia y de auxiliares de sala, con la finalidad de realizar éstos con la mayor eficacia, de modo que se garantice la indemnidad de las personas, Colección y propiedades de la Fundación, y el mejor servicio hacia el público visitante.

Quedan excluidos del contrato la recogida y transporte de las recaudaciones y el mantenimiento de los sistemas de seguridad, aunque fuera realizado por la misma empresa contratante, salvo la colaboración que necesariamente se deberá mantener por coincidencia de fines.

Así mismo, el Contratista prestará los mismos servicios en los espacios que la Fundación utilice por sí misma o alquile a terceros en horarios fuera de los establecidos en el Contrato. La prestación de estos servicios será comunicada por el Área de Seguridad de la Fundación con una antelación suficiente, a fin de garantizar una perfecta organización en el personal del Contratista.

2. Condiciones generales

Con el objetivo de poder asumir y cumplir de forma inmediata y con garantía completa de calidad de servicio las peticiones puntuales de ampliaciones, refuerzos especiales, servicios urgentes, etc., el Contratista deberá disponer de capacidad operativa para poder incrementar la plantilla que presta su servicio en el Museo Thyssen-Bornemisza.

2.1. Legislación aplicable

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por el Contratista con arreglo a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Particulares, el presente Pliego de Condiciones Técnicas y en aplicación de la legislación en vigor que regula esta materia y, en particular y sin que la enumeración tenga carácter exhaustivo, conforme a las siguientes normas:

Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.

Reglamento de Seguridad Privada, Real Decreto 2364/1994, de 9 de Diciembre.

Reglamento de Armas, Real Decreto 137/1993, de 29 de enero.

Órdenes de desarrollo del Ministerio del Interior y demás disposiciones complementarias de la actividad de la Seguridad Privada.

Convenio Colectivo Estatal de las Empresas de Seguridad en vigor y demás disposiciones concordantes con las anteriores y vigentes en la regulación de la materia.

Y cuantas otras le sean de aplicación en materia laboral, o se promulguen con posterioridad al inicio de la relación contractual.

La Fundación se reserva el derecho de revisión del presente contrato ante posibles modificaciones legales que pudieran afectar a los servicios contratados.

2.2. Alcance de la prestación del servicio

El servicio demandado se estructura en dos ámbitos relacionados con la seguridad en las instalaciones de la Fundación.

- Seguridad y vigilancia
- Auxiliares de servicio

2.2.1. Servicio de seguridad y vigilancia

El servicio de seguridad y vigilancia comprenderá, como mínimo, los siguientes aspectos (se tendrá en cuenta que la relación de actividades y actuaciones es enunciativa y no limitativa ni excluyente):

- Mantener el debido orden en las instalaciones, controlando las conductas antisociales y garantizando la seguridad ciudadana.
- Proteger a los clientes y al público visitante general ante situaciones de conflicto o peligro, ofreciendo ayuda o primeros auxilios en casos de accidente u otros en cualquiera de sus espacios.
- Actuar en caso de manifestaciones, actuaciones de grupos radicales o conflictos recabando si fuera preciso, y de acuerdo con el Área de Seguridad de la Fundación, la colaboración de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, y otras ayudas exteriores.
- Impedir el ejercicio de actividades ilegales o no autorizadas.
- Impedir el acceso a personas carentes de órdenes de trabajo o visitas no autorizadas.
- Detectar intrusiones o impedir la estancia de personas no autorizadas en las instalaciones de la Fundación.
- Servir de apoyo a los servicios de recaudación y sistemas.
- Revisar y chequear las instalaciones de seguridad, mecanismos de alarma y medios de detección y extinción de incendios con la periodicidad que se indique en el Plan de Seguridad de la Fundación.
- Revisar de modo visual las instalaciones en general, detectando en las mismas cualquier circunstancia de estado o uso indebido que pueda originar situaciones de inseguridad, poniéndolo en conocimiento del Área de Seguridad de la Fundación.
- Actuar de acuerdo a las especificaciones de los procedimientos operativos diarios de la Fundación y los procedimientos de actuación del Plan de Emergencia.

- Impedir hechos que redunden en perjuicio de los intereses de clientes, visitantes, empleados o instalaciones de la Fundación.
- Vigilar y controlar los accesos a edificios y dependencias, incluyendo entradas de público.
- Control de entrada y salida de personal contratado para realizar trabajos en las instalaciones de la Fundación (limpieza, mantenimientos, seguridad u otras contratadas).
- Vigilancia y ronda por los espacios de las instalaciones de la Fundación en cualquiera de sus ubicaciones. Coincidiendo con las rondas los vigilantes de seguridad comprobarán de forma visual el estado de las instalaciones relacionadas con la seguridad comunicando al Centro de Control las anomalías observadas. Los vigilantes de seguridad dejarán constancia por escrito de las anomalías detectadas cumplimentando el documento habilitado para tal efecto dentro de los procedimientos establecidos.
- Protección y vigilancia de carácter general de dependencias interiores, incluidas las salas de exposiciones y custodia de la integridad de los bienes.
- Verificación de intrusiones de elementos u objetos de acceso prohibidos, tales como objetos punzantes, líquidos, comida y cualquier otro mayor de 40x40 cm. en cualquiera de sus dimensiones; y protección frente a la comisión de hechos delictivos o infracciones, tales como realización de pintadas
- Manejo de los equipos de vigilancia centralizados o complementarios por CCTV y otros tipos de sistemas electrónicos de seguridad que existan, cuando sean requeridos para ello por los Operadores del Centro de Control.
- Regulación del flujo de visitantes en salas, actuando de manera cortés de cara al público.
- Preparación de la apertura diaria del Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid: apertura de puertas, colocación de letreros u otros elementos que favorezcan la organización de las colas de espera, revisión de programas de visitas en grupo con la Dirección de Seguridad de la Fundación.
- Cierre de los locales y otras dependencias tras los horarios de admisión de público o trabajadores propios o ajenos, una vez verificado que no queda en su interior personal no autorizado.
- Seguridad de las obras de arte con vigilancia mantenida sobre los visitantes para evitar daños intencionados o no intencionados; y, en caso de que se produzcan daños a las obras o edificio adopción de las medidas especificadas en

los planes internos de la Fundación, siguiendo las instrucciones del personal de seguridad de la Fundación.

- Exigencia del cumplimiento de las reglas establecidas para los visitantes (control de acceso, contacto con las obras, fumadores, etc.). Se informará de cualquier incidencia con respecto a estos aspectos.
- Asistencia a los visitantes con respecto a consultas por parte de los mismos u otras necesidades.
- Operaciones especiales durante eventos no habituales, así como vigilancia interior de ascensores, biblioteca, restaurante y tienda cuando así se señale.
- Comprobación del adecuado cierre de puertas y ventanas en las rondas nocturnas.
- Comunicación inmediata al responsable del servicio en ese turno (Supervisor u Operador del Centro de Control al servicio de la Fundación) de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas u objetos.
- Intervención en la prevención y extinción de incendios, inundaciones, o cualquier otro tipo de siniestro.
- Colaboración con las fuerzas del orden así como con los servicios públicos de seguridad ciudadana y protección civil (Bomberos, Cruz Roja, Samur, etc.); y colaboración en la evacuación de visitantes por cualquier causa.
- Confección de los partes diarios de incidencias según los modelos que se establezcan.
- Prestación del servicio administrativo de control para las dependencias que se indiquen, consistente en revisión de documentación, control de identidad de los visitantes, entrega a éstos del distintivo de identificación, su recogida, fichaje manual y escolta si fuera precisa.
- Custodia de llaves y entrega de las mismas a las personas autorizadas, durante los horarios que se establezcan en el Plan de Seguridad.
- Custodia y mantenimiento de la seguridad de las obras de arte que se incorporen al Museo Thyssen-Bornemisza de con motivo de cambios de exposición, hasta la inauguración y durante su exhibición, así como movimientos posteriores de entrada y salida de obras. Se impedirá la salida de obras sin previa notificación mediante el documento establecido en el Plan de Seguridad.
- Comunicación automática a la Central de Operaciones del Contratista de los avisos de alarma que se produzcan en las instalaciones de la Fundación, transmitiéndolos según proceda al Servicio de Inspección, Policía, Bomberos, etc.

- Inspección y control de la correspondencia y paquetería destinada a la Fundación.
- Inspección y control de los objetos que dejen en depósito los visitantes mediante elementos técnicos de inspección.
- Control de entrada y salida de materiales, mercancías, decorados, instrumentos así como los vehículos y los transportistas.
- Impedir la salida de obras de arte de las instalaciones de la Fundación sin los documentos habilitados para tal efecto por la Fundación.
- Impedir la retirada de obras de arte de los almacenes sin los documentos habilitados por la Fundación.
- Impedir la retirada de obras de arte de las zonas de exposición sin los documentos habilitados por la Fundación.
- Impedir la colocación o exhibición de obras de arte u otros objetos en cualquier zona de exposición, sin la autorización de la Fundación.

2.2.2. Servicio de auxiliares de sala

El servicio de auxiliares de sala comprenderá, entre otros, los siguientes aspectos:

- Conocimiento de las características de los medios existentes así como los procedimientos habituales de seguridad y prevención de riesgos.
- Atención al público visitante: siempre que los clientes o visitantes se dirijan a los auxiliares de sala éstos atenderán a los requerimientos de los mismos con la máxima amabilidad, ayudándoles en la medida que sus obligaciones lo permitan.
- Comprobación de manuales y elementos de emergencias.
- Control del inventario de obras en zonas expositivas al objeto de detectar irregularidades tales como ausencias, adiciones, desperfectos, estados de conservación, etc., durante los tiempos estipulados por la Dirección de Seguridad de la Fundación.
- Comunicación inmediata al Responsable de servicio en ese turno (Supervisor de Seguridad) de toda incidencia que suponga un riesgo para la conservación de las obras de arte.
- Comunicación inmediata al Responsable de servicio en ese turno (Supervisor de Seguridad) ante obras u otros objetos expuestos que no figuren en los listados de comprobación.

- Velar por el estado de conservación de las obras de arte debiendo asegurarse de que los visitantes no lleguen a tocarlas ni aproximarse excesivamente a ellas.
- Actuar de manera educada y amable en cada intervención con el público visitante.
- No permitirá fumar, comer, beber o tomar imágenes sin autorización en aquella área en la que esté asignado.
- Durante los cambios de exposición impedirán la entrada de personas no autorizadas.
- Reposición de folletos u otros elementos que la exposición requiera, así como las acciones que permitan el correcto funcionamiento de las instalaciones de exposiciones.
- Impedir la entrada de objetos que no puedan ser introducidos en el Museo (paraguas, bolsos grandes, maletines) para ser depositarlos en el guardarropa.
- Atender los controles de acceso de visitantes a la colección permanente y colecciones temporales.

2.3. Período de contratación y etapas

En la prestación de los Servicios objeto del presente contrato, se establecen tres etapas o fases: Inicial, Preparatoria y de Régimen normal.

2.3.1. Fase Inicial

Como paso previo a la formalización del contrato, el Contratista deberá aceptar formalmente la recepción de las dependencias y de los sistemas electrónicos de seguridad como complemento a su labor de seguridad y vigilancia.

2.3.2. Fase preparatoria

Comprenderá desde el momento de la formalización del contrato hasta el inicio de la prestación del servicio.

Durante esta fase se desarrollará un plan de acogida y aprendizaje. En ella se concertarán métodos y procedimientos operativos con el Área de Seguridad de la Fundación y se profundizará en el conocimiento de las instalaciones por parte del personal del Contratista como preparación para el inicio del servicio.

2.3.3. Fase de régimen normal

A partir del inicio de la prestación del servicio.

2.4. Medios suministrados por la Fundación.

La Fundación dispondrá para la organización del servicio de:

- Local de control centralizado de los sistemas de seguridad y CCTV.
- Planos de plantas del edificio, con indicación de la función de cada recinto.
- Cuadros y planos detallados de los sistemas de seguridad, vigilancia y alarma del edificio.
- Ubicación de bocas de agua y sistemas de extinción de incendios.
- Detalle de características y emplazamiento de otras instalaciones especiales.
- Local destinado a vestuario para los vigilantes de seguridad y auxiliares de sala.
- Plan de Seguridad de la Fundación.

3. Desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará en cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) El Contratista deberá seleccionar al personal de seguridad atendiendo a las siguientes características:

- No se admitirá la prestación de servicio de personas que no tengan la habilitación necesaria según la legislación aplicable; igualmente se exigirá para aquellos servicios con arma que tengan la correspondiente licencia.

El hecho de que en cualquier momento el servicio sea prestado por persona que no esté legalmente reconocida como vigilante de seguridad será considerado como falta grave a los efectos del presente Pliego.

- El 50% de la plantilla de vigilantes de seguridad ofertado deberá ser poseedor de la licencia de arma.
- Preparación psicológica, experiencia y madurez adecuada.
- Los operadores destinados a realizar las labores en el centro de control tendrán una preparación suficiente en medios de protección (sistemas de detección exteriores e interiores, control de accesos electrónicos, CCTV, sistemas de centralización y recepción de alarmas, ofimática). Esta función vendrá supeditada a las necesidades del servicio, cuando sea necesario relevar a un operador titular.
- Valoración positiva de conocimientos de inglés u otros idiomas.

b) El Contratista estará obligado a comunicar al Director de Seguridad de la Fundación para la aprobación de la Fundación los datos del personal antes de su incorporación (nombre, D.N.I., edad, domicilio, historial de servicio, formación recibida). Una vez recibido el consentimiento y comprobada su eficacia no podrá ser cambiado sin la autorización del Director de Seguridad de la Fundación, o de la persona en quien ésta delegue.

c) Dada la necesidad de que el personal de vigilancia conozca las instalaciones y al personal de la Fundación para cumplir eficazmente su

cometido, el personal de nueva incorporación, y previamente a la misma, deberá personarse obligatoriamente al menos durante tres jornadas laborales consecutivas en el puesto del personal a sustituir, al objeto de alcanzar una preparación técnica suficiente y conforme al plan de acogida y aprendizaje dentro del Plan de Seguridad de la Fundación. Dicho plan será impartido por el personal propio del Contratista.

El Contratista deberá garantizar la elevada cualificación del personal que desarrolle el servicio.

Antes de proceder a la sustitución de cualquiera de los miembros del equipo de seguridad, el Contratista solicitará a la Fundación por escrito el permiso para ello, dejando aplazada la decisión de sustituir al vigilante de seguridad hasta recibir la autorización de la Fundación.

- d) Igualmente, la Fundación se reserva el derecho de, a la vista de la actuación del personal operativo, exigir la asignación de turnos específicos para determinados miembros del equipo de seguridad.
- e) El Contratista entregará el día primero de cada mes al Director de Seguridad de la Fundación una relación nominal del servicio previsto para todo el mes, indicando ubicación, turnos, horario, nombre y apellidos de los componentes para una planificación, seguimiento e inspección del mismo.
- f) El Contratista, con carácter semanal, entregará al Director de Seguridad de la Fundación o a la persona en quien delegue la Fundación, resumen de incidencias producidas en las instalaciones, observaciones del personal de servicio que supongan una mejora del mismo, así como relación nominal del personal que prestó sus servicios. En aquellos casos en los que la incidencia producida sea de notoria importancia será comunicada a la mayor brevedad posible, entregando inmediatamente parte de la incidencia elaborado por el personal de servicio según modelo acordado.
- g) El Contratista se obliga a prestar cuantos servicios adicionales le sean requeridos con una antelación de 24 horas, facturándolos a los mismos precios ofertados para el resto de servicios similares establecidos en el contrato. El personal asignado deberá cumplir escrupulosamente las características requeridas en el presente Pliego.
- h) Si durante la vigencia del contrato la Fundación estimase que las circunstancias que motivaron la contratación de los medios humanos hubieran variado, se reserva el derecho a prescindir de los efectivos que estime conveniente para equilibrar sus nuevas necesidades, modificando en la cuantía proporcional el importe de las facturaciones.
- i) Las empresas que por exigencias legales o de operatividad necesiten la instalación de armeros para la protección de armas de sus vigilantes harán constar en sus ofertas tal necesidad, siendo de su cuenta, en el supuesto de adjudicación, la adquisición e instalación de dichos armeros, así como los trámites y gestiones de homologación ante las autoridades correspondientes, viéndose obligada la Fundación a facilitar ubicación adecuada.

Salvo disposiciones normativas de rango superior, los vigilantes, una vez finalizado el servicio, vendrán obligados a depositar sus armas reglamentarias en los armeros ubicados en el edificio, no pudiendo retirarlas de las instalaciones más que por motivos técnicos (reparación, ajuste, etc.) o legales (revistas, ejercicios reglamentarios de tiro, etc.).

Para proceder a su retirada, siempre que medien los motivos antes expuestos, el Contratista remitirá la correspondiente comunicación.

La Fundación podrá verificar el cumplimiento de tal obligación revisando de forma aleatoria y en presencia de personal operativo de la empresa los armeros, su contenido, el número de armas, documentación identificativa de las mismas, así como su pertenencia al personal asignado al servicio. .

Con el objeto de que el Contratista pueda optimizar la gestión de los recursos, se darán por parte de la Fundación las máximas facilidades para la utilización a modo de vestuario de los locales que se consideren precisos. Los costes de mantenimiento, acondicionamiento y equipamiento de los vestuarios correrán a cargo del Contratista. Dichos vestuarios no podrán ser causa de responsabilidad alguna para la Fundación cualquiera que fuere su origen (sindical, Seguridad y Salud Laboral, etc.).

4. Calidad del servicio

El nivel de calidad del servicio objeto del contrato vendrá determinado por el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad que se establecen en este Pliego.

Las empresas licitadoras deberán acreditar si disponen de un sistema de aseguramiento de la calidad.

5. Medios personales

Las horas de prestación del servicio podrán sufrir alteraciones de acuerdo con las necesidades operativas, estacionales, acontecimientos diversos, eventos especiales etc.

Se entiende que dichas horas son de trabajo efectivo, sin comprender tiempos muertos u otras actividades diferentes de la propia prestación de servicio, de forma que el tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al principio como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre uniformado en el puesto de trabajo asignado.

No se contabilizarán tiempos destinados a redacción de partes, desplazamientos desde vestuarios, descansos, turnos de comidas, tiempos dedicados a la transmisión de información antes de la entrada en servicio, etc.

Tampoco se contabilizará la dedicación de la estructura de organización y supervisión del Contratista.

El servicio de seguridad será cubierto siempre con vigilantes de seguridad, con armas o sin ellas según proceda, no así los auxiliares de sala.

- El Contratista asignará a las labores de seguridad y vigilancia de la Fundación profesionales que reúnan las siguientes características:
 - Preparación psicológica y madurez adecuadas. En especial, deberá familiarizarse con el tipo de sucesos que potencialmente pueden desarrollarse en el Museo Thyssen-Bornemisza.
 - Preparación física adecuada.
 - Formación teórica y práctica en aspectos relacionados con el arma reglamentaria, primeros auxilios, detección de incendios, evacuación y situaciones de emergencia, detección de explosivos y en general toda formación complementaria al desarrollo de sus funciones.
 - Se requerirá la existencia de un Plan de Formación de profesionales puesto en operación por parte del Contratista tanto para vigilantes de seguridad como para auxiliares de sala.
 - Los vigilantes de seguridad y auxiliares de sala deberán ser objeto de reconocimiento médico y psicológico a cargo del Contratista antes de su ingreso y, al menos, una vez al año.
 - Todo el personal contratado para la prestación del servicio, durante el desarrollo de éste, deberá ir uniformado correctamente, con los atributos y medios que la legislación vigente tipifica en esta materia, incluso en horarios en que las instalaciones se encuentren cerradas al público.
- El Contratista dotará al personal que preste los servicios de linternas y cargadores.

Deberá hacer también provisión de los recambios y equipos de reserva suficientes.

El Contratista estará obligado a facilitar a su personal todo el material de escritorio y papelería necesario para la elaboración y archivo de los partes de servicio, informes y demás actos administrativos derivados del mismo.

- Como regla general, el Contratista queda obligado a que los trabajadores asignados al servicio lo sean en exclusividad.

En ningún caso podrán realizar una jornada laboral superior a la que establezcan las disposiciones vigentes, excepto que por necesidades extraordinarias del servicio, así se determine aunque sin exceder el límite legal máximo para las horas extraordinarias.

Si como consecuencia de los horarios de servicio establecidos debido a una mala gestión del personal asignado al servicio o errores en la confección de los cuadrantes, alguno de los miembros del equipo de vigilancia no llegase a cubrir el horario mínimo establecido en el convenio del sector, no podrá realizar el resto de su jornada fuera de las

instalaciones de la Fundación, siendo a cargo del Contratista el sobrecoste que esto origine.

- El servicio a ofertar estará formado por:

Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid.- Paseo del Prado, 8

Vigilantes de seguridad con Arma.-

Dos Vigilantes de Seguridad Armados, 24 horas/día, todos los días del año

Vigilantes de seguridad sin arma.-

Nueve vigilantes de seguridad, de 10 a 19 horas de Martes a Domingo y los Lunes de 12:00 a 16:00 horas.

Dos vigilantes de seguridad, una hora al día cada uno para revisión de salas, a la apertura y el cierre de las mismas, a razón de media hora en cada caso.

Servicio de Auxiliares de sala.-

Treinta y Un puestos de auxiliares, de 10 a 19 horas, de Martes a Domingos y los Lunes de 12:00 a 16:00 horas.

Estos auxiliares tienen un complemento de destino, para turnos completos según convenio

Tres puestos de Oficiales de planta, que cobran un plus de responsabilidad según convenio, mas el que les corresponde como auxiliares.

Dos auxiliares, una hora al día cada uno, para revisión de salas, a la apertura y el cierre de las mismas, a razón de media hora en cada caso.

Nota Importante: *Como se ve, en la siguiente descripción, se especifican puestos de vigilantes de seguridad y auxiliares de sala, por lo que las empresas han de tener en cuenta esto, ya que la legislación de seguridad no es aplicable a los auxiliares de sala, así como los requisitos legales que han de cumplir las empresas licitadoras, para poder ofertar ambas categorías laborales.*

Nota: El museo abre al público todos los días del año y los días 1 de Enero, 1 de Mayo y 25 de Diciembre. Los días 24 y 31 de Diciembre, el horario es de 10 a 15 horas

Nota: Se adjunta un listado con la antigüedad del personal que presta los servicios de seguridad y vigilancia y de información y atención al público en la actualidad.

Como complemento de la vigilancia durante el servicio ordinario, se contempla la necesidad de incrementar este servicio debido a la

celebración de eventos especiales motivados por los alquileres de espacios del Museo o actos que éste organice.

- El Contratista contará con un Inspector del Servicio que será responsable máximo del servicio de seguridad y de auxiliares de sala y que actuará como interlocutor válido ante la Fundación. Dicha persona tendrá una experiencia suficiente en el desempeño de funciones de similar grado de responsabilidad.

El Inspector del Servicio tendrá dedicación de jornada laboral completa a la Fundación, supervisando tanto el servicio de seguridad y vigilancia como el servicio de auxiliares de sala durante el tiempo que estime necesario para garantizar la óptima calidad del servicio y el cumplimiento de las indicaciones recibidas del Director de Seguridad de la Fundación o persona en quien la Fundación delegue.

Su centro de trabajo deberá situarse en las instalaciones de la Fundación en Madrid.

La Dirección de Seguridad de la Fundación se reserva el derecho de aprobar o rechazar el Inspector del Servicio propuesto por el Contratista y a solicitar su sustitución en caso de estimar que no cumple sus funciones con la debida diligencia.

Cuando por libranzas semanales, vacaciones o enfermedad, este no pueda estar presente en el museo, la empresa designará un sustituto, que deberá cumplir todos los requisitos establecidos para el inspector titular y deberá ser aprobado por la Fundación con anterioridad al inicio de sus servicios.

El Inspector de Servicio asignado a la Fundación estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año mediante teléfono móvil.

El horario de prestación de los servicios en forma presencial será de 10 a 19 horas de Martes a Domingo y los Lunes de 12:00 a 16:00 horas.

- En caso de huelga, el Contratista será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, que se negociarán de acuerdo con la normativa que esté en vigor.

Durante estos períodos de huelga, se abonará al Contratista sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

En caso de incumplimiento total o parcial de los servicios mínimos, la Fundación se reserva el derecho de no abonar al Contratista la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo no cubierto y/o aplicar las penalizaciones previstas, como se recoge en el Pliego de Cláusulas Particulares.

