PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS CAMPUS, CENTROS, EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UPV/EHU. DOC5

Es objeto del presente pliego determinar las condiciones técnicas, directrices y líneas generales que regirán las tareas propias del servicio de seguridad privada en materia de custodia de bienes, protección de personas, prevención, intervención y colaboración ante la comisión de delitos y situaciones de emergencia, así como el control, gestión y supervisión de los sistemas y subsistemas de seguridad implantados en los centros y edificios de la UPV/EHU, que se ejecutan