



PLIEGO DE CONDICIONES

Licitación nº 2026-03

TÍTULO: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE SEGURIDAD Y DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA LA SEDE DEL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es establecer los requisitos y condiciones técnicas que sirvan de base a la licitación para la contratación de los servicios de seguridad presencial y del mantenimiento de los sistemas de seguridad instalados en la sede del Consejo Oleícola Internacional (COI).

2. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

La presente licitación está abierta a cualquier persona jurídica que acepte estas condiciones en su totalidad, tenga capacidad de actuación, pueda demostrar su capacidad económica, financiera y técnica o profesional y no tenga ninguna responsabilidad en relación con la Secretaría Ejecutiva del COI.

Asimismo, su objeto social o actividad debe estar directamente relacionada con el objeto del contrato y ha de contar con una estructura empresarial con suficientes recursos humanos y equipamiento para la ejecución del contrato.

2.1. Licitaciones conjuntas

En caso de presentar una licitación conjunta, el licitador debe definir claramente la estructura de la oferta:

2.1.1. Un consorcio ya existente

La oferta la presentan proveedores de servicios que ya han constituido un consorcio como entidad jurídica separada con estatutos y/o reglas de funcionamiento propios y capacidad técnica y financiera independiente, así como contribuciones de los proveedores de servicios definidas. El consorcio será la entidad que asumirá la responsabilidad técnica y financiera del contrato.

2.1.2. Intención de constituir un consorcio

La oferta la presentan proveedores de servicios que aún no han constituido un consorcio como entidad jurídica separada, pero tienen previsto hacerlo de conformidad con el anterior punto 2.1.1. si se acepta su oferta conjunta. En ese caso, el licitador tendrá que facilitar documentación sobre su naturaleza jurídica y la versión preliminar de los estatutos previstos. Asimismo, ha de proporcionar una descripción clara de la modalidad de funcionamiento del consorcio y de las distintas contribuciones técnicas y financieras de cada proveedor de servicios.

2.2. Subcontratación

Las ofertas presentadas por proveedores de servicios que no deseen constituir un consorcio como entidad jurídica separada se presentarán en forma de subcontratación y, en ese caso, uno de los proveedores de servicios asumirá toda la responsabilidad de la oferta. Dicho proveedor de servicios (“adjudicatario principal”) firmará un contrato a su nombre con las demás empresas o personas físicas que, por tanto, se consideran subcontratistas del “adjudicatario principal”.

Todos los proveedores de servicios que actúen como subcontratistas han de facilitar una declaración firmada reconociendo al proveedor de servicios que actúa como adjudicatario principal. Asimismo, ha de indicarse la proporción (%) del contrato que se imputa al adjudicatario principal y de cada uno de los subcontratistas.

3. TAREAS A EJECUTAR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá cumplir los servicios y prestaciones ofertados, y en todo caso, los detallados a continuación:

Servicios de carácter general:

- Protección de las personas y de los bienes, previniendo la comisión de delitos y de actividades que supongan algún riesgo.
- Vigilancia y control de las entradas y salidas de personas en la Sede del COI; con identificación de estas, de los objetos y de los materiales que éstas porten, según las directrices que reciba de la Secretaría Ejecutiva.
- Control e identificación de los vehículos que accedan al garaje del edificio y a la zona de estacionamiento reservado a vehículos oficiales situada en el exterior del edificio.



- Vigilancia y control, cuando sea requerido, de las centrales de alarma y detección de los equipos de protección y de todos aquellos sistemas que componen la seguridad del edificio, así como de aquellos que sean instalados durante la vigencia del contrato.
- Informar, a la Secretaría Ejecutiva de todas aquellas actividades que, por su naturaleza, puedan afectar al normal desarrollo de la actividad.
- Intervenir en caso de emergencia.
- Auxiliar y colaborar con las Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo limitado de aparatos, equipos, dispositivos y sistemas de seguridad conectados a centrales receptoras de alarma o a centros de control o videovigilancia y servicio de respuesta a incidencias técnicas.
- La explotación de centrales para la conexión, recepción, verificación y en su caso, respuesta y transmisión de las señales de alarmas, y la comunicación a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en estos casos.
- **Bolsa de horas anuales** a disposición del contrato, como mínimo 50 horas/año, para atender necesidades fuera de los días y horas de servicio habitual.