6. Relaciones y obligaciones de carácter laboral

6.1 Dependencia del personal

El personal que el Contratista destine a la prestación de los Servicios (incluyendo el de las empresas que pueda subcontratar previa autorización de la Fundación) dependerá única y exclusivamente del Contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue y en cumplimiento de la normativa y convenios en vigor, sin que en ningún caso resulte responsable la Fundación de las obligaciones del Contratista

respecto a los trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.

El personal mencionado anteriormente dependerá funcionalmente del Director de Seguridad de la Fundación o la persona en quien delegue la Fundación y deberá cumplir las instrucciones que le pueda dictar la Fundación. Este deber se hace extensivo a los auxiliares de servicio.

6.2 Gastos sociales y tributos

El Contratista queda obligado a que todo el personal propio o ajeno que emplee para la ejecución de los trabajos contratados esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, así mismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal, serán por cuenta del Contratista.

6.3 Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos

El Contratista responderá de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado) en la prestación de sus servicios a la Fundación liberando a ésta de toda responsabilidad al respecto.

6.4 Intervención de empresas subcontratadas

Cuando de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Particulares se produzca la subcontratación de alguna actividad por parte del Contratista, independientemente de la razón social de la empresa subcontratada, aquél no quedará eximido de las responsabilidades que se citan en el apartado anterior.

6.5 Compensación de daños

Los daños o pérdidas que el personal del Contratista pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Fundación o a las propiedades de los visitantes dejadas en depósito en las instalaciones, debidos a negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por el Contratista. El Contratista será también responsable de las sustracciones o deterioros de cualquier material, valores, obras de arte y efectos efectuados por su personal.

6.6 Relevo de personal

Cuando el personal adscrito al servicio no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Fundación a criterio del Director de Seguridad de la Fundación se reserva el derecho de exigir al Contratista la sustitución de dicho personal o de la subcontrata en la que concurrieran tales circunstancias.

6.7 Uniformidad y medios de seguridad

El Contratista estará obligado a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos incluidos en el alcance del

contrato durante las horas en que se realice el servicio, debiendo cumplir dicho uniforme los requerimientos exigidos en la legislación vigente para el personal de seguridad. El uniforme para los auxiliares de sala deberá ser aprobado por la Fundación. Los uniformes deberán distinguirse de los usados por el personal de plantilla de la Fundación y llevarán un distintivo que indique la prestación de servicios para esta entidad.

Dicho uniforme deberá tener en cuenta la seguridad y salud laboral del personal, tanto vigilantes de seguridad como auxiliares de salas (transpiración y seguridad propia).

Así mismo, el Contratista dotará al referido personal de todos los medios de seguridad obligados por la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria y de aquellos otros que estimen necesarios, o que a criterio de la Fundación supongan una mejora de las condiciones laborales de estos puestos de trabajo.

7. Obligaciones generales del Contratista

El Contratista asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y sobre el Plan de Seguridad definitivo que se derive de ella, para prestar los servicios objeto del contrato y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

El Contratista se comprometerá al estricto cumplimiento del servicio descrito en el presente Pliego, con los estándares de calidad referidos, que se definirán mediante escrito sobre normas de actuación que recibirá del Director de Seguridad de la Fundación.

El Contratista proveerá a todo su personal de auriculares según el modelo idóneo para su utilización con los walkies que pone a su servicio la Fundación. La reparación de los walkies será a cargo del Contratista, aunque la Fundación será quien hará las gestiones oportunas para la reparación de dichos elementos, y aportará las facturas al Contratista para su posterior abono por éste. Así mismo, correrán a cargo del Contratista otros elementos tales como los Pulsadores (Ptt), fundas y demás elementos necesarios para su uso por el personal a su cargo adecuados al modelo de walkie utilizado.

El contratista proveerá a la Fundación de dos scanner y dos equipos de respiración autónomos de medidas y características similares a los existentes.

Así mismo, el Contratista proveerá al inspector del servicio, para la realización de su labor administrativa, de un ordenador completo con impresora, y una línea ADSL con cuenta de correo electrónico, para la recepción y emisión de correos electrónicos con su empresa y la Fundación.

En la planificación y desarrollo de los trabajos objeto del contrato, es responsabilidad del Contratista atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

El Contratista garantizará una rotación limitada de todo su personal, incluidos los mandos intermedios.

El Contratista recibirá del Director de Seguridad de la Fundación las instrucciones y procedimientos así como las prohibiciones y obligaciones a tener en cuenta por la totalidad del personal de vigilancia y auxiliares de sala durante el desempeño de sus funciones.

El Contratista, además de velar por la seguridad y limpieza de los equipos, máquinas, instalaciones u obra civil, deberá prestar su colaboración a la Fundación en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de Emergencia de la misma respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

En caso de ausencias por enfermedad, sanciones u otras causas, el Contratista se compromete a cubrir el servicio de forma que se mantenga permanentemente el número de efectivos de la plantilla requerida para los servicios establecidos, y cumpliendo los requisitos que para el personal se han descrito anteriormente.

El Contratista deberá contar con autorización de la Dirección General de Policía y estará inscrito en el Registro de Empresas de Seguridad.

El Contratista para cubrir sus responsabilidades derivadas de la ejecución de los trabajos contratados dispondrá de una póliza de seguro de responsabilidad civil en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Particulares con una cobertura de 6.000.000 euros por siniestro.

8. Control e inspección del servicio

8.1 Medios de supervisión y control

La Fundación, a través del Director de Seguridad o persona en quien la Fundación delegue, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el Contratista realice, con el fin de asegurar que el servicio de seguridad y vigilancia y de auxiliares de sala se ejecuta en todo momento conforme a las exigencias del Pliego de Cláusulas Particulares, del presente Pliego y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el Director de Seguridad de la Fundación contará con todos los medios personales que la Fundación le ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al Contratista por escrito.

8.2 Informes de actividad

Teniendo en cuenta que la calidad del servicio contratado depende exclusivamente del Contratista, éste establecerá la inspección del servicio adecuada. Arbitrará, independientemente del establecido por la Fundación, un sistema de inspección que le permita conocer el nivel del servicio prestado y corregir las posibles deficiencias del mismo.

Se definirá, mediante una memoria descriptiva, el sistema de inspección que tiene establecido el Contratista para el control del nivel de servicio y se entregará mensualmente al Director de Seguridad de la Fundación una

copia de los informes emitidos por los servicios de inspección del Contratista para que puedan ser contrastados con los propios.

La Fundación arbitrará, a través de la Dirección de Seguridad, su propio sistema de inspección del servicio de seguridad y vigilancia y de auxiliares de sala. Los informes realizados por la Fundación servirán para la valoración del servicio y adopción en su caso de las penalizaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Particulares o de Cláusulas Técnicas. En cualquier caso la comunicación de una penalización se acompañará siempre del informe de los hechos que la hayan originado.

8.3 Control económico

A la Fundación por medio de su Director de Seguridad o de la persona en quien delegue corresponde aprobar los gastos derivados del contrato que requieran autorización previa así como las certificaciones mensuales del servicio de seguridad.

La Fundación no reconocerá ningún suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse fuera de contrato, que no cuente con la aprobación de la Fundación, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

El Inspector del Servicio, representante del Contratista, revisará junto con el Director de Seguridad de la Fundación o la persona en quien delegue la Fundación, el control de las horas de servicio a facturar, efectuando los descuentos a que hubiera lugar en caso de no completarse las horas previstas.

9. Penalizaciones

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al Contratista a través de su Inspector del Servicio, mediante la correspondiente acta de incidencias cuyo recibí será firmado por el receptor.

Dado que el grado de cumplimiento en la prestación del servicio se valora principalmente por el nivel de adecuación a los objetivos de calidad, la Fundación tendrá la facultad de penalizar con una sanción económica o con la resolución del Contrato las siguientes faltas:

Muy Graves:

- Las acciones que, por parte de la empresa saliente, dificulten el correcto relevo en el servicio, ya sea en las labores propias de la subrogación del personal y del material puesto a disposición de la Fundación por la empresa saliente, tales como scanners, uniformidad y otros; o cualquier otro tipo de acción que, a juicio de la Fundación retrase, dificulte o suponga un menoscabo para el normal desarrollo del servicio.

Graves:

- Incumplimiento sustancial o habitual del Plan de Seguridad o de las obligaciones contractuales que se contienen en este Pliego en los apartados 3º, 4º, 7º y 8º.

- La obstaculización de las tareas de control e inspección llevadas a cabo por la Fundación.
- La prestación del servicio con un número de operarios menor que el fijado en contrato, salvo aprobación previa por la Fundación.
- La prestación del servicio con personal no reconocido legalmente con la categoría profesional descrita por la Fundación para el puesto asignado.
- El reiterado incumplimiento de las funciones encomendadas.
- El abandono del servicio por parte de un vigilante de seguridad o auxiliar de sala sin comunicación del hecho ni causa justificada, sin que se produzca el relevo con la inmediatez que, a juicio de la Fundación, sea razonable.
- El incumplimiento de horarios por parte del personal de la Contratista, siempre que la Fundación entienda que se alteran las condiciones de vigilancia y control establecidas.

Leves:

- No proporcionar los informes y datos cuya entrega está establecida.
- La baja calidad del servicio prestado, según las encuestas realizadas a los usuarios o la observación directa del personal de seguridad de la Fundación.
- Incumplimiento puntual, no sustancial, de las obligaciones contractuales contenidas en este Pliego en los apartados 3º, 4º, 7º y 8º y en el Plan de Seguridad.

La acumulación de más de diez faltas leves en un período semestral constituirá falta grave y la acumulación de tres faltas graves sin límite temporal, falta muy grave.

Estas faltas serán calificadas por la Dirección de Seguridad de la Fundación fijando la penalización en resolución motivada.

Si existiera discrepancia de calificación por parte del Contratista en las faltas graves no procedentes de acumulación de faltas leves, o por la calificación de infracciones muy graves, se podrá a costa del Contratista solicitar dentro de los diez días siguientes a dicha calificación un informe técnico a un facultativo ajeno a las dos partes y aceptado por ellas como mediador y, en defecto de acuerdo, por un facultativo perteneciente o seleccionado por la empresa de control de calidad AENOR. No obstante, en caso de que el informe técnico del facultativo considerara inexistente la falta calificada por la Fundación, el coste del informe técnico deberá ser reembolsado por la Fundación al Contratista.

Los importes de estas sanciones vendrán fijados por la siguiente tabla:

INFRACCIÓN	PENALIZACIÓN
Leve	Advertencia
Grave	5% al 10% del importe mensual ofertado
Muy grave	20% del importe mensual ofertado.

Inhabilitación para prestar servicios en la Fundación por un período de 5 años.

En el supuesto de acordarse la resolución del contrato, éste mantendrá sin embargo su vigencia hasta que se adjudique la nueva contratación del servicio, por lo que el Contratista continuará prestándolo hasta que pueda ser relevado de él sin perjuicio para la Fundación

10. Abono del contrato

Se facturará mensualmente en base a los precios ofertados. Se repercutirá en los precios horarios la labor del Inspector del servicio, por el cual no se producirá cargo adicional.

11. Formación

Vigilantes de Seguridad

La empresa queda obligada a impartir un curso de formación específica a todos los Vigilantes de Seguridad de nuevo ingreso que presten servicio para la Fundación.

El referido curso constará, además de la formación específica en materia de seguridad, de las siguientes materias obligatorias mínimas:

- Curso de manejo de Scanner
- Primeros auxilios, impartido por facultativo competente acreditado con prácticas de reanimación cardiopulmonar sobre muñeco.
- Explicación, por parte del personal de seguridad de la Fundación, del Plan de Emergencia de las instalaciones de la Fundación.
- Protección del patrimonio
- Atención al público
- Conocimiento de las instalaciones en cuanto a distribución, así como de la Colección Thyssen-Bornemisza, y las actividades realizadas por la Fundación.

Aparte del citado curso, ningún Vigilante de Seguridad que se encuentre prestando servicios cubiertos por este contrato podrá prestar servicio si no ha realizado un curso práctico de extinción de incendios con una antigüedad máxima de CINCO AÑOS, **realizado en empresa homologada a tal efecto**, cuyo certificado oficial de realización se adjuntará a cada expediente individual. En el caso de que el Contratista, por alguna necesidad puntual, se vea obligado a contratar algún Vigilante de Seguridad para prestar servicio para la Fundación que carezca de alguno de los citados cursos, dispondrá el Contratista de SEIS MESES para dotar al Vigilante de Seguridad de los citados cursos. Pasados seis meses, si se detectase algún Vigilante de

Seguridad sin alguno de los referidos cursos, se procederá a la aplicación de la penalización prevista correspondiente a las faltas graves.

