



Consulado General de España

PROCESO DE LICITACION: Servicio de Vigilancia en el Consulado General

- **Objeto del Contrato:** Servicio de vigilancia en las dependencias de la Cancillería del Consulado General de España en Houston, sita en 1800 Bering Dr. Suite 660. 77057 Houston, TX, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas anejas a este anuncio.
- **Importe máximo de licitación:** 64.900 USD (impuestos incluidos) 24 meses a comenzar el 1 de septiembre de 2021.
- **Plazo y lugar de presentación de ofertas:** Hasta el 11 de junio en la dirección de correo cog.houston@maec.es

Para cualquier aclaración o información adicional, no duden en dirigirse a la dirección de correo: cog.houston@maec.es





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE VIGILANCIA DEL CONSULADO GENERAL DE ESPAÑA EN HOUSTON (EE.UU.)

1) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Servicio de vigilancia por un plazo de 24 meses, de la Cancillería del Consulado General de España en Houston, con el siguiente puesto y horario:

- Cancillería: 1 puesto de 9 a.m. a 1 p.m. horas, todos los días laborables, según el calendario de la Representación, durante el periodo de vigencia del contrato, mediante un vigilante uniformado sin armamento.

2) NORMAS GENERALES:

- 2.1. Comprobar que las visitas estén plenamente identificadas y acreditadas, verificando su salida real de la Oficina Consular.
- 2.2. Comprobar que las personas que acuden disponen de cita previa para la gestión a realizar, o que se trata de un trámite para el que no es necesaria la misma.
- 2.3. Verificar en todo momento que las personas pendientes de ser atendidas en ventanilla no superan las plazas de asiento de la sala de espera del Consulado. El exceso, hasta que llegue su turno, deberá esperar en el vestíbulo principal del edificio del Consulado en la planta de calle, impidiendo que lo hagan en los pasillos comunes del edificio.
- 2.4. Efectuar un control exhaustivo de objetos, paquetes, bolsos, carteras de mano, etc.
- 2.5. Conocimiento y manejo del Detector móvil de Metales.
- 2.6. Impedir la salida de material, mobiliario y demás objetos sin autorización previa de la Representación.

3) OTRAS OBLIGACIONES

- 3.1. Realizar rondas periódicas por las zonas que se determinen.
- 3.2. Colaborar con el responsable de seguridad en caso de emergencia y evacuación.
- 3.3. Dar cuenta al mismo de cuantas incidencias se produzcan, informando de manera periódica de las anomalías observadas.
- 3.4. Ser responsable de la conservación y manejo de los medios técnicos que el Consulado pueda poner a su disposición para una mejor realización del servicio.



- 3.5. El Guardia de Seguridad deberá mantener en todo momento una actitud amable, cortés y servicial con todas las personas que accedan a las dependencias consulares (visitas, funcionarios y empleados)
- 3.6. El Guardia de Seguridad deberá colaborar con el personal consular sin interferir en sus funciones. Deberá abstenerse de dar opinión, información o aclaraciones sobre temas consulares a los ciudadanos que accedan a la Oficina. Asimismo, deberá guardar secreto sobre cualquier asunto que pueda conocer durante el servicio.
- 3.7. Durante la prestación del servicio está prohibido el uso de teléfonos celulares o de cualquier otro aparato electrónico.
- 3.8. El Guardia de Seguridad deberá permanecer de pie o sentado en la sala de espera de manera apropiada y mantener una apariencia aseada.
- 3.9. Con motivo de la Pandemia causada por el COVID-19 y hasta que las autoridades sanitarias determinen el final de la misma, el Guardia de Seguridad deberá usar mascarilla quirúrgica y lavarse las manos con frecuencia con gel hidroalcohólico. Asimismo velará porque se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 m entre las personas que hayan entrado en las dependencias Consulares.