



EXTERNALIZACIÓN

**GESTIÓN
INTEGRAL**

INTERNACIONAL

**LICITACIÓN
PÚBLICA**

OFERTA GESTIÓN INTEGRAL DE LICITACIÓN:

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA Y DE AUXILIARES DE SALA DE LA FUNDACIÓN
COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA, F.S.P.**

SECURITICI

PROYECTO GESTION INTEGRAL DE LICITACIÓN

| | |
|---------------------------|---|
| Fecha | 22 de junio de 2026 |
| Licitación | CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y DE AUXILIARES DE SALA DE LA FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA, F.S.P. |
| Presupuesto de Licitación | Valor estimado del contrato 18.649.398 EUR |
| Entidad Contratante | Fundación Colección Thyssen Bornemisza |
| Fecha de Presentación | 24/07/2026 a las 10:00 |
| Clasificación | Según pliego |

1.- Reunión de inicio:

- Aceptación del presupuesto y nombramiento de interlocutor de la empresa.
- Traspase documental a SECURICITI
- Asignación de equipo gestor del proyecto SECURICITI.

2.- Visita a Obra y consultas

- Visita y toma de datos a la ubicación del proyecto. A realizar por el cliente
- Contacto e identificación de la mesa de contratación si procede.
- Consultas sobre pliegos

3.- Desarrollo documental de la licitación

- Coordinación con interlocutor de la empresa
- Chequeo y elaboración de la documentación Técnica.
- Presentación a revisión.

DETALLE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

| | |
|---|---|
| <p>I)</p> <p>A)</p> <p>B)</p> <p>C)</p> <p>II)</p> <p>III)</p> | <p>Propuesta de los servicios, que deberá cumplir los requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas e incluir los siguientes elementos diferenciados:</p> <p>Plan de vigilancia integral referente a la organización y prestación del servicio, con descripción del servicio que se comprometen a prestar a la Fundación y la adaptación al funcionamiento del Museo según sus necesidades, situación y características, así como la definición de protocolos de actuación con detalle de las operaciones a realizar, secuencia y recursos disponibles.</p> <p>Descripción del sistema de control de incidencias y resolución de alteraciones en la prestación del servicio (bajas laborales, enfermedades o accidentes, permisos retribuidos, ausencias injustificadas, faltas de puntualidad, descansos del personal, etc.)</p> <p>Análisis general de las funciones a desarrollar por los vigilantes de seguridad y personal auxiliar asignados a cada uno de los puestos, competencias y responsabilidades</p> <p>Plan de Formación.- Los licitadores deberán describir el plan de formación que se comprometen a implementar para la Fundación, que deberá incluir tanto formación específica establecida por la normativa como formación de actualización y reciclaje, y desarrollar los siguientes aspectos: (i) identificación y análisis de necesidades formativas, (ii) diseño y planificación, (iii) ejecución del plan, (iv) evaluación y (v) acciones de mejora</p> <p>Herramienta de gestión. Los licitadores deberán presentar una solución que permita la comunicación en tiempo real entre el personal de seguridad privada y auxiliares de sala con el personal del Departamento de seguridad de la Fundación.</p> <p>Dichas herramientas de gestión deberán dar soporte a las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Gestión integral del servicio. 4. Comunicación on line entre el personal operativo y el centro de gestión del licitador. 5. Registro de toda la información relevante (novedades, incidentes, etc.). 6. Gestión de tareas predefinidas y programadas (rondas, control de espacios, apertura y cierre de dependencias, etc.) 7. Obtención de información (partes diarios, informe de incidentes, etc.). 8. Red de seguridad colaborativa con posibilidad de recibir información de posibles riesgos que supongan una amenaza para el Museo. |
|---|---|

9. Seguridad de la información.
 10. Gestión de emergencias.
 11. Protección del vigilante en operaciones individuales

4.- Presentación

- Presentación de la documentación técnica en formato digital al cliente.

5.- Seguimiento y apertura

- Seguimiento de la licitación y apertura de plicas
- Interpretación del resultado, asesoramiento en incidencias o reclamaciones

PRESUPUESTO

| | |
|--------------------|-------------|
| Honorario mínimo | 2.750 euros |
| Honorarios a Éxito | 1.000 euros |

Notas:

- 1 - Forma de pago: Transferencia Bancaria
- 2 - Forma de pago: Honorario mínimo:
 -50% a la aceptación del presupuesto.
 -50% a la revisión y entrega de la documentación.
- 3 - Honorarios a éxito. Se abonará al momento de la comunicación de la adjudicación, independientemente de que el cliente decida no ejecutar el contrato, así como de que se presente una o varias empresas.
- 4 - La firma de la oferta incluye cláusulas estrictas de confidencialidad sobre los documentos que la empresa facilite a SECURICITI, así como la exclusividad de los trabajos.
- 5 - En caso de rescisión unilateral del contrato por parte del cliente, se generará una factura correspondiente a los trabajos que se hayan desarrollado hasta el momento de la rescisión.
- 6 - Impuestos no incluidos.
- 7 - Las partes renuncian a cualquier fuero que pudiera corresponderles y pactan expresamente la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de SEVILLA, para cualquier cuestión que pudiera surgir del presente contrato o de sus posteriores derivaciones
- 8 - Los gastos derivados de los desplazamientos fuera de la Península, no están incluidos en los honorarios
- 9 - En caso de UTES (Uniones Temporales de Empresas), si algún miembro de la misma no pagase su parte correspondiente, los demás miembros de la UTE asumirían dicha parte.

22 de junio de 2026



Fdo: Jose Orellana Encinas
 LICITI S.L.U

CONFORME CLIENTE

El responsable del tratamiento, LICITI GESTIÓN INTEGRAL S.L., con CIF B90082355 trata sus datos personales con la finalidad de gestionar la propuesta comercial y la relación contractual derivada de la licitación, así como llevar a cabo las comunicaciones oportunas con aquellos empleados o representantes legales de la empresa con la que se mantiene relación comercial o de cualquier otro tipo. La base de legitimación es el interés legítimo para la localización profesional y cumplimiento del presente documento. Los datos se tratarán mientras dure la relación comercial. Posteriormente, LICITI GESTIÓN INTEGRAL S.L. podrá conservar los datos, debidamente bloqueados, durante el periodo en que pudieran surgir responsabilidades derivadas del tratamiento. Transcurrido este plazo, se suprimirán definitivamente. Sus datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal o necesidad para la correcta gestión de la relación que nos une. Tampoco se van a transferir a ningún tercer país u organización internacional. Los datos personales obtenidos se incorporarán al fichero FP01 Clientes. El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación, oposición al tratamiento, y oposición a la toma de decisiones automatizadas enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: securiciti@liciti.com Además, puede interponer reclamaciones ante la autoridad de control