El Contratista expedirá un certificado individual a cada Vigilante de Seguridad a quien se hayan impartido los cursos a que se refiere el párrafo anterior en el que constará la fecha en que se impartió, el número de horas impartidas, las materias tratadas, los profesores que las han impartido y la cualificación técnica oficial de cada uno de los profesores. Así mismo se enviará una copia de todos los certificados individuales a la Dirección de Seguridad de la Fundación.

Auxiliares de sala

La empresa queda obligada a impartir un curso de formación específica a todos los Auxiliares de Sala de nuevo ingreso que presten servicio para la Fundación.

El referido curso constará de las siguientes materias obligatorias mínimas:

Area de Custodia

- Custodia del Patrimonio
- Psicología/custodia
- Prevención de incendios
- Primeros auxilios
- Sistemas de comunicación
- Deontología

Area de la Fundación

- Conocimiento de la Fundación
- Conocimiento de la colección
- Seguridad museográfica
- Atención al visitante
- Calidad en la atención

El curso tendrá una duración mínima de 25 horas lectivas

13. Perfil del puesto

Los perfiles personales que han de cumplir los candidatos para poder formar parte de la plantilla asignada a la Fundación, se acordarán previamente con los representantes de la Fundación, reservándose la Fundación las facultades de verificar el cumplimiento de dichos perfiles, de entrevistar a los candidatos, y de admitir o no a aquellos que considere adecuados al puesto, sin que esto pueda suponer ninguna asunción de responsabilidad con respecto a futuras acciones de este personal, que pudieran redundar en un perjuicio tanto para el servicio como para el objeto del desarrollo de sus cometidos.

En Madrid, a 8 de octubre de 2015

NUMERO	CATEGORIA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	SALARIO BRUTO/MES	PLUS HORA EFECTIVA RESPONSABLE MUSEO	PLUS PELIGROSIDAD	PLUS RADIOSCOPIA/MES	PLUS RESP. EQUIPO
1	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	01/11/2014	100%	Según Convenio			6,77 €	
2	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	01/08/1991	100%	Según Convenio		174,65 €	6,77 €	Según Convenio
3	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	12/04/1990	100%	Según Convenio		174,75 €	6,77 €	
4	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	17/12/1993	100%	Según Convenio		174,65 €	6,77 €	
5	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	08/06/2004	100%	Según Convenio			6,77 €	
6	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	06/05/1995	100%	Según Convenio			6,77 €	
7	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	02/05/2004	100%	Según Convenio			6,77 €	
8	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	28/09/1999	100%	Según Convenio			6,77 €	
9	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	14/12/2001	100%	Según Convenio			6,77 €	
10	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	07/07/1995	100%	Según Convenio			6,77 €	
11	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	03/06/2006	100%	Según Convenio			6,77 €	
12	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	04/11/1996	100%	Según Convenio		174,65 €	6,77 €	Según Convenio
13	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	03/03/2008	100%	Según Convenio			6,77 €	
14	VIGILANTE DE SEGURIDAD	200	06/09/2006	100%	Según Convenio			6,77 €	
15	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	02/10/2007	100%	Según Convenio			6,77 €	
16	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	10/11/2007	100%	Según Convenio			6,77 €	
17	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	02/05/2009	100%	Según Convenio		174,65 €	6,77 €	
18	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	07/11/2012	100%	Según Convenio			6,77 €	
19	VIGILANTE DE SEGURIDAD	189	01/07/2013	100%	Según Convenio			6,77 €	
20	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	04/12/2014	100%	Según Convenio			6,77 €	
21	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	10/10/2008	100%	Según Convenio			6,77 €	
22	AUXILIAR DE SALA	100	02/02/1999	100%	1.205,04 €	1,6 euros/h			
23	AUXILIAR DE SALA	200	01/10/1999	92%	1.103,42 €	1,6 euros/h			
24	AUXILIAR DE SALA	100	05/05/1999	100%	1.205,04 €	1,6 euros/h			
25	AUXILIAR DE SALA	289	01/10/1998	71%	860,24 €	1,6 euros/h			
26	AUXILIAR DE SALA	200	11/08/1998	80%	958,22 €	1,6 euros/h			
27	AUXILIAR DE SALA	200	02/05/2002	80%	939,40 €	1,6 euros/h			
28	AUXILIAR DE SALA	200	02/07/2002	55%	651,17 €	1,6 euros/h			
29	AUXILIAR DE SALA	100	01/12/1999	100%	1.205,04 €	1,6 euros/h			
30	AUXILIAR DE SALA	100	01/12/1999	100%	1.205,04 €	1,6 euros/h			
31	AUXILIAR DE SALA	401	01/04/2005	100%	1.198,90 €	1,6 euros/h			
32	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	90%	1.046,11 €	1,6 euros/h			
33	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	1.157,70 €	1,6 euros/h			
34	AUXILIAR DE SALA	289	01/02/2010	80%	920,58 €	1,6 euros/h			
35	AUXILIAR DE SALA	189	10/01/2011	100%	1.140,17 €	1,6 euros/h			
36	AUXILIAR DE SALA	200	14/02/2002	31%	294,29 €				
37	AUXILIAR DE SALA	501	15/03/2005	55%	504,77 €				
38	AUXILIAR DE SALA	501	01/07/2005	71%	653,74 €				
39	AUXILIAR DE SALA	501	03/02/2004	71%	653,74 €				
40	AUXILIAR DE SALA	401	04/06/2011	100%	874,57 €				
41	AUXILIAR DE SALA	200	22/12/2006	54%	496,50 €				
42	AUXILIAR DE SALA	401	01/08/2005	100%	915,77 €				
43	AUXILIAR DE SALA	501	01/05/2010	80%	709,38 €				
44	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	31%	268,69 €				
45	AUXILIAR DE SALA	501	09/03/2010	70%	628,76 €				

NUMERO	CATEGORIA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	SALARIO BRUTO/MES	PLUS HORA EFECTIVA RESPONSABLE MUSEO	PLUS PELIGROSIDAD	PLUS RADIOSCOPIA/MES	PLUS RESP. EQUIPO
46	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	71%	636,84 €				
47	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	892,10 €				
48	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	54%	474,17 €				
49	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	892,10 €				
50	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	892,10 €				
51	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	80%	709,38 €				
52	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	71%	636,84 €				
53	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	55%	491,72 €				
54	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	31%	268,69 €				
55	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	71%	636,84 €				
56	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	71%	636,84 €				
57	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	892,10 €				
58	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	55%	440,78 €				
59	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	55%	491,72 €				
60	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	54%	483,67 €				
61	AUXILIAR DE SALA	501	01/04/2010	71%	636,84 €				
62	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	892,10 €				
63	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	70%	628,76 €				
64	AUXILIAR DE SALA	289	10/01/2011	71%	624,32 €				
65	AUXILIAR DE SALA	501	01/06/2010	55%	491,72 €				
66	AUXILIAR DE SALA	289	10/01/2011	71%	624,31 €				
67	AUXILIAR DE SALA	501	01/07/2012	80%	695,44 €				
68	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	31%	268,69 €				
69	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	54%	474,17 €				
70	AUXILIAR DE SALA	289	10/01/2011	80%	695,44 €				
71	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	71%	624,32 €				
72	AUXILIAR DE SALA	501	15/03/2012	71%	624,32 €				
73	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	31%	268,69 €				
74	AUXILIAR DE SALA	401	07/06/2011	100%	874,57 €				
75	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	55%	482,06 €				
76	AUXILIAR DE SALA	501	01/10/2011	31%	273,97 €				
77	AUXILIAR DE SALA	289	01/10/2011	31%	268,69 €				
78	AUXILIAR DE SALA	501	01/10/2011	31%	268,69 €				
79	AUXILIAR DE SALA	401	07/06/2011	100%	874,57 €				
80	AUXILIAR DE SALA	501	03/06/2013	80%	695,44 €				
81	AUXILIAR DE SALA	401	10/01/2014	100%	874,57 €				
82	AUXILIAR DE SALA	401	17/09/2014	100%	874,57 €				
83	AUXILIAR DE SALA	501	14/02/2015	80%	695,44 €				
84	AUXILIAR DE SALA	401	17/09/2014	100%	874,57 €				
85	AUXILIAR DE SALA	501	17/09/2014	55%	482,06 €				
86	AUXILIAR DE SALA	401	01/07/2015	100%	874,57 €				
87	AUXILIAR DE SALA	300	01/03/2015	31%	268,69 €				

NUMERO	CATEGORIA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	SALARIO BRUTO/MES	PLUS HORA EFECTIVA RESPONSABLE MUSEO	PLUS PELIGROSIDAD	PLUS RADIOSCOPIA/MES	PLUS RESP. EQUIPO
88	AUXILIAR DE SALA	300	01/03/2015	100%	874,57 €				
89	AUXILIAR DE SALA	401	01/07/2015	100%	874,57 €				
90	AUXILIAR DE SALA	501	05/09/2015	55%	467,68 €				
91	AUXILIAR DE SALA	501	01/07/2015	31%	268,69 €				
92	AUXILIAR DE SALA	401	01/07/2015	100%	874,57 €				
93	AUXILIAR DE SALA	289	03/06/2013	100%	874,57 €				
94	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	55%	482,07 €				
95	AUXILIAR DE SALA	289	01/09/2010	31%	268,69 €				
96	AUXILIAR DE SALA	501	05/10/2015	54%	474,16 €				
97	AUXILIAR DE SALA	501	10/10/2015	31%	268,69 €				
98	AUXILIAR DE SALA	501	10/10/2015	31%	268,69 €				
99	AUXILIAR DE SALA	501	07/10/2015	80%	695,44 €				
100	AUXILIAR DE SALA	300	19/02/2015	100%	874,57 €				
101	AUXILIAR DE SALA	300	08/06/2015	100%	874,57 €				
102	AUXILIAR DE SALA	300	19/02/2015	100%	874,57 €				
103	AUXILIAR DE SALA	300	21/02/2015	100%	874,57 €				
104	AUXILIAR DE SALA	300	21/02/2015	100%	874,57 €				
105	AUXILIAR DE SALA	300	17/10/2015	31%	268,69 €				
106	AUXILIAR DE SALA	300	10/10/2015	31%	268,69 €				
107	AUXILIAR DE SALA	300	21/02/2015	100%	874,57 €				
108	AUXILIAR DE SALA	501	12/11/2015	31%	268,69 €				
109	AUXILIAR DE SALA	300	09/10/2015	100%	874,57 €				
110	AUXILIAR DE SALA	501	17/10/2025	31%	268,69 €				
111	AUXILIAR DE SALA	401	05/10/2015	100%	874,57 €				
112	AUXILIAR DE SALA	501	05/10/2015	80%	695,44 €				
113	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
114	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
115	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
116	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
117	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
118	AUXILIAR DE SALA	501	12/11/2015	31%	268,69 €				
119	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
120	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
121	AUXILIAR DE SALA	300	12/11/2015	100%	874,57 €				
122	JEFE DE SERVICIOS	100	18/04/1997	100%	45.100 EUROS /AÑO				

Madrid, 06 de Octubre de 2015

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO (VIGILANTES Y AUXILIARES DE SALA DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA)

- 1.- Objeto
- 2.- Condiciones generales
 - 2.1.- Legislación aplicable
 - 2.2.- Alcance de la prestación del servicio
 - 2.2.1.- Servicio de seguridad
 - 2.2.2.- Servicio de auxiliares de servicio
 - 2.3.-Período de contratación y etapas
 - 2.3.1.- Fase de aceptación
 - 2.3.2.- Fase preparatoria
 - 2.3.3.- Fase de régimen normal
 - 2.4.- Servicios suministrados por la Fundación
- 3.- Desarrollo del servicio de seguridad
- 4.- Calidad del servicio
- 5.- Medios personales
- 6.- Relaciones y obligaciones de carácter laboral
 - 6.1.- Dependencia del personal
 - 6.2.- Gastos sociales y tributos
 - 6.3.- Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos
 - 6.4.- Intervención de empresas subcontratadas
 - 6.5.- Compensación de daños
 - 6.6.- Relevo de personal
 - 6.7.- Uniformidad y medios de seguridad
- 7.- Obligaciones generales del adjudicatario
- 8.- Control e inspección del servicio
 - 8.1.- Medios de supervisión y control
 - 8.2.- Informes de actividad
 - 8.3.- Control económico
- 9.- Penalizaciones
- 10.- Abono del contrato
- 11.- Formación
- 12.- Perfil del puesto

1. Objeto

El presente Pliego tiene por objeto la definición de las condiciones técnicas para la prestación por el Contratista de los servicios de seguridad y vigilancia y de auxiliares de sala, con la finalidad de realizar éstos con la mayor eficacia, de modo que se garantice la indemnidad de las personas, Colección y propiedades de la Fundación, y el mejor servicio hacia el público visitante.

