



## PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Por la Junta General del Principado de Asturias se desea contratar el “**Servicio de vigilancia y seguridad en los edificios de la Junta General del Principado de Asturias**”.

Por medio de esta contratación se pretende dotar de protección a los inmuebles, instalaciones, bienes, y personas que pudieran encontrarse en el interior de los edificios de la Junta General del Principado de Asturias, tanto en calle Fruela, 13, (incluyendo el recinto delimitado por el cierre perimetral exterior), como en calle Cabo Noval, 7-9, de Oviedo. Asimismo, en calle Principado, 3, se prestará el servicio de control de accesos y custodia de instalaciones en uso con el fin de evitar intrusiones, ocupaciones ilegales, actos vandálicos o cualquier otro deterioro del inmueble.

Las franjas horarias a cubrir serán aquellas en las que este servicio no sea prestado por funcionarios de los Cuerpos de Seguridad del Estado y que se detallan en la siguiente tabla:

El servicio se realizará por un vigilante de seguridad sin arma, en el siguiente horario:

	<b>Horario</b>
Laborables (de lunes a viernes)	Desde 00:00 hasta 7:30 horas y desde 22:00 hasta las 24:00 horas.
Festivos, sábados y domingos	Jornada completa.

Se habrá de tener en cuenta que, durante los meses de diciembre y agosto, así como en eventos especiales que puedan celebrarse de forma puntual a lo largo de año, se desarrollan “Jornadas de Puertas Abiertas” en las que se deberá garantizar la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad. En dichos períodos el servicio deberá ser reforzado con un segundo vigilante de seguridad sin arma en el horario que se les notifique por correo electrónico por el responsable del contrato con una antelación de al menos 72 horas. Asimismo, tendrán la consideración de festivos, a todos los efectos, el sábado correspondiente a Semana Santa y los días de Nochebuena y Navidad.

Las funciones a realizar por el personal de vigilancia serán las establecidas en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada y en el Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre modificado por Real Decreto 4/2008, de 11 de diciembre, en lo que no contravenga la ley antes reseñada, que son:

1. Vigilancia y protección de los edificios de la Junta General del Principado de Asturias y del conjunto de las instalaciones, dependencias y bienes que en él se contienen.
2. Protección de las personas que puedan encontrarse en su interior. Velarán por el mantenimiento del orden interno, ateniéndose a las normas y protocolos que a tal efecto se establezcan.
3. Supervisión centralizada en el Palacio de los sistemas de videovigilancia, intrusión, protección contra incendios y protección contra inundación existentes en los edificios. En particular, en relación con el funcionamiento de centrales de alarma, llevarán a cabo la prestación de servicios de respuesta a las alarmas que se produzcan, cuya realización no corresponda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
4. Vigilancia y control y, en su caso, identificación de las personas que accedan a los edificios.



## Junta General del Principado de Asturias

5. Control de accesos y de objetos a través de los sistemas y equipos instalados en el edificio.
6. En su caso, control y registro de bultos, paquetes y documentación procedente del exterior, así como control de entregas y de entrada de mercancías.
7. Custodia de llaves necesarias para la prestación del servicio.
8. Pronta actuación ante cualquier emergencia que afecte a los edificios. En caso de emergencia, el personal de seguridad se pondrá, en su caso, a disposición del director del Plan de Autoprotección, y se integrará, si así fuese dispuesto, en los equipos de primera intervención. Asumirá las funciones y responsabilidades que este le asigne.
9. Supervisión de los cuadros e indicadores de suministros e instalaciones técnicas que puedan afectar a la seguridad del Palacio y al estado de funcionamiento de los edificios. Deberán trasladar a la persona designada del Servicio de Patrimonio, Infraestructuras y Mantenimiento cualquier anomalía observada.
10. Realización de rondas para comprobar el debido estado de puertas, ventanas, bienes e instalaciones y equipos técnicos, así como el control de accesos a los edificios y al recinto delimitado por el cierre perimetral exterior. Deberán trasladar a la persona designada del Servicio de Patrimonio, Infraestructuras y Mantenimiento las incidencias habidas durante la prestación del servicio.
11. Operaciones periódicas de armado y desarmado de centralitas de intrusión.
12. Operaciones de radioscopia con escáner de paquetería.
13. Cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se les hubieran encomendado a los vigilantes, o bien, que sea exigible por la normativa de seguridad privada.