Las necesidades de servicio adicional serán comunicadas por la SE con una antelación de 48 horas.

Servicios de carácter específico:

Seguridad

- Apertura del edificio a las 7:15 horas de martes a viernes. El cierre se realizará a las 18:15 horas los martes, miércoles y jueves, y a las 17:15 horas los viernes. El edificio permanecerá cerrado todos los lunes (salvo que se solicite su apertura por necesidades del servicio) y los días festivos. Asimismo, con carácter anual, el edificio cerrará durante todo el mes de agosto, así como en el periodo comprendido aproximadamente entre el 20 de diciembre y el 5 de enero (salvo que se solicite su apertura por necesidades del servicio).
- Garantizar, en la apertura/cierre del edificio, el encendido o apagado de luces y otras instalaciones que no dispongan de mecanismos automáticos que las regulen.
- Vigilancia presencial del edificio de martes a jueves de 7.15 horas a 18.15 horas y los viernes de 7.15 a 17.15 horas. Para ello, la empresa adjudicataria deberá asignar al menos un vigilante de seguridad al edificio.



- Durante los periodos en los que la sede permanezca cerrada al público, el adjudicatario deberá garantizar un servicio de vigilancia discontinua conforme a las siguientes condiciones:

a) Realización de **rondas de inspección presenciales** en el interior y en el perímetro exterior del edificio.

b) Las rondas, o visita de inspección a las instalaciones, deberán efectuarse con una **frecuencia mínima de 1 ronda semanal**.

c) En cada ronda se verificará, como mínimo:

Estado de accesos, puertas y cerraduras.

Estado de ventanas y otros puntos vulnerables.

Funcionamiento aparente de los sistemas de alarma y videovigilancia.

Ausencia de intrusiones, daños o incidencias.

d) Cada ronda deberá quedar registrada en un parte de servicio, que incluirá obligatoriamente:

Fecha y hora de la ronda.

Identificación del vigilante.

Recorrido efectuado.

Comprobaciones realizadas.

Incidencias detectadas y, en su caso, actuaciones realizadas.

Estos registros deberán ponerse a disposición del responsable del contrato cuando sean requeridos.

- **Intervenir de forma inmediata ante cualquier situación de emergencia**, tanto durante el horario de apertura como en los periodos de cierre de la sede, garantizando la activación de los protocolos de actuación correspondientes, la movilización de los recursos necesarios y la comunicación sin demora a los servicios de emergencia y a la Secretaría Ejecutiva. **Se fija como plazo mínimo 50 minutos**.
- Manejo del sistema de seguridad del COI, conexión a la central receptora de alarmas con custodia de llaves y asistencia ante alarma.
- Apertura/cierre del edificio fuera del horario habitual cuando, excepcionalmente, la Secretaría Ejecutiva así lo requiera (incluido días festivos y noches).



- Gestión del sistema de control y registro de entradas y salidas de los funcionarios y visitantes.

Mantenimiento

- El mantenimiento integral de los aparatos, equipos, dispositivos y sistemas de seguridad conectados a centrales receptoras de alarma, centros de control o sistemas de videovigilancia comprenderá tanto el mantenimiento preventivo como el **mantenimiento correctivo limitado**, e incluirá la disponibilidad de un servicio de asistencia técnica las 24 horas del día.
Dichas actuaciones incluirán, en todo caso, la revisión integral de los elementos del sistema, así como la realización de una prueba completo del estado operativo y de la funcionalidad de todos los equipos.
- La emisión, tras cada actuación de mantenimiento, de un informe acreditativo de los trabajos realizados y del resultado de las pruebas realizadas, en el que se detallan, como mínimo, la fecha de intervención, los equipos o sistemas revisados, las operaciones efectuadas, las incidencias detectadas y, en su caso, las medidas correctoras aplicadas.
- El detalle de los sistemas de seguridad existentes en la Sede del Consejo Oleícola Internacional se recoge en el Anexo II del presente pliego, que forma parte integrante del mismo.

Condiciones del personal:

- La empresa adjudicataria se compromete a tener siempre a disposición del Consejo Oleícola Internacional el personal necesario para efectuar los trabajos, aunque las personas que normalmente lo lleven a cabo estén de baja o de vacaciones, de manera que el servicio esté siempre cubierto
- El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato personal que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de seguridad privada, en particular la Ley 5/2014, de Seguridad Privada y su normativa de desarrollo.