Quedan excluidos del contrato la recogida y transporte de las recaudaciones y el mantenimiento de los sistemas de seguridad, aunque fuera realizado por la misma empresa contratante, salvo la colaboración que necesariamente se deberá mantener por coincidencia de fines.

Así mismo, el Contratista prestará los mismos servicios en los espacios que la Fundación utilice por sí misma o alquile a terceros en horarios fuera de los establecidos en el Contrato. La prestación de estos servicios será comunicada por el Área de Seguridad de la Fundación con una antelación suficiente, a fin de garantizar una perfecta organización en el personal del Contratista.

2. Condiciones generales

Con el objetivo de poder asumir y cumplir de forma inmediata y con garantía completa de calidad de servicio las peticiones puntuales de ampliaciones, refuerzos especiales, servicios urgentes, etc., el Contratista deberá disponer de capacidad operativa para poder incrementar la plantilla que presta su servicio en el Museo Thyssen-Bornemisza.

2.1. Legislación aplicable

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por el Contratista con arreglo a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Particulares, el presente Pliego de Condiciones Técnicas y en aplicación de la legislación en vigor que regula esta materia y, en particular y sin que la enumeración tenga carácter exhaustivo, conforme a las siguientes normas:

Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.

Reglamento de Seguridad Privada, Real Decreto 2364/1994, de 9 de Diciembre.

Reglamento de Armas, Real Decreto 137/1993, de 29 de enero.

Órdenes de desarrollo del Ministerio del Interior y demás disposiciones complementarias de la actividad de la Seguridad Privada.

Convenio Colectivo Estatal de las Empresas de Seguridad en vigor y demás disposiciones concordantes con las anteriores y vigentes en la regulación de la materia.

Y cuantas otras le sean de aplicación en materia laboral, o se promulguen con posterioridad al inicio de la relación contractual.

La Fundación se reserva el derecho de revisión del presente contrato ante posibles modificaciones legales que pudieran afectar a los servicios contratados.

2.2. Alcance de la prestación del servicio

El servicio demandado se estructura en dos ámbitos relacionados con la seguridad en las instalaciones de la Fundación.

- Seguridad y vigilancia
- Auxiliares de servicio

2.2.1. Servicio de seguridad y vigilancia

El servicio de seguridad y vigilancia comprenderá, como mínimo, los siguientes aspectos (se tendrá en cuenta que la relación de actividades y actuaciones es enunciativa y no limitativa ni excluyente):

- Mantener el debido orden en las instalaciones, controlando las conductas antisociales y garantizando la seguridad ciudadana.
- Proteger a los clientes y al público visitante general ante situaciones de conflicto o peligro, ofreciendo ayuda o primeros auxilios en casos de accidente u otros en cualquiera de sus espacios.
- Actuar en caso de manifestaciones, actuaciones de grupos radicales o conflictos recabando si fuera preciso, y de acuerdo con el Área de Seguridad de la Fundación, la colaboración de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, y otras ayudas exteriores.
- Impedir el ejercicio de actividades ilegales o no autorizadas.
- Impedir el acceso a personas carentes de órdenes de trabajo o visitas no autorizadas.
- Detectar intrusiones o impedir la estancia de personas no autorizadas en las instalaciones de la Fundación.
- Servir de apoyo a los servicios de recaudación y sistemas.
- Revisar y chequear las instalaciones de seguridad, mecanismos de alarma y medios de detección y extinción de incendios con la periodicidad que se indique en el Plan de Seguridad de la Fundación.
- Revisar de modo visual las instalaciones en general, detectando en las mismas cualquier circunstancia de estado o uso indebido que pueda originar situaciones de inseguridad, poniéndolo en conocimiento del Área de Seguridad de la Fundación.
- Actuar de acuerdo a las especificaciones de los procedimientos operativos diarios de la Fundación y los procedimientos de actuación del Plan de Emergencia.

- Impedir hechos que redunden en perjuicio de los intereses de clientes, visitantes, empleados o instalaciones de la Fundación.
- Vigilar y controlar los accesos a edificios y dependencias, incluyendo entradas de público.
- Control de entrada y salida de personal contratado para realizar trabajos en las instalaciones de la Fundación (limpieza, mantenimientos, seguridad u otras contratadas).
- Vigilancia y ronda por los espacios de las instalaciones de la Fundación en cualquiera de sus ubicaciones. Coincidiendo con las rondas los vigilantes de seguridad comprobarán de forma visual el estado de las instalaciones relacionadas con la seguridad comunicando al Centro de Control las anomalías observadas. Los vigilantes de seguridad dejarán constancia por escrito de las anomalías detectadas cumplimentando el documento habilitado para tal efecto dentro de los procedimientos establecidos.
- Protección y vigilancia de carácter general de dependencias interiores, incluidas las salas de exposiciones y custodia de la integridad de los bienes.
- Verificación de intrusiones de elementos u objetos de acceso prohibidos, tales como objetos punzantes, líquidos, comida y cualquier otro mayor de 40x40 cm. en cualquiera de sus dimensiones; y protección frente a la comisión de hechos delictivos o infracciones, tales como realización de pintadas
- Manejo de los equipos de vigilancia centralizados o complementarios por CCTV y otros tipos de sistemas electrónicos de seguridad que existan, cuando sean requeridos para ello por los Operadores del Centro de Control.
- Regulación del flujo de visitantes en salas, actuando de manera cortés de cara al público.
- Preparación de la apertura diaria del Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid: apertura de puertas, colocación de letreros u otros elementos que favorezcan la organización de las colas de espera, revisión de programas de visitas en grupo con la Dirección de Seguridad de la Fundación.
- Cierre de los locales y otras dependencias tras los horarios de admisión de público o trabajadores propios o ajenos, una vez verificado que no queda en su interior personal no autorizado.
- Seguridad de las obras de arte con vigilancia mantenida sobre los visitantes para evitar daños intencionados o no intencionados; y, en caso de que se produzcan daños a las obras o edificio adopción de las medidas especificadas en

los planes internos de la Fundación, siguiendo las instrucciones del personal de seguridad de la Fundación.

- Exigencia del cumplimiento de las reglas establecidas para los visitantes (control de acceso, contacto con las obras, fumadores, etc.). Se informará de cualquier incidencia con respecto a estos aspectos.
- Asistencia a los visitantes con respecto a consultas por parte de los mismos u otras necesidades.
- Operaciones especiales durante eventos no habituales, así como vigilancia interior de ascensores, biblioteca, restaurante y tienda cuando así se señale.
- Comprobación del adecuado cierre de puertas y ventanas en las rondas nocturnas.
- Comunicación inmediata al responsable del servicio en ese turno (Supervisor u Operador del Centro de Control al servicio de la Fundación) de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas u objetos.
- Intervención en la prevención y extinción de incendios, inundaciones, o cualquier otro tipo de siniestro.
- Colaboración con las fuerzas del orden así como con los servicios públicos de seguridad ciudadana y protección civil (Bomberos, Cruz Roja, Samur, etc.); y colaboración en la evacuación de visitantes por cualquier causa.
- Confección de los partes diarios de incidencias según los modelos que se establezcan.
- Prestación del servicio administrativo de control para las dependencias que se indiquen, consistente en revisión de documentación, control de identidad de los visitantes, entrega a éstos del distintivo de identificación, su recogida, fichaje manual y escolta si fuera precisa.
- Custodia de llaves y entrega de las mismas a las personas autorizadas, durante los horarios que se establezcan en el Plan de Seguridad.
- Custodia y mantenimiento de la seguridad de las obras de arte que se incorporen al Museo Thyssen-Bornemisza de con motivo de cambios de exposición, hasta la inauguración y durante su exhibición, así como movimientos posteriores de entrada y salida de obras. Se impedirá la salida de obras sin previa notificación mediante el documento establecido en el Plan de Seguridad.
- Comunicación automática a la Central de Operaciones del Contratista de los avisos de alarma que se produzcan en las instalaciones de la Fundación, transmitiéndolos según proceda al Servicio de Inspección, Policía, Bomberos, etc.

- Inspección y control de la correspondencia y paquetería destinada a la Fundación.
- Inspección y control de los objetos que dejen en depósito los visitantes mediante elementos técnicos de inspección.
- Control de entrada y salida de materiales, mercancías, decorados, instrumentos así como los vehículos y los transportistas.
- Impedir la salida de obras de arte de las instalaciones de la Fundación sin los documentos habilitados para tal efecto por la Fundación.
- Impedir la retirada de obras de arte de los almacenes sin los documentos habilitados por la Fundación.
- Impedir la retirada de obras de arte de las zonas de exposición sin los documentos habilitados por la Fundación.
- Impedir la colocación o exhibición de obras de arte u otros objetos en cualquier zona de exposición, sin la autorización de la Fundación.

2.2.2. Servicio de auxiliares de sala

El servicio de auxiliares de sala comprenderá, entre otros, los siguientes aspectos:

- Conocimiento de las características de los medios existentes así como los procedimientos habituales de seguridad y prevención de riesgos.
- Atención al público visitante: siempre que los clientes o visitantes se dirijan a los auxiliares de sala éstos atenderán a los requerimientos de los mismos con la máxima amabilidad, ayudándoles en la medida que sus obligaciones lo permitan.
- Comprobación de manuales y elementos de emergencias.
- Control del inventario de obras en zonas expositivas al objeto de detectar irregularidades tales como ausencias, adiciones, desperfectos, estados de conservación, etc., durante los tiempos estipulados por la Dirección de Seguridad de la Fundación.
- Comunicación inmediata al Responsable de servicio en ese turno (Supervisor de Seguridad) de toda incidencia que suponga un riesgo para la conservación de las obras de arte.
- Comunicación inmediata al Responsable de servicio en ese turno (Supervisor de Seguridad) ante obras u otros objetos expuestos que no figuren en los listados de comprobación.

- Velar por el estado de conservación de las obras de arte debiendo asegurarse de que los visitantes no lleguen a tocarlas ni aproximarse excesivamente a ellas.
- Actuar de manera educada y amable en cada intervención con el público visitante.
- No permitirá fumar, comer, beber o tomar imágenes sin autorización en aquella área en la que esté asignado.
- Durante los cambios de exposición impedirán la entrada de personas no autorizadas.
- Reposición de folletos u otros elementos que la exposición requiera, así como las acciones que permitan el correcto funcionamiento de las instalaciones de exposiciones.
- Impedir la entrada de objetos que no puedan ser introducidos en el Museo (paraguas, bolsos grandes, maletines) para ser depositarlos en el guardarropa.
- Atender los controles de acceso de visitantes a la colección permanente y colecciones temporales.

2.3. Período de contratación y etapas

En la prestación de los Servicios objeto del presente contrato, se establecen tres etapas o fases: Inicial, Preparatoria y de Régimen normal.

2.3.1. Fase Inicial

Como paso previo a la formalización del contrato, el Contratista deberá aceptar formalmente la recepción de las dependencias y de los sistemas electrónicos de seguridad como complemento a su labor de seguridad y vigilancia.

2.3.2. Fase preparatoria

Comprenderá desde el momento de la formalización del contrato hasta el inicio de la prestación del servicio.

Durante esta fase se desarrollará un plan de acogida y aprendizaje. En ella se concertarán métodos y procedimientos operativos con el Área de Seguridad de la Fundación y se profundizará en el conocimiento de las instalaciones por parte del personal del Contratista como preparación para el inicio del servicio.

2.3.3. Fase de régimen normal

A partir del inicio de la prestación del servicio.