En el desempeño de sus funciones los vigilantes de seguridad estarán debidamente uniformados y deberán comunicar cualquier incidencia reseñable relacionada con la seguridad por medio de partes de servicio que dejarán en una bandeja colocada al efecto en el puesto de vigilancia, al final de cada turno. Los vigilantes de seguridad ficharán a la entrada y salida de su turno de servicio. Para ello se les proveerá de la correspondiente tarjeta identificativa.

Para el ejercicio de su función, deberán contar con la dotación reglamentaria de defensa personal, un teléfono móvil y una linterna led. Corresponderá a la empresa adjudicataria la provisión tanto de estos elementos, como del preceptivo uniforme.

La empresa adjudicataria designará una persona que asumirá, ante el responsable del contrato, el papel de interlocutor y la responsabilidad de la buena ejecución del servicio.

La empresa adjudicataria estará obligada a remitir con carácter de urgencia informes escritos o por correo electrónico sobre aquellos hechos relevantes que se hubieran producido o de los que hubieran tenido conocimiento en el desarrollo del servicio de vigilancia y que pudieran concernir a la seguridad de los bienes protegidos. Si la urgencia fuese máxima, el vigilante al cargo deberá contactar telefónicamente con el responsable del Contrato, para proceder a la toma de medidas que pudieran ser necesarias con la máxima inmediatez posible.

De acuerdo con el Artículo 145 de la LCSP *“la adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio”* siendo esta evaluada *“con arreglo a criterios económicos y cualitativos”*. Entre los criterios cualitativos el



## Junta General del Principado de Asturias

mencionado artículo dice que *“la calidad, incluido el valor técnico, las características estéticas y funcionales...”* de la propuesta.

En consecuencia, las empresas licitadoras deberán presentar una “Memoria técnica y organizativa”. Con el fin de garantizar la precisión y la concisión se evitará la inclusión de información no relevante. La memoria no excederá en ningún caso de 12 páginas. Los formularios que se solicitan no computarán dentro del límite.

La memoria deberá recoger de forma **exclusiva** los apartados que se detallan a continuación:

- a) Plan de seguridad: Descripción del entorno de trabajo, análisis y evaluación de riesgos y vulnerabilidades, recomendaciones de mejora y propuesta de medios materiales adicionales en caso de que se estimasen necesarios. Deberán detallarse en el mismo las potenciales amenazas a la seguridad, tanto de las personas como de las instalaciones y edificios.
- b) Plan de servicio: Descripción del servicio de vigilancia a efectuar. Deberán especificarse los medios humanos y sus turnos de trabajo y los objetivos de seguridad. En este plan deberán venir definidos los siguientes formularios y documentos: “Parte diario de servicio”, “Informe de incidencias” si no fuese parte del anterior, “Libro de registro de incidencias” y “Libro de registro de inspecciones”.
- c) Plan de comunicaciones de emergencias de seguridad: Deberá definir los procedimientos de comunicación de estas emergencias, la cadena de comunicación y el modo de transmisión de las mencionadas emergencias a los actores implicados, esto es, Junta General, SEPA, Policía Nacional y empresa prestadora del servicio.
- d) Plan de comunicaciones de incidencias de seguridad: Deberá definir los procedimientos de comunicación de estas emergencias, la cadena de comunicación horizontal en la empresa prestadora del servicio y el modo de transmisión de las mencionadas emergencias a la Junta General.

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias, 24 de noviembre de 2025

LA JEFA DEL SERVICIO DE PATRIMONIO, INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO

Ana María Fernández Dopazo