En consecuencia, todo el personal que preste servicios de vigilancia deberá estar en posesión de la correspondiente Tarjeta de Identidad Profesional (TIP) en vigor, expedida por el Ministerio del Interior.

El adjudicatario deberá garantizar que el personal asignado dispone de la formación, capacitación y experiencia adecuadas para el desempeño de sus funciones, incluyendo, en particular, conocimientos en operativa de seguridad,



control de accesos, atención al público, gestión de alarmas y actuación en situaciones de emergencia.

El órgano de contratación podrá requerir en cualquier momento la acreditación documental de la habilitación y cualificación del personal adscrito al servicio.

- Caso de sustitución del personal deberá ser previamente aprobado por la SE y en cualquier momento la SE podrá solicitar el cambio a la empresa adjudicataria si, según su criterio, no cumple su cometido con la debida diligencia. El personal deberá ser sustituido en un máximo de una semana desde que el Consejo Oleícola curse su solicitud. A su vez, los cambios de personal deberán ser comunicados a la Secretaría Ejecutiva con al menos una semana de antelación y aceptados previamente por esta.
- La empresa adjudicataria facilitará a la Secretaría Ejecutiva los datos personales y profesionales del personal que preste sus servicios en la misma. Cualquier alta o baja debe ser comunicada a la Secretaría Ejecutiva y aceptada por esta.

Condiciones para la prestación del servicio:

- La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por el director ejecutivo de la Secretaría Ejecutiva, tanto en la orientación general del servicio como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse.
- La empresa adjudicataria se ocupará, sin ningún cargo para el Consejo, de que el personal encargado de la prestación del servicio tenga conocimientos específicos requeridos para el desarrollo de sus funciones de vigilancia-recepción, y del manejo de los sistemas y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.
- La empresa adjudicataria acreditará documentalmente la preparación y conocimientos del personal que vaya a asignar para la prestación del servicio en la Sede.
- La empresa adjudicataria deberá proporcionar personal destinado a la prestación del servicio:
- El uniforme reglamentario completo, que deberá ser adecuado a las funciones a desempeñar y mantenerse en correcto estado de uso durante toda la vigencia del contrato.
- El material necesario para la prestación del servicio, como equipos de comunicación (walkie-talkies o equivalentes), y cualesquiera otros dispositivos que resulten necesarios para el correcto desempeño de las funciones de vigilancia.



4. VISITA A LAS INSTALACIONES Y PETICIÓN DE PLANOS

Las empresas de seguridad debidamente acreditadas interesadas en participar en la presente licitación podrán realizar una visita a la Sede del Consejo Oleícola Internacional, para examinar las instalaciones objeto de licitación, situada en la calle Príncipe de Vergara 154 de Madrid; hasta 7 días antes de la fecha de presentación de las ofertas.

La solicitud de visita deberá remitirse previamente al siguiente correo electrónico j.morante@internationaloliveoil.org, indicando:

- Asunto: Visita instalaciones para la licitación CO/ 2026-03
- Nombre de la empresa a la que representa.
- Nombre, apellidos y DNI de la persona que va a realizar la visita.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES REQUERIDAS

El adjudicatario deberá aportar certificaciones, homologaciones, autorizaciones, licencias de operador y en general toda aquella documentación exigida por la legislación vigente para la prestación del servicio.

El adjudicatario será responsable de todas las acciones o actividades necesarias para el cumplimiento de la legalidad aplicable vigente.

El adjudicatario será el responsable de los daños a personas, materiales o terceros por las acciones realizadas del servicio ejecutado; por lo que deberá disponer de una póliza de seguros que cubra cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución del citado servicio.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el COI o para terceros de las omisiones o errores en la ejecución del contrato. El adjudicatario quedará obligado a aportar, para la realización de los servicios objeto del contrato, los recursos necesarios, tanto técnicos como de negocio para la buena ejecución de aquellos, así como para conseguir una calidad óptima del servicio.

El adjudicatario deberá proveer a su cargo los medios y recursos humanos y materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato y para mantener el nivel de servicio requerido en cada supuesto/caso. Dichos recursos dependerán exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto de estos, siendo el COI del todo ajeno a dichas relaciones laborales,



así como a las responsabilidades que de tales relaciones puedan derivarse, que el adjudicatario acepta expresamente de su cuenta y cargo.