2.4. Medios suministrados por la Fundación.

La Fundación dispondrá para la organización del servicio de:

- Local de control centralizado de los sistemas de seguridad y CCTV.
- Planos de plantas del edificio, con indicación de la función de cada recinto.
- Cuadros y planos detallados de los sistemas de seguridad, vigilancia y alarma del edificio.
- Ubicación de bocas de agua y sistemas de extinción de incendios.
- Detalle de características y emplazamiento de otras instalaciones especiales.
- Local destinado a vestuario para los vigilantes de seguridad y auxiliares de sala.
- Plan de Seguridad de la Fundación.

3. Desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará en cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) El Contratista deberá seleccionar al personal de seguridad atendiendo a las siguientes características:

- No se admitirá la prestación de servicio de personas que no tengan la habilitación necesaria según la legislación aplicable; igualmente se exigirá para aquellos servicios con arma que tengan la correspondiente licencia.

El hecho de que en cualquier momento el servicio sea prestado por persona que no esté legalmente reconocida como vigilante de seguridad será considerado como falta grave a los efectos del presente Pliego.

- El 50% de la plantilla de vigilantes de seguridad ofertado deberá ser poseedor de la licencia de arma.
- Preparación psicológica, experiencia y madurez adecuada.
- Los operadores destinados a realizar las labores en el centro de control tendrán una preparación suficiente en medios de protección (sistemas de detección exteriores e interiores, control de accesos electrónicos, CCTV, sistemas de centralización y recepción de alarmas, ofimática). Esta función vendrá supeditada a las necesidades del servicio, cuando sea necesario relevar a un operador titular.
- Valoración positiva de conocimientos de inglés u otros idiomas.

b) El Contratista estará obligado a comunicar al Director de Seguridad de la Fundación para la aprobación de la Fundación los datos del personal antes de su incorporación (nombre, D.N.I., edad, domicilio, historial de servicio, formación recibida). Una vez recibido el consentimiento y comprobada su eficacia no podrá ser cambiado sin la autorización del Director de Seguridad de la Fundación, o de la persona en quien ésta delegue.

c) Dada la necesidad de que el personal de vigilancia conozca las instalaciones y al personal de la Fundación para cumplir eficazmente su

cometido, el personal de nueva incorporación, y previamente a la misma, deberá personarse obligatoriamente al menos durante tres jornadas laborales consecutivas en el puesto del personal a sustituir, al objeto de alcanzar una preparación técnica suficiente y conforme al plan de acogida y aprendizaje dentro del Plan de Seguridad de la Fundación. Dicho plan será impartido por el personal propio del Contratista.

El Contratista deberá garantizar la elevada cualificación del personal que desarrolle el servicio.

Antes de proceder a la sustitución de cualquiera de los miembros del equipo de seguridad, el Contratista solicitará a la Fundación por escrito el permiso para ello, dejando aplazada la decisión de sustituir al vigilante de seguridad hasta recibir la autorización de la Fundación.

- d) Igualmente, la Fundación se reserva el derecho de, a la vista de la actuación del personal operativo, exigir la asignación de turnos específicos para determinados miembros del equipo de seguridad.
- e) El Contratista entregará el día primero de cada mes al Director de Seguridad de la Fundación una relación nominal del servicio previsto para todo el mes, indicando ubicación, turnos, horario, nombre y apellidos de los componentes para una planificación, seguimiento e inspección del mismo.
- f) El Contratista, con carácter semanal, entregará al Director de Seguridad de la Fundación o a la persona en quien delegue la Fundación, resumen de incidencias producidas en las instalaciones, observaciones del personal de servicio que supongan una mejora del mismo, así como relación nominal del personal que prestó sus servicios. En aquellos casos en los que la incidencia producida sea de notoria importancia será comunicada a la mayor brevedad posible, entregando inmediatamente parte de la incidencia elaborado por el personal de servicio según modelo acordado.
- g) El Contratista se obliga a prestar cuantos servicios adicionales le sean requeridos con una antelación de 24 horas, facturándolos a los mismos precios ofertados para el resto de servicios similares establecidos en el contrato. El personal asignado deberá cumplir escrupulosamente las características requeridas en el presente Pliego.
- h) Si durante la vigencia del contrato la Fundación estimase que las circunstancias que motivaron la contratación de los medios humanos hubieran variado, se reserva el derecho a prescindir de los efectivos que estime conveniente para equilibrar sus nuevas necesidades, modificando en la cuantía proporcional el importe de las facturaciones.
- i) Las empresas que por exigencias legales o de operatividad necesiten la instalación de armeros para la protección de armas de sus vigilantes harán constar en sus ofertas tal necesidad, siendo de su cuenta, en el supuesto de adjudicación, la adquisición e instalación de dichos armeros, así como los trámites y gestiones de homologación ante las autoridades correspondientes, viéndose obligada la Fundación a facilitar ubicación adecuada.

Salvo disposiciones normativas de rango superior, los vigilantes, una vez finalizado el servicio, vendrán obligados a depositar sus armas reglamentarias en los armeros ubicados en el edificio, no pudiendo retirarlas de las instalaciones más que por motivos técnicos (reparación, ajuste, etc.) o legales (revistas, ejercicios reglamentarios de tiro, etc.).

Para proceder a su retirada, siempre que medien los motivos antes expuestos, el Contratista remitirá la correspondiente comunicación.

La Fundación podrá verificar el cumplimiento de tal obligación revisando de forma aleatoria y en presencia de personal operativo de la empresa los armeros, su contenido, el número de armas, documentación identificativa de las mismas, así como su pertenencia al personal asignado al servicio. .

Con el objeto de que el Contratista pueda optimizar la gestión de los recursos, se darán por parte de la Fundación las máximas facilidades para la utilización a modo de vestuario de los locales que se consideren precisos. Los costes de mantenimiento, acondicionamiento y equipamiento de los vestuarios correrán a cargo del Contratista. Dichos vestuarios no podrán ser causa de responsabilidad alguna para la Fundación cualquiera que fuere su origen (sindical, Seguridad y Salud Laboral, etc.).

4. Calidad del servicio

El nivel de calidad del servicio objeto del contrato vendrá determinado por el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad que se establecen en este Pliego.

Las empresas licitadoras deberán acreditar si disponen de un sistema de aseguramiento de la calidad.

5. Medios personales

Las horas de prestación del servicio podrán sufrir alteraciones de acuerdo con las necesidades operativas, estacionales, acontecimientos diversos, eventos especiales etc.

Se entiende que dichas horas son de trabajo efectivo, sin comprender tiempos muertos u otras actividades diferentes de la propia prestación de servicio, de forma que el tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al principio como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre uniformado en el puesto de trabajo asignado.

No se contabilizarán tiempos destinados a redacción de partes, desplazamientos desde vestuarios, descansos, turnos de comidas, tiempos dedicados a la transmisión de información antes de la entrada en servicio, etc.

Tampoco se contabilizará la dedicación de la estructura de organización y supervisión del Contratista.

El servicio de seguridad será cubierto siempre con vigilantes de seguridad, con armas o sin ellas según proceda, no así los auxiliares de sala.

- El Contratista asignará a las labores de seguridad y vigilancia de la Fundación profesionales que reúnan las siguientes características:
 - Preparación psicológica y madurez adecuadas. En especial, deberá familiarizarse con el tipo de sucesos que potencialmente pueden desarrollarse en el Museo Thyssen-Bornemisza.
 - Preparación física adecuada.
 - Formación teórica y práctica en aspectos relacionados con el arma reglamentaria, primeros auxilios, detección de incendios, evacuación y situaciones de emergencia, detección de explosivos y en general toda formación complementaria al desarrollo de sus funciones.
 - Se requerirá la existencia de un Plan de Formación de profesionales puesto en operación por parte del Contratista tanto para vigilantes de seguridad como para auxiliares de sala.
 - Los vigilantes de seguridad y auxiliares de sala deberán ser objeto de reconocimiento médico y psicológico a cargo del Contratista antes de su ingreso y, al menos, una vez al año.
 - Todo el personal contratado para la prestación del servicio, durante el desarrollo de éste, deberá ir uniformado correctamente, con los atributos y medios que la legislación vigente tipifica en esta materia, incluso en horarios en que las instalaciones se encuentren cerradas al público.
- El Contratista dotará al personal que preste los servicios de linternas y cargadores.

Deberá hacer también provisión de los recambios y equipos de reserva suficientes.

El Contratista estará obligado a facilitar a su personal todo el material de escritorio y papelería necesario para la elaboración y archivo de los partes de servicio, informes y demás actos administrativos derivados del mismo.

- Como regla general, el Contratista queda obligado a que los trabajadores asignados al servicio lo sean en exclusividad.

En ningún caso podrán realizar una jornada laboral superior a la que establezcan las disposiciones vigentes, excepto que por necesidades extraordinarias del servicio, así se determine aunque sin exceder el límite legal máximo para las horas extraordinarias.

Si como consecuencia de los horarios de servicio establecidos debido a una mala gestión del personal asignado al servicio o errores en la confección de los cuadrantes, alguno de los miembros del equipo de vigilancia no llegase a cubrir el horario mínimo establecido en el convenio del sector, no podrá realizar el resto de su jornada fuera de las

instalaciones de la Fundación, siendo a cargo del Contratista el sobrecoste que esto origine.

- El servicio a ofertar estará formado por:

Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid.- Paseo del Prado, 8

Vigilantes de seguridad con Arma.-

Dos Vigilantes de Seguridad Armados, 24 horas/día, todos los días del año

Vigilantes de seguridad sin arma.-

Nueve vigilantes de seguridad, de 10 a 19 horas de Martes a Domingo y los Lunes de 12:00 a 16:00 horas.

Dos vigilantes de seguridad, una hora al día cada uno para revisión de salas, a la apertura y el cierre de las mismas, a razón de media hora en cada caso.

Servicio de Auxiliares de sala.-

Treinta y Un puestos de auxiliares, de 10 a 19 horas, de Martes a Domingos y los Lunes de 12:00 a 16:00 horas.

Estos auxiliares tienen un complemento de destino, para turnos completos según convenio

Tres puestos de Oficiales de planta, que cobran un plus de responsabilidad según convenio, mas el que les corresponde como auxiliares.

Dos auxiliares, una hora al día cada uno, para revisión de salas, a la apertura y el cierre de las mismas, a razón de media hora en cada caso.

Nota Importante: *Como se ve, en la siguiente descripción, se especifican puestos de vigilantes de seguridad y auxiliares de sala, por lo que las empresas han de tener en cuenta esto, ya que la legislación de seguridad no es aplicable a los auxiliares de sala, así como los requisitos legales que han de cumplir las empresas licitadoras, para poder ofertar ambas categorías laborales.*

Nota: El museo abre al público todos los días del año y los días 1 de Enero, 1 de Mayo y 25 de Diciembre. Los días 24 y 31 de Diciembre, el horario es de 10 a 15 horas

Nota: Se adjunta un listado con la antigüedad del personal que presta los servicios de seguridad y vigilancia y de información y atención al público en la actualidad.

Como complemento de la vigilancia durante el servicio ordinario, se contempla la necesidad de incrementar este servicio debido a la

celebración de eventos especiales motivados por los alquileres de espacios del Museo o actos que éste organice.

- El Contratista contará con un Inspector del Servicio que será responsable máximo del servicio de seguridad y de auxiliares de sala y que actuará como interlocutor válido ante la Fundación. Dicha persona tendrá una experiencia suficiente en el desempeño de funciones de similar grado de responsabilidad.

El Inspector del Servicio tendrá dedicación de jornada laboral completa a la Fundación, supervisando tanto el servicio de seguridad y vigilancia como el servicio de auxiliares de sala durante el tiempo que estime necesario para garantizar la óptima calidad del servicio y el cumplimiento de las indicaciones recibidas del Director de Seguridad de la Fundación o persona en quien la Fundación delegue.

Su centro de trabajo deberá situarse en las instalaciones de la Fundación en Madrid.

La Dirección de Seguridad de la Fundación se reserva el derecho de aprobar o rechazar el Inspector del Servicio propuesto por el Contratista y a solicitar su sustitución en caso de estimar que no cumple sus funciones con la debida diligencia.

Cuando por libranzas semanales, vacaciones o enfermedad, este no pueda estar presente en el museo, la empresa designará un sustituto, que deberá cumplir todos los requisitos establecidos para el inspector titular y deberá ser aprobado por la Fundación con anterioridad al inicio de sus servicios.

