



EXTERNALIZACIÓN

**GESTIÓN
INTEGRAL**

INTERNACIONAL

**LICITACIÓN
PÚBLICA**

OFERTA GESTIÓN INTEGRAL DE LICITACIÓN:

**SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA, SEGURIDAD Y
SERVICIOS AUXILIARES PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO
CENTRAL DE ASTURIAS**

SECURITICI

PROYECTO GESTION INTEGRAL DE LICITACIÓN

Fecha	22 de septiembre de 2025
Licitación	SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA, SEGURIDAD Y SERVICIOS AUXILIARES PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO CENTRAL DE ASTURIAS
Presupuesto de Licitación	Valor estimado del contrato 5.642.938,33 EUR
Entidad Contratante	Consejo de Administración de Gestión de Infraestructuras Sanitarias del Principado de Asturias, S.A.U.
Fecha de Presentación	Hasta el 11/09/2026
Clasificación	M-2-5

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

La Memoria Técnica, contendrá como mínimo, la siguiente información debidamente documentada:

1. Descripción del servicio integral de vigilancia y seguridad: descripción detallada y clara de la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad, que aporte valor al contrato y contribuya a una mejora en la calidad de la prestación del servicio, atendiendo, al menos, a los siguientes aspectos:

1. Organización operativa del servicio, incluyendo los medios/mecanismos concretos y detallados de comunicación y otros servicios, por encima de los mínimos establecidos en el PPT.
2. Digitalización del servicio a través de sistemas o herramientas informáticas que permitan una mayor eliminación del uso de documentación en papel.
3. Descripción del método de actuación ante incidencias y medios para su resolución.
4. Plan de continuidad del servicio (medidas previstas para garantizar que la seguridad no se vea interrumpida ante imprevistos, como huelgas, bajas masivas por enfermedad, etc.).
5. Software de gestión de incidencias: calidad de las plataformas informáticas propuestas que permitan el acceso real a los partes de incidencias, los cuadrantes, las rondas realizadas y los informes de actividad.
(Máximo 5 páginas).

2. Plan de Acción: análisis de riesgos y vulnerabilidades: el Plan de Acción detallará de manera clara y precisa el análisis de los riesgos inherentes al HUCA y su entorno, así como las soluciones tendentes a eliminar o reducir al máximo los riesgos detectados.

El Plan de Acción ha de incluir, al menos, los siguientes aspectos:

1. Análisis de riesgos y/o amenazas
2. Medidas de protección propuestas
3. Descripción de la operativa y/u ordenes de puesto específicos para cada caso
4. Control y vigilancia de áreas y puntos críticos: Identificación de las áreas y puntos críticos del centro, así como las actuaciones propuestas para mejorar el control y la vigilancia.
(Máximo 4 páginas).

3. Plan de Formación del personal de vigilancia adscrito al servicio, adaptado al entorno hospitalario: el Plan de Formación del personal de vigilancia, incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

1. Detalle y contenido de los cursos, que han de ser referidos al ámbito hospitalario y adaptado al HUCA.

2. Duración de los cursos.
3. Metodología, sistemática y desarrollo de los cursos.
4. Detalle de las personas/entidades que imparten los cursos.
5. Acreditación oficial: detallar si se trata de formación homologada por organismos públicos de salud o universidades.
(Máximo 2 páginas).

6. Optimización en la calidad en la prestación del servicio: descripción detallada y clara de medidas que faciliten, complementen o mejoren la labor del personal de seguridad, la seguridad de las instalaciones y la calidad del servicio, incluyendo el servicio de mantenimiento, y que sean acordes para el HUCA, y significativas y coherentes con el servicio a contratar, aportando una innovación útil.

Las propuestas presentadas han de cumplir los siguientes requisitos:

- Estar directamente vinculadas con el objeto del contrato,
- Mejorar/facilitar/complementar la labor del personal de vigilancia y seguridad,
- Aportar una mejora significativa en la calidad del servicio,
- Aportar una mejora en la eficacia del servicio,
- Que suponga un impacto económico relevante,
- Aumenten la percepción de seguridad en el HUCA

No será objeto de valoración aquellas propuestas que:

- ☐ Se limiten a reiterar aspectos recogidos en el PPT,
- ☐ Sean aspectos vinculados con la adscripción de medios exigida en los pliegos, tanto personales como materiales, no valorándose aquellos elementos que formen parte de la equipación del personal de vigilancia y seguridad, o sean elementos necesarios para la intervención y desarrollo del servicio,
- ☐ No aporten ningún valor respecto de la labor del personal, la seguridad de las instalaciones o la calidad del servicio, incluyendo el servicio de mantenimiento,
- ☐ No sean acordes para el HUCA,
- ☐ Carezcan de relevancia económica o tengan un coste de implantación que sea insignificante para la prestación del servicio.

(Máximo 5 páginas).

7. Plan de Mantenimiento Correctivo del sistema de videovigilancia: el Plan de Mantenimiento Correctivo del sistema de videovigilancia, ha de incluir de manera detallada y clara, al menos, los siguientes aspectos, siempre que contribuyan a una mejor prestación del servicio de mantenimiento correctivo:

1. Metodología para el seguimiento y control de los mantenimientos correctivos de los sistemas de seguridad
2. Gestión de las reparaciones y de los tiempos a fin de su minimización
3. Procedimientos de comunicación de las incidencias
4. Planes de contingencia ante equipos críticos con el fin de evitar brechas de seguridad

(Máximo 4 páginas).

8. Protocolos operativos de intervención adaptados al ámbito hospitalario: se incluirán los siguientes protocolos:

1. Protocolo de apoyo a contenciones mecánicas: actuaciones a realizar por el personal de vigilancia y seguridad, ante situaciones en que el personal sanitario solicita reducir a un paciente, valorando que se priorice la seguridad del paciente, el uso de la mínima fuerza imprescindible y el respeto a su dignidad.
2. Protocolo de agresiones al personal: descripción del procedimiento a seguir desde que el personal sanitario activa una alarma en su consulta, hasta que el vigilante llega, realiza la desescalada verbal, aísla a la persona agresora y protege a la víctima.
3. Protocolos de bioseguridad y autoprotección: descripción del procedimiento de actuación en zonas de aislamiento, quirófano o laboratorios, que demuestre el conocimiento de los riesgos biológicos (pinchazos accidentales, uso de EPIs sanitarios, etc.)
4. Protocolo de relevos para asegurar que ningún puesto quede descubierto: descripción del procedimiento de relevo, tiempo de solape obligatorio, garantía de continuidad, mecanismo de traspaso de información, inventario y control y traspaso de medios materiales, procedimiento de control de accesos y llaves, coordinación (en casos de emergencia) durante el relevo, etc.
5. Protocolo de gestión de los registros y custodia de las imágenes grabadas por las cámaras de videovigilancia.
6. Una propuesta de un nuevo protocolo que recoja aspectos no reflejados en los protocolos descritos ni en los mínimos establecidos en el PPT.

Para cada protocolo se han de desarrollar los siguientes protocolos mínimos, adaptados al HUCA:

1. Objetivo y alcance.
2. Roles y responsabilidades.
3. Procedimientos de actuación con detalle de cada paso a ejecutar.
4. Medios de comunicación.
5. Medidas preventivas y recursos disponibles (si procede).

(Máximo 12 páginas).

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

Honorarios un solo lote	2.200 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.

26 de agosto de 2026



Fdo: Jose Orellana Encinas
LICITI S.L.U

CONFORME CLIENTE

El responsable del tratamiento, LICITI GESTIÓN INTEGRAL S.L.U., 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.U. 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