Condiciones del personal

El adjudicatario deberá estar al corriente de pago de los salarios y cuotas de seguridad social del personal que, dependiente de él, realice los trabajos objeto del contrato, y especialmente estar al corriente en el pago del seguro de Prevención de Riesgos Laborales y de Accidentes de Trabajo.

Asimismo, deberá adoptar y cumplir las normas sobre prevención de riesgos laborales, no sólo las exigidas por los textos legales, sino las que sean precisas como consecuencia de la clase de trabajos que deban realizarse, dotando a su personal de los elementos de protección necesarios a tal efecto. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para el COI.

La empresa adjudicataria estará obligada a subrogar al personal que actualmente presta los servicios objeto del contrato, respetando sus derechos laborales, antigüedad y condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y la legislación española vigente. Esto garantiza la continuidad del empleo y evita la pérdida de derechos de los trabajadores en la transición entre empresas.

El número de trabajadores actualmente adscritos al servicio objeto de subrogación es de **1 empleado**, con las siguientes condiciones:

- Contrato- Indefinido
- Jornada – 100%
- Salario Anual con antigüedad- 22157
- Fecha Antigüedad – 18/04/2012

6. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Los licitadores deberán presentar sus ofertas y la documentación requerida exclusivamente por vía electrónica, utilizando la URL especificada en el anuncio de licitación. Este formulario consta de dos secciones distintas: la primera está destinada a introducir los datos de identificación de la entidad (razón social, código de identificación fiscal, dirección, ciudad, país, número de teléfono, etc.), mientras que la segunda permite adjuntar los documentos requeridos, exclusivamente en formato PDF.

Los documentos requeridos para anexar serán:



1. **Oferta administrativa:** declaración firmada en la que el licitador se compromete a presentar todos los documentos administrativos requeridos (DEUC). A tal efecto se proporcionará una plantilla para descargar.
2. **Oferta técnica:** Documentos en formato PDF.
3. **Oferta económica:** Documentos PDF.

Documentación administrativa:

El licitador que resulte adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación financiera y administrativa:

1. Datos del licitador: nombre del licitador / denominación social de la Sociedad; números de teléfono; dirección de correo electrónico; número de identificación fiscal; persona de contacto; carta de presentación y anexos debidamente cumplimentados.
2. Prueba de no incurrir en criterios de exclusión: el licitador deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Nota simple o certificado del del registro mercantil indicando los administradores de la sociedad.
 - b) Certificado de antecedentes penales de la Sociedad y del administrador o administradores que suscribirán el contrato, en su caso.
 - c) Certificado de estar al corriente de pago de impuestos.
 - d) Certificados de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
 - e) Formulario relativos a los criterios de exclusión (aparecen en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.
 - f) Formularios relativos a los conflictos de interés (aparece en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.

Nota: Los certificados de antecedentes penales y los certificados administrativos pueden considerarse recientes si no tienen más de un año de antigüedad a partir de su fecha de expedición y siguen siendo válidos en la fecha de la solicitud del COI.

La documentación administrativa, como los estatutos, los extractos bancarios, etc., puede presentarse excepcionalmente en cualquiera de los otros idiomas oficiales del Consejo Oleícola Internacional (árabe, español o italiano), además de en inglés y francés.

3. Prueba de capacidad económica y financiera del licitador, proporcionada a través de los siguientes documentos:
 - a) Informe de entidades financieras.



- b) Declaración relativa a la cifra de negocios global de la Sociedad/Entidad en el curso de los tres últimos ejercicios, incluido el balance y cuenta de resultados. Alternativamente, cuentas anuales completas de la Sociedad de los tres últimos ejercicios debidamente depositadas en el Registro Mercantil.
 - c) Cualquier otra documentación que el licitador considere para demostrar su solvencia y que sea considerada como suficiente por el Consejo Oleícola Internacional.
4. Prueba de capacidad técnica o profesional proporcionada a través de lo siguiente:
- a) Una lista de los servicios prestados en los últimos tres años, similar a la que se exige en la presente convocatoria de licitación;
 - b) Pruebas aceptables de experiencia, como cartas de referencia, copias de facturas o certificados que indiquen claramente el volumen de trabajo realizado, la combinación o combinaciones de idiomas y la persona involucrada. Las autodeclaraciones no se consideran como prueba;
 - c) Fotocopias de todos los títulos y otras calificaciones que se vayan a tomar en consideración;
 - d) Cualquier otra documentación que los licitadores consideren necesaria para demostrar su capacidad técnica o profesional.