El Inspector de Servicio asignado a la Fundación estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año mediante teléfono móvil.

El horario de prestación de los servicios en forma presencial será de 10 a 19 horas de Martes a Domingo y los Lunes de 12:00 a 16:00 horas.

- En caso de huelga, el Contratista será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, que se negociarán de acuerdo con la normativa que esté en vigor.

Durante estos períodos de huelga, se abonará al Contratista sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

En caso de incumplimiento total o parcial de los servicios mínimos, la Fundación se reserva el derecho de no abonar al Contratista la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo no cubierto y/o aplicar las penalizaciones previstas, como se recoge en el Pliego de Cláusulas Particulares.

6. Relaciones y obligaciones de carácter laboral

6.1 Dependencia del personal

El personal que el Contratista destine a la prestación de los Servicios (incluyendo el de las empresas que pueda subcontratar previa autorización de la Fundación) dependerá única y exclusivamente del Contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue y en cumplimiento de la normativa y convenios en vigor, sin que en ningún caso resulte responsable la Fundación de las obligaciones del Contratista

respecto a los trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.

El personal mencionado anteriormente dependerá funcionalmente del Director de Seguridad de la Fundación o la persona en quien delegue la Fundación y deberá cumplir las instrucciones que le pueda dictar la Fundación. Este deber se hace extensivo a los auxiliares de servicio.

6.2 Gastos sociales y tributos

El Contratista queda obligado a que todo el personal propio o ajeno que emplee para la ejecución de los trabajos contratados esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, así mismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal, serán por cuenta del Contratista.

6.3 Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos

El Contratista responderá de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado) en la prestación de sus servicios a la Fundación liberando a ésta de toda responsabilidad al respecto.

6.4 Intervención de empresas subcontratadas

Cuando de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Particulares se produzca la subcontratación de alguna actividad por parte del Contratista, independientemente de la razón social de la empresa subcontratada, aquél no quedará eximido de las responsabilidades que se citan en el apartado anterior.

6.5 Compensación de daños

Los daños o pérdidas que el personal del Contratista pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Fundación o a las propiedades de los visitantes dejadas en depósito en las instalaciones, debidos a negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por el Contratista. El Contratista será también responsable de las sustracciones o deterioros de cualquier material, valores, obras de arte y efectos efectuados por su personal.

6.6 Relevo de personal

Cuando el personal adscrito al servicio no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Fundación a criterio del Director de Seguridad de la Fundación se reserva el derecho de exigir al Contratista la sustitución de dicho personal o de la subcontrata en la que concurrieran tales circunstancias.

6.7 Uniformidad y medios de seguridad

El Contratista estará obligado a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos incluidos en el alcance del

contrato durante las horas en que se realice el servicio, debiendo cumplir dicho uniforme los requerimientos exigidos en la legislación vigente para el personal de seguridad. El uniforme para los auxiliares de sala deberá ser aprobado por la Fundación. Los uniformes deberán distinguirse de los usados por el personal de plantilla de la Fundación y llevarán un distintivo que indique la prestación de servicios para esta entidad.

Dicho uniforme deberá tener en cuenta la seguridad y salud laboral del personal, tanto vigilantes de seguridad como auxiliares de salas (transpiración y seguridad propia).

Así mismo, el Contratista dotará al referido personal de todos los medios de seguridad obligados por la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria y de aquellos otros que estimen necesarios, o que a criterio de la Fundación supongan una mejora de las condiciones laborales de estos puestos de trabajo.

7. Obligaciones generales del Contratista

El Contratista asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y sobre el Plan de Seguridad definitivo que se derive de ella, para prestar los servicios objeto del contrato y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

El Contratista se comprometerá al estricto cumplimiento del servicio descrito en el presente Pliego, con los estándares de calidad referidos, que se definirán mediante escrito sobre normas de actuación que recibirá del Director de Seguridad de la Fundación.

El Contratista proveerá a todo su personal de auriculares según el modelo idóneo para su utilización con los walkies que pone a su servicio la Fundación. La reparación de los walkies será a cargo del Contratista, aunque la Fundación será quien hará las gestiones oportunas para la reparación de dichos elementos, y aportará las facturas al Contratista para su posterior abono por éste. Así mismo, correrán a cargo del Contratista otros elementos tales como los Pulsadores (Ptt), fundas y demás elementos necesarios para su uso por el personal a su cargo adecuados al modelo de walkie utilizado.

El contratista proveerá a la Fundación de dos scanner y dos equipos de respiración autónomos de medidas y características similares a los existentes.

Así mismo, el Contratista proveerá al inspector del servicio, para la realización de su labor administrativa, de un ordenador completo con impresora, y una línea ADSL con cuenta de correo electrónico, para la recepción y emisión de correos electrónicos con su empresa y la Fundación.

En la planificación y desarrollo de los trabajos objeto del contrato, es responsabilidad del Contratista atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

El Contratista garantizará una rotación limitada de todo su personal, incluidos los mandos intermedios.

El Contratista recibirá del Director de Seguridad de la Fundación las instrucciones y procedimientos así como las prohibiciones y obligaciones a tener en cuenta por la totalidad del personal de vigilancia y auxiliares de sala durante el desempeño de sus funciones.

El Contratista, además de velar por la seguridad y limpieza de los equipos, máquinas, instalaciones u obra civil, deberá prestar su colaboración a la Fundación en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de Emergencia de la misma respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

En caso de ausencias por enfermedad, sanciones u otras causas, el Contratista se compromete a cubrir el servicio de forma que se mantenga permanentemente el número de efectivos de la plantilla requerida para los servicios establecidos, y cumpliendo los requisitos que para el personal se han descrito anteriormente.

El Contratista deberá contar con autorización de la Dirección General de Policía y estará inscrito en el Registro de Empresas de Seguridad.

El Contratista para cubrir sus responsabilidades derivadas de la ejecución de los trabajos contratados dispondrá de una póliza de seguro de responsabilidad civil en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Particulares con una cobertura de 6.000.000 euros por siniestro.

8. Control e inspección del servicio

8.1 Medios de supervisión y control

La Fundación, a través del Director de Seguridad o persona en quien la Fundación delegue, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el Contratista realice, con el fin de asegurar que el servicio de seguridad y vigilancia y de auxiliares de sala se ejecuta en todo momento conforme a las exigencias del Pliego de Cláusulas Particulares, del presente Pliego y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el Director de Seguridad de la Fundación contará con todos los medios personales que la Fundación le ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al Contratista por escrito.

8.2 Informes de actividad

Teniendo en cuenta que la calidad del servicio contratado depende exclusivamente del Contratista, éste establecerá la inspección del servicio adecuada. Arbitrará, independientemente del establecido por la Fundación, un sistema de inspección que le permita conocer el nivel del servicio prestado y corregir las posibles deficiencias del mismo.

Se definirá, mediante una memoria descriptiva, el sistema de inspección que tiene establecido el Contratista para el control del nivel de servicio y se entregará mensualmente al Director de Seguridad de la Fundación una

copia de los informes emitidos por los servicios de inspección del Contratista para que puedan ser contrastados con los propios.

La Fundación arbitrará, a través de la Dirección de Seguridad, su propio sistema de inspección del servicio de seguridad y vigilancia y de auxiliares de sala. Los informes realizados por la Fundación servirán para la valoración del servicio y adopción en su caso de las penalizaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Particulares o de Cláusulas Técnicas. En cualquier caso la comunicación de una penalización se acompañará siempre del informe de los hechos que la hayan originado.

8.3 Control económico

A la Fundación por medio de su Director de Seguridad o de la persona en quien delegue corresponde aprobar los gastos derivados del contrato que requieran autorización previa así como las certificaciones mensuales del servicio de seguridad.

La Fundación no reconocerá ningún suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse fuera de contrato, que no cuente con la aprobación de la Fundación, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

El Inspector del Servicio, representante del Contratista, revisará junto con el Director de Seguridad de la Fundación o la persona en quien delegue la Fundación, el control de las horas de servicio a facturar, efectuando los descuentos a que hubiera lugar en caso de no completarse las horas previstas.

9. Penalizaciones

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al Contratista a través de su Inspector del Servicio, mediante la correspondiente acta de incidencias cuyo recibí será firmado por el receptor.

Dado que el grado de cumplimiento en la prestación del servicio se valora principalmente por el nivel de adecuación a los objetivos de calidad, la Fundación tendrá la facultad de penalizar con una sanción económica o con la resolución del Contrato las siguientes faltas:

Muy Graves:

- Las acciones que, por parte de la empresa saliente, dificulten el correcto relevo en el servicio, ya sea en las labores propias de la subrogación del personal y del material puesto a disposición de la Fundación por la empresa saliente, tales como scanners, uniformidad y otros; o cualquier otro tipo de acción que, a juicio de la Fundación retrase, dificulte o suponga un menoscabo para el normal desarrollo del servicio.

Graves:

- Incumplimiento sustancial o habitual del Plan de Seguridad o de las obligaciones contractuales que se contienen en este Pliego en los apartados 3º, 4º, 7º y 8º.

- La obstaculización de las tareas de control e inspección llevadas a cabo por la Fundación.
- La prestación del servicio con un número de operarios menor que el fijado en contrato, salvo aprobación previa por la Fundación.
- La prestación del servicio con personal no reconocido legalmente con la categoría profesional descrita por la Fundación para el puesto asignado.
- El reiterado incumplimiento de las funciones encomendadas.
- El abandono del servicio por parte de un vigilante de seguridad o auxiliar de sala sin comunicación del hecho ni causa justificada, sin que se produzca el relevo con la inmediatez que, a juicio de la Fundación, sea razonable.
- El incumplimiento de horarios por parte del personal de la Contratista, siempre que la Fundación entienda que se alteran las condiciones de vigilancia y control establecidas.

Leves:

- No proporcionar los informes y datos cuya entrega está establecida.
- La baja calidad del servicio prestado, según las encuestas realizadas a los usuarios o la observación directa del personal de seguridad de la Fundación.
- Incumplimiento puntual, no sustancial, de las obligaciones contractuales contenidas en este Pliego en los apartados 3º, 4º, 7º y 8º y en el Plan de Seguridad.

La acumulación de más de diez faltas leves en un período semestral constituirá falta grave y la acumulación de tres faltas graves sin límite temporal, falta muy grave.

Estas faltas serán calificadas por la Dirección de Seguridad de la Fundación fijando la penalización en resolución motivada.

Si existiera discrepancia de calificación por parte del Contratista en las faltas graves no procedentes de acumulación de faltas leves, o por la calificación de infracciones muy graves, se podrá a costa del Contratista solicitar dentro de los diez días siguientes a dicha calificación un informe técnico a un facultativo ajeno a las dos partes y aceptado por ellas como mediador y, en defecto de acuerdo, por un facultativo perteneciente o seleccionado por la empresa de control de calidad AENOR. No obstante, en caso de que el informe técnico del facultativo considerara inexistente la falta calificada por la Fundación, el coste del informe técnico deberá ser reembolsado por la Fundación al Contratista.

Los importes de estas sanciones vendrán fijados por la siguiente tabla:

<i>INFRACCIÓN</i>	<i>PENALIZACIÓN</i>
Leve	Advertencia
Grave	5% al 10% del importe mensual ofertado
Muy grave	20% del importe mensual ofertado.

Inhabilitación para prestar servicios en la Fundación por un período de 5 años.

En el supuesto de acordarse la resolución del contrato, éste mantendrá sin embargo su vigencia hasta que se adjudique la nueva contratación del servicio, por lo que el Contratista continuará prestándolo hasta que pueda ser relevado de él sin perjuicio para la Fundación

10. Abono del contrato

Se facturará mensualmente en base a los precios ofertados. Se repercutirá en los precios horarios la labor del Inspector del servicio, por el cual no se producirá cargo adicional.

11. Formación

Vigilantes de Seguridad

La empresa queda obligada a impartir un curso de formación específica a todos los Vigilantes de Seguridad de nuevo ingreso que presten servicio para la Fundación.

El referido curso constará, además de la formación específica en materia de seguridad, de las siguientes materias obligatorias mínimas:

- Curso de manejo de Scanner
- Primeros auxilios, impartido por facultativo competente acreditado con prácticas de reanimación cardiopulmonar sobre muñeco.
- Explicación, por parte del personal de seguridad de la Fundación, del Plan de Emergencia de las instalaciones de la Fundación.
- Protección del patrimonio
- Atención al público
- Conocimiento de las instalaciones en cuanto a distribución, así como de la Colección Thyssen-Bornemisza, y las actividades realizadas por la Fundación.

Aparte del citado curso, ningún Vigilante de Seguridad que se encuentre prestando servicios cubiertos por este contrato podrá prestar servicio si no ha realizado un curso práctico de extinción de incendios con una antigüedad máxima de CINCO AÑOS, **realizado en empresa homologada a tal efecto**, cuyo certificado oficial de realización se adjuntará a cada expediente individual. En el caso de que el Contratista, por alguna necesidad puntual, se vea obligado a contratar algún Vigilante de Seguridad para prestar servicio para la Fundación que carezca de alguno de los citados cursos, dispondrá el Contratista de SEIS MESES para dotar al Vigilante de Seguridad de los citados cursos. Pasados seis meses, si se detectase algún Vigilante de

Seguridad sin alguno de los referidos cursos, se procederá a la aplicación de la penalización prevista correspondiente a las faltas graves.

El Contratista expedirá un certificado individual a cada Vigilante de Seguridad a quien se hayan impartido los cursos a que se refiere el párrafo anterior en el que constará la fecha en que se impartió, el número de horas impartidas, las materias tratadas, los profesores que las han impartido y la cualificación técnica oficial de cada uno de los profesores. Así mismo se enviará una copia de todos los certificados individuales a la Dirección de Seguridad de la Fundación.

Auxiliares de sala

La empresa queda obligada a impartir un curso de formación específica a todos los Auxiliares de Sala de nuevo ingreso que presten servicio para la Fundación.

El referido curso constará de las siguientes materias obligatorias mínimas:

Area de Custodia

- Custodia del Patrimonio
- Psicología/custodia
- Prevención de incendios
- Primeros auxilios
- Sistemas de comunicación
- Deontología

Area de la Fundación

- Conocimiento de la Fundación
- Conocimiento de la colección
- Seguridad museográfica
- Atención al visitante
- Calidad en la atención

El curso tendrá una duración mínima de 25 horas lectivas

13. Perfil del puesto

Los perfiles personales que han de cumplir los candidatos para poder formar parte de la plantilla asignada a la Fundación, se acordarán previamente con los representantes de la Fundación, reservándose la Fundación las facultades de verificar el cumplimiento de dichos perfiles, de entrevistar a los candidatos, y de admitir o no a aquellos que considere adecuados al puesto, sin que esto pueda suponer ninguna asunción de responsabilidad con respecto a futuras acciones de este personal, que pudieran redundar en un perjuicio tanto para el servicio como para el objeto del desarrollo de sus cometidos.

En Madrid, a 8 de octubre de 2015

NUMERO	CATEGORIA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	SALARIO BRUTO/MES	PLUS HORA EFECTIVA RESPONSABLE MUSEO	PLUS PELIGROSIDAD	PLUS RADIOSCOPIA/MES	PLUS RESP. EQUIPO
1	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	01/11/2014	100%	Según Convenio			6,77 €	
2	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	01/08/1991	100%	Según Convenio		174,65 €	6,77 €	Según Convenio
3	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	12/04/1990	100%	Según Convenio		174,75 €	6,77 €	
4	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	17/12/1993	100%	Según Convenio		174,65 €	6,77 €	
5	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	08/06/2004	100%	Según Convenio			6,77 €	
6	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	06/05/1995	100%	Según Convenio			6,77 €	
7	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	02/05/2004	100%	Según Convenio			6,77 €	
8	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	28/09/1999	100%	Según Convenio			6,77 €	
9	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	14/12/2001	100%	Según Convenio			6,77 €	
10	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	07/07/1995	100%	Según Convenio			6,77 €	
11	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	03/06/2006	100%	Según Convenio			6,77 €	
12	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	04/11/1996	100%	Según Convenio		174,65 €	6,77 €	Según Convenio
13	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	03/03/2008	100%	Según Convenio			6,77 €	
14	VIGILANTE DE SEGURIDAD	200	06/09/2006	100%	Según Convenio			6,77 €	
15	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	02/10/2007	100%	Según Convenio			6,77 €	
16	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	10/11/2007	100%	Según Convenio			6,77 €	
17	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	02/05/2009	100%	Según Convenio		174,65 €	6,77 €	
18	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	07/11/2012	100%	Según Convenio			6,77 €	
19	VIGILANTE DE SEGURIDAD	189	01/07/2013	100%	Según Convenio			6,77 €	
20	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	04/12/2014	100%	Según Convenio			6,77 €	
21	VIGILANTE DE SEGURIDAD	100	10/10/2008	100%	Según Convenio			6,77 €	
22	AUXILIAR DE SALA	100	02/02/1999	100%	1.205,04 €	1,6 euros/h			
23	AUXILIAR DE SALA	200	01/10/1999	92%	1.103,42 €	1,6 euros/h			
24	AUXILIAR DE SALA	100	05/05/1999	100%	1.205,04 €	1,6 euros/h			
25	AUXILIAR DE SALA	289	01/10/1998	71%	860,24 €	1,6 euros/h			
26	AUXILIAR DE SALA	200	11/08/1998	80%	958,22 €	1,6 euros/h			
27	AUXILIAR DE SALA	200	02/05/2002	80%	939,40 €	1,6 euros/h			
28	AUXILIAR DE SALA	200	02/07/2002	55%	651,17 €	1,6 euros/h			
29	AUXILIAR DE SALA	100	01/12/1999	100%	1.205,04 €	1,6 euros/h			
30	AUXILIAR DE SALA	100	01/12/1999	100%	1.205,04 €	1,6 euros/h			
31	AUXILIAR DE SALA	401	01/04/2005	100%	1.198,90 €	1,6 euros/h			
32	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	90%	1.046,11 €	1,6 euros/h			
33	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	1.157,70 €	1,6 euros/h			
34	AUXILIAR DE SALA	289	01/02/2010	80%	920,58 €	1,6 euros/h			
35	AUXILIAR DE SALA	189	10/01/2011	100%	1.140,17 €	1,6 euros/h			
36	AUXILIAR DE SALA	200	14/02/2002	31%	294,29 €				
37	AUXILIAR DE SALA	501	15/03/2005	55%	504,77 €				
38	AUXILIAR DE SALA	501	01/07/2005	71%	653,74 €				
39	AUXILIAR DE SALA	501	03/02/2004	71%	653,74 €				
40	AUXILIAR DE SALA	401	04/06/2011	100%	874,57 €				
41	AUXILIAR DE SALA	200	22/12/2006	54%	496,50 €				
42	AUXILIAR DE SALA	401	01/08/2005	100%	915,77 €				
43	AUXILIAR DE SALA	501	01/05/2010	80%	709,38 €				
44	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	31%	268,69 €				
45	AUXILIAR DE SALA	501	09/03/2010	70%	628,76 €				

NUMERO	CATEGORIA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	SALARIO BRUTO/MES	PLUS HORA EFECTIVA RESPONSABLE MUSEO	PLUS PELIGROSIDAD	PLUS RADIOSCOPIA/MES	PLUS RESP. EQUIPO
46	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	71%	636,84 €				
47	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	892,10 €				
48	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	54%	474,17 €				
49	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	892,10 €				
50	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	892,10 €				
51	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	80%	709,38 €				
52	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	71%	636,84 €				
53	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	55%	491,72 €				
54	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	31%	268,69 €				
55	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	71%	636,84 €				
56	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	71%	636,84 €				
57	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	892,10 €				
58	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	55%	440,78 €				
59	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	55%	491,72 €				
60	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	54%	483,67 €				
61	AUXILIAR DE SALA	501	01/04/2010	71%	636,84 €				
62	AUXILIAR DE SALA	401	01/02/2010	100%	892,10 €				
63	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	70%	628,76 €				
64	AUXILIAR DE SALA	289	10/01/2011	71%	624,32 €				
65	AUXILIAR DE SALA	501	01/06/2010	55%	491,72 €				
66	AUXILIAR DE SALA	289	10/01/2011	71%	624,31 €				
67	AUXILIAR DE SALA	501	01/07/2012	80%	695,44 €				
68	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	31%	268,69 €				
69	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	54%	474,17 €				
70	AUXILIAR DE SALA	289	10/01/2011	80%	695,44 €				
71	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	71%	624,32 €				
72	AUXILIAR DE SALA	501	15/03/2012	71%	624,32 €				
73	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	31%	268,69 €				
74	AUXILIAR DE SALA	401	07/06/2011	100%	874,57 €				
75	AUXILIAR DE SALA	501	07/06/2011	55%	482,06 €				
76	AUXILIAR DE SALA	501	01/10/2011	31%	273,97 €				
77	AUXILIAR DE SALA	289	01/10/2011	31%	268,69 €				
78	AUXILIAR DE SALA	501	01/10/2011	31%	268,69 €				
79	AUXILIAR DE SALA	401	07/06/2011	100%	874,57 €				
80	AUXILIAR DE SALA	501	03/06/2013	80%	695,44 €				
81	AUXILIAR DE SALA	401	10/01/2014	100%	874,57 €				
82	AUXILIAR DE SALA	401	17/09/2014	100%	874,57 €				
83	AUXILIAR DE SALA	501	14/02/2015	80%	695,44 €				
84	AUXILIAR DE SALA	401	17/09/2014	100%	874,57 €				
85	AUXILIAR DE SALA	501	17/09/2014	55%	482,06 €				
86	AUXILIAR DE SALA	401	01/07/2015	100%	874,57 €				
87	AUXILIAR DE SALA	300	01/03/2015	31%	268,69 €				

NUMERO	CATEGORIA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	SALARIO BRUTO/MES	PLUS HORA EFECTIVA RESPONSABLE MUSEO	PLUS PELIGROSIDAD	PLUS RADIOSCOPIA/MES	PLUS RESP. EQUIPO
88	AUXILIAR DE SALA	300	01/03/2015	100%	874,57 €				
89	AUXILIAR DE SALA	401	01/07/2015	100%	874,57 €				
90	AUXILIAR DE SALA	501	05/09/2015	55%	467,68 €				
91	AUXILIAR DE SALA	501	01/07/2015	31%	268,69 €				
92	AUXILIAR DE SALA	401	01/07/2015	100%	874,57 €				
93	AUXILIAR DE SALA	289	03/06/2013	100%	874,57 €				
94	AUXILIAR DE SALA	501	01/02/2010	55%	482,07 €				
95	AUXILIAR DE SALA	289	01/09/2010	31%	268,69 €				
96	AUXILIAR DE SALA	501	05/10/2015	54%	474,16 €				
97	AUXILIAR DE SALA	501	10/10/2015	31%	268,69 €				
98	AUXILIAR DE SALA	501	10/10/2015	31%	268,69 €				
99	AUXILIAR DE SALA	501	07/10/2015	80%	695,44 €				
100	AUXILIAR DE SALA	300	19/02/2015	100%	874,57 €				
101	AUXILIAR DE SALA	300	08/06/2015	100%	874,57 €				
102	AUXILIAR DE SALA	300	19/02/2015	100%	874,57 €				
103	AUXILIAR DE SALA	300	21/02/2015	100%	874,57 €				
104	AUXILIAR DE SALA	300	21/02/2015	100%	874,57 €				
105	AUXILIAR DE SALA	300	17/10/2015	31%	268,69 €				
106	AUXILIAR DE SALA	300	10/10/2015	31%	268,69 €				
107	AUXILIAR DE SALA	300	21/02/2015	100%	874,57 €				
108	AUXILIAR DE SALA	501	12/11/2015	31%	268,69 €				
109	AUXILIAR DE SALA	300	09/10/2015	100%	874,57 €				
110	AUXILIAR DE SALA	501	17/10/2025	31%	268,69 €				
111	AUXILIAR DE SALA	401	05/10/2015	100%	874,57 €				
112	AUXILIAR DE SALA	501	05/10/2015	80%	695,44 €				
113	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
114	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
115	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
116	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
117	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
118	AUXILIAR DE SALA	501	12/11/2015	31%	268,69 €				
119	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
120	AUXILIAR DE SALA	401	12/11/2015	100%	874,57 €				
121	AUXILIAR DE SALA	300	12/11/2015	100%	874,57 €				
122	JEFE DE SERVICIOS	100	18/04/1997	100%	45.100 EUROS /AÑO				

Madrid, 06 de Octubre de 2015