



EXPEDIENTE: EXP 0118

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO AUXILIAR DE CONTROL DE ACCESOS / CONSERJERÍA DE MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE ASTURIAS, S. A. S. M. E. (MERCASTURIAS)

MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE ASTURIAS, S.A.S.M.E. (MERCASTURIAS) es una sociedad mercantil del sector público estatal sometida al régimen de contratación que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (en adelante LCSP) por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para las entidades que no tienen la consideración de poder adjudicador.

En la adjudicación de los contratos que celebre MERCASTURIAS se ajustará a sus Instrucciones Internas de Contratación que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 321, 322 y concordantes de la LCSP, garantizan la aplicación de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que los contratos se adjudiquen a quienes presenten la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145.

Las Instrucciones Internas de Contratación de MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE ASTURIAS, S.A.S.M.E., son accesibles a través de su Perfil del Contratante

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=7L1B9ptl3nEQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una empresa (en adelante, La Empresa) para el servicio de auxiliar de control de accesos / conserjería, en las instalaciones del Parque Alimentario Logístico (PAL) de MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE ASTURIAS, S.A.S.M.E., (MERCASTURIAS) sitas en el Polígono de Silvota (Ampliación), Llanera (Asturias).

2. SERVICIOS REQUERIDOS

Para una mejor operatividad del personal del servicio de auxiliar de control de accesos / conserjería, seguidamente se detallan las funciones más importantes a realizar por los mismos, sin perjuicio de que puedan ser complementadas, desarrolladas o modificadas en tanto dure el contrato, siempre de acuerdo a sus atribuciones reglamentarias. En todo caso, quedan excluidas y fuera del ámbito de aplicación del Reglamento de Seguridad Privada:

1. Control de acceso al PAL MERCASTURIAS y orientación de las visitas, al objeto de que la estancia de estas últimas se adecúe a la Normas de funcionamiento del PAL.
2. Atención del teléfono de la garita y recepción de todas las llamadas de la centralita del PAL fuera de la jornada habitual de trabajo. Se promoverá la capacidad para poder atender el servicio citado. Presentarán listado de avisos recogidos con el detalle de la llamada, la hora, procedencia, destino y cualquier otro dato de interés.
3. Recepción de las visitas y orientación, registrándolas en documento, que puede ser informático que a tal efecto disponga MERCASTURIAS, y avisando a la persona destinataria mediante la extensión interna correspondiente o teléfono móvil.
4. Realizar los controles, recepción y peaje de acceso a las instalaciones del PAL en los términos que MERCASTURIAS establezca, llevando a cabo la toma de datos estadísticos en los vehículos que entran con

mercancía para el PAL, así como el tipo y variedad de mercancía, siempre y cuando no requiera inspección del vehículo. Estos datos se registrarán, incluso, con las herramientas informáticas dispuestas por MERCASTURIAS.

5. Tareas de cobro a los vehículos que accedan al PAL entregándoles el comprobante de pago. Será responsabilidad de la contrata el conciliar los ingresos con el número de vehículos que acceden al mercado.
6. Comprobar que los vehículos que acceden al PAL con abono tienen en orden y vigente el mismo.
7. En su caso, controlar el registro de salidas de vehículos de abastecimiento.
8. Supervisarán que el acceso peatonal se haga con la identificación de usuario. En el horario de cierre se supervisará la salida, identificando a la persona y el objeto de su petición de entrada.
9. Apertura y cierre de los carriles de acceso conforme a las Normas del PAL.
10. Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas automáticos de identificación para el acceso de vehículos autorizados, trasladando cualquier anomalía a MERCASTURIAS.
11. Procederán tanto a la apertura como al cierre de puertas de acceso a las naves especificadas por MERCASTURIAS y se ocuparán del encendido y apagado de luces. Para comprobar el cierre/apertura de los mismos, podrán ayudarse de los medios técnicos instalados en la garita.
12. Periódicamente controlarán y comunicarán a los usuarios del PAL que no está permitido acceder al mercado con residuos del exterior (envases de madera, cartón, etc.).

13. Comprobar diariamente el estado de la sala de bombas y el correcto funcionamiento de los elementos estructurales del PAL. La Empresa mantendrá formado e informado al personal propio sobre el manejo de las instalaciones para que puedan actuar con seguridad y eficacia.
14. Cualquier anomalía que los conserjes detecten en relación a los edificios y su funcionamiento, lo pondrán en conocimiento del responsable del contrato para que lo traslade de forma inmediata a la dirección del PAL, recurriendo incluso a los teléfonos de guardia fuera del horario habitual de trabajo del PAL. Específicamente para los supuestos de corte de energía eléctrica y de agua, contarán con el listado de empresas instaladas en el PAL a quienes hay que avisar de tal circunstancia para evitar perjuicios en sus instalaciones y mercancías.
15. Informar, inmediatamente, a los responsables La Empresa, y ésta a los que designe MERCASTURIAS, y a las Autoridades y Agentes de la autoridad competentes, si fuera necesario, sobre cualquier hecho o circunstancia que consideren amenaza o riesgo potencial para el normal funcionamiento de las instalaciones y actividad de las personas.
16. En caso de emergencias se dará alerta de acuerdo a los procedimientos internos de MERCASTURIAS, y se elaborará una nota de la gestión realizada. En consecuencia, La Empresa mantendrá formado e informado al personal propio sobre los cometidos de cada cual en las situaciones de emergencia, y coordinadamente con los Planes que al respecto tenga MERCASTURIAS. Por tanto, es imprescindible que el personal asignado al servicio haya sido formado previamente por la empresa, de una manera adecuado y suficiente, en normas de extinción de incendios y planes de emergencia.