La SE se reserva el derecho de requerir a los licitadores, en cualquier momento del proceso de licitación, la presentación de la documentación administrativa que considere necesaria para la adecuada verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos. En todo caso, el licitador que resulte adjudicatario estará obligado a presentar la totalidad de los documentos administrativos requeridos con carácter previo a la firma del contrato.

7. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

Los licitadores serán excluidos de en un procedimiento de adjudicación si:

- a) Se encuentran en situación concursal, quiebra o en liquidación, están bajo administración concursal o administración judicial, han alcanzado un acuerdo con acreedores, han suspendido sus actividades comerciales, son objeto de procedimientos en relación con dichos asuntos o se encuentran en cualquier otra situación análoga derivada de un procedimiento similar contemplado en la legislación o normativa de carácter nacional;
- b) Han sido condenados por algún delito relacionado con su conducta profesional mediante sentencia con valor de cosa juzgada (res judicata);



- c) Han sido declarados culpables de mala conducta profesional grave demostrada por cualquier medio que pueda justificar el órgano de contratación;
- d) No han cumplido con sus obligaciones relativas al pago de cotizaciones a la seguridad social o pago de impuestos de cualquier tipo;
- e) Han recibido una sentencia con valor de cosa juzgada (res judicata) por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal;
- f) En relación con otro proceso de licitación, se les ha condenado por incumplimiento grave y culpable de sus obligaciones contractuales.

8. PANEL DE CONTROL

Los principales hitos del proceso se controlarán electrónicamente mediante la siguiente TABLA DE CONTROL

Hito	Fecha y hora (CET)
Publicación de la licitación	14/05/2026
Límite para la recepción de ofertas	01/06/2026
Fecha de apertura de la oferta administrativa	02/06/2026
Fecha de apertura de la oferta técnica	02/06/2026
Fecha de apertura de la oferta financiera	04/06/2026

Las fechas y horas de apertura de las ofertas podrán estar sujetas a modificación, que se comunicará a las empresas licitadoras.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de los licitadores se realizará en función de su capacidad técnica, profesional, financiera y económica para la ejecución del contrato.

Solvencia económica y financiera

El licitador deberá acreditar un volumen de negocio anual de, al menos 300.000 euros anuales para servicios similares al ofertado.

Solvencia técnica y profesional

Experiencia en proyectos similares: El licitador deberá haber ejecutado en los tres últimos años proyectos de similar naturaleza y envergadura.

Certificaciones técnicas



La empresa deberá estar en posesión de certificaciones que le acrediten para realizar estos trabajos; así como otras certificaciones de calidad y seguridad que sigan normas técnicas ISO o similares.

Estas condiciones deben cumplirse en la fecha límite de presentación de las ofertas y deben subsistir y acreditarse en el momento de la firma del contrato.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Finalmente, se valorará las ofertas seleccionadas de conformidad con los siguientes parámetros:

Precio anual del servicio de seguridad	60%
Precio anual del servicio de mantenimiento	10%
Propuesta técnica:	30%
- Bolsa de horas a disposición del contrato ofertadas a partir de 50 horas anuales (a razón de 2% cada bloque de 10 horas)	10%
- Número de rondas con la sede cerrada (a razón 2% cada ronda extra a las solicitadas)	10%
- Tiempo de respuesta a intervención ante alarmas o incidencias (a razón 2% cada 5 minutos menos sobre el tiempo propuesto)	10%
TOTAL	100%

11. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigor el día en que se haya firmado por la última de las partes contratantes.

El contrato correspondiente tendrá una duración anual prorrogable por escrito, por periodos no superiores a un año, siendo su duración máxima, incluidas las prórrogas, de cuatro años. Formarán parte del contrato los anexos que anualmente se firmen entre la SE y el Adjudicatario.

Los precios incluidos en la oferta financiera del adjudicatario podrán revisarse anualmente, teniendo en cuenta la fecha de la firma del contrato y utilizando el IPC interanual publicado por el INE, como indicador de referencia para su revisión. Asimismo,



en circunstancias excepcionales de mercado y previa justificación, las partes podrán de común acuerdo revisar los precios de conformidad con la normativa aplicable.

12. PUNTO DE CONTACTO

El punto de contacto autorizado para preguntas sobre la presente convocatoria de licitación es: Consejo Oleícola Internacional

C/Príncipe de Vergara, 154

28002 Madrid, España

E-mail: iooc@internationaloliveoil.org

Cualquier contacto deberá realizarse por escrito. Las preguntas y las respuestas correspondientes se publicarán en el sitio web del Consejo Oleícola Internacional:
<http://www.internationaloliveoil.org/>

13. VARIOS

El procedimiento de adjudicación se regirá por las condiciones de este pliego de condiciones, los documentos de la oferta, las disposiciones del Reglamento Financiero del Consejo Oleícola Internacional, las disposiciones sobre los procedimientos de ejecución y cualquier otra disposición presente o futura aplicable.

Una vez recibidas las ofertas, la Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho de no adjudicar el contrato y renegociar con los licitadores objeto de la mejor evaluación.

Hasta el momento de la firma, el órgano de contratación puede cancelar el procedimiento de adjudicación sin que los candidatos o licitadores tengan derecho a reclamar ninguna compensación. Dicha decisión ha de motivarse y notificarse a los candidatos o licitadores.

La Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho a interpretar este pliego de condiciones.

La participación en este procedimiento de adjudicación implica la plena aceptación por parte del licitador de todas las cláusulas contempladas en el pliego de condiciones y cualquier obligación derivada de las mismas.

Madrid, 13 de abril de 2026

Jaime Lillo
Director Ejecutivo



ANEXO 1: PROPUESTA ECONÓMICA

APARTADO A. PRECIO

La totalidad de los servicios ofertados, se harían por el siguiente precio, IVA incluido (todas las cantidades deben expresarse en cifra y letra):

Propuesta Económica Total Servicio Seguridad..... /euros año

Propuesta Económica Total Servicio Mantenimiento..... /euros año

Lugar,, a..... de de 2026

Fdo.



ANEXO 2: SISTEMAS DE SEGURIDAD EXISTENTES EN LA SEDE DEL CONSEJO OLEÍCOLA

CCTV Y RED

- 1 GRABADOR 32CH HIBRIDO CON SALIDAS DE ALARMA XVR5432L-I2
- 2 DISCO DURO WESTERN 4TB SATA 3.5" WD-PURPLE 4TB
- 2 MINIDOMO IP 4MP 2,7-13,5MM IP67 POE IPC-HDBW2431R-ZS-S2
- 1 SWITCH L3 24P 10/100/1000T POE + 4P SFP
- 7 BULLET IP 5MP IR50 2,7-13,5MM WDR IP66 POE IPC-HFW5541E-ZE
- 11 MINIDOMO IP DAHUA LEDS 2,7-13,5MM IPC-HDBW5231E-ZE
- 2 DOMO IP 2MP 3,95-177,7MM IP67 IK10 SD6CE245XA-HNR
- 4 ARMARIO MURAL RACK DE 6U 600X550X368 SAM-771
- 4 SWITCH 8P 10/100TX + 2P 1000T P/SFP POE 120W GSD-1022VHP
- 1 SWITCH 24P 10/100/1000T POE + 4P SFP SGS-6314-24P4X
- 2 ESTACIÓN DE VIDEOPORTERO IP/2 HILOS SIP
- 1 MONITOR EXTENSION PARA KIT DAHUA VTH2421FW-P

CCAA

- 1 CONTROLADORA 2 LECTORES UCA ASD/2
- 1 CONTROLADORA IP DE 4 LECTORAS UCA ASD/4
- 6 LECTOR MIFARE SE R10 "NO COMP. SMARTPHONEHID" REF. SE R10
- 1 LICENCIA 16 lectores para DDASSnet
- 1 LECTOR OCR IDFAST (LECTOR IDBOX + SOFT. OCR) REF. 14126000
- 1 LECTOR GRABADOR DE SOBREMESA OMNIKEY 5022 CL USB OMNIKEY REF. 5022 CL



AUXILIARES

1 SAI ONLINE DOBLE CONVERSION USB. AUTONOMIA 15' TBK-SAI1000

1 (LO) SENSOR TEMP/HUMEDAD SLB SYSTEMS CLIMATE

2 (LO) SIRENA INTERIOR AS271 CON FLASH BLANCO

ARCO DETECTOR

1 MP ARCO DETECTOR DE METALES