Asimismo, TODOS los integrantes de la plantilla del Servicio Auxiliar estarán en posesión de la formación para el manejo de un DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO, para su uso en caso necesario, según la normativa autonómica y estatal vigente en el momento de la adjudicación, y que deberá ser acreditada ante MERCASTURIAS.

17. Llevar el control de las incidencias. Este control de incidencias se presentará con el parte diario del servicio, especificando listado de visitas. Confeccionar diariamente los oportunos informes que La Empresa hará llegar de inmediato a los responsables de MERCASTURIAS, para su información y posterior ejecución de las medidas que procedan.

La Empresa, vendrá obligada, además de cuanto se especifica, a confeccionar los informes escritos acerca de las posibles infracciones que se puedan observar de los Reglamentos de funcionamiento interno y de prestación del servicio de MERCASTURIAS.

En su caso, todos estos informes pueden ser registrados con las herramientas informáticas que disponga MERCASTURIAS.

18. Como servicio general, informarán en caso de detectar incumplimiento de buenas prácticas o del reglamento del PAL en el desarrollo de su actividad por las empresas, entendiéndose éstas como cumplimiento de horarios establecidos, correcta ocupación de pasillos y muelles, estacionamientos, y otras que así se pudieran entender.

19. Supervisarán, en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la prohibición de acceso de menores a las instalaciones del mercado, en cumplimiento de la normativa sanitaria, la prohibición de entrada a las instalaciones con cualquier tipo de mascota.

20. Si se requiere, labores básicas de sostenimiento administrativo de su propio servicio.

21. Mantener formado e informado al personal propio sobre la estructura del PAL, así como de las órdenes y criterios generales emanados de la Dirección de MERCASTURIAS.

22. Y, en general, control del PAL al objeto de evitar cualquier hecho que pueda atentar contra la normal actividad de los bienes y personas y asegurar el acceso y estancia de estas últimas de acuerdo a sus Normas de Funcionamiento.

3. PERSONAL A EMPLEAR, CALENDARIO Y HORARIOS

El servicio será cubierto las 24 horas del día, todos los días del año.

Las potestades de dirección e instrucciones sobre los trabajadores de La Empresa que queden afectos al servicio en MERCASTURIAS quedan en todo momento en la esfera de decisión de La Empresa. En consecuencia, La Empresa designará la persona responsable que la represente a la que MERCASTURIAS transmitirá las circunstancias precisas para que La Empresa, proceda directamente a transmitir las instrucciones que correspondan a su personal, sin mantener la primera ninguna relación ni vínculo directo con él.

En todo caso se entenderá que los trabajadores de La Empresa, no estarán afectos íntegramente al servicio objeto de este contrato.

A fin de cumplir con los turnos correspondientes y asegurar la necesaria calidad del servicio se pacta expresamente que La Empresa dedicará un mínimo de CINCO personas al servicio en MERCASTURIAS.

La empresa adjudicataria, **para el caso que legalmente sea preceptivo y en los términos legales que proceda**, estará obligada a subrogarse en todas las obligaciones de la empresa cesante en relación con la plantilla adscrita al servicio objeto de la presente licitación cuya composición y condiciones se detalla en el **Anexo I**.

4. MEDIOS MATERIALES

Se exige a La Empresa como mínimo aportar los siguientes medios materiales:

1. Linternas
2. Teléfonos móviles que permitan la inmediata comunicación del personal afecto al servicio con los responsables de su Empresa desde cualquier punto del recinto y con quien ésta

determine en las normas de funcionamiento del servicio, así como para recibir las llamadas de aquéllos. En su caso, también servirá para contactar con los medios exteriores de protección en caso de emergencia. Los gastos de mantenimiento o funcionamiento (así como la línea y los consumos en el caso de los teléfonos) serán a cargo de la Empresa.

3. Uniformidad: se exigirá uniformidad para todo el personal afecto al servicio y diferente de la del personal de MERCASTURIAS. Esta uniformidad será la reflejada en el cuadro anexo. La Empresa cuidará el aseo y la buena presencia del personal a su servicio, debiendo uniformarles por su cuenta. Expresamente se tendrá en cuenta a la hora de la uniformidad que cada EPI se adapte a las características físicas del usuario.

Uniformidad	Uds/efectivo
Pantalón azul marino c/reflectante	2
Camisa azul claro M/L	2
Jersey grueso, cuello caja, c/reflectante	2
Polo M/C amarillo alta visibilidad	2
Parca impermeable, amarillo alta visibilidad	1
Botas de seguridad, media caña.	1 par

ANEXO I

Trabajador	H/S	Antigüedad	Categoría	Contrato	Salario bruto anual
AUXILIAR 1	39:00:00	14/03/2015	AUXILIAR DE VIGILANCIA	401	11415
AUXILIAR 2	39:00:00	04/08/2015	AUXILIAR DE VIGILANCIA	401	11414
AUXILIAR 3	39:00:00	04/10/2017	AUXILIAR DE VIGILANCIA	150	11234
AUXILIAR 4	39:00:00	23/01/2018	AUXILIAR DE VIGILANCIA	401	11059
AUXILIAR 5	39:00:00	02/01/2015	AUXILIAR DE VIGILANCIA	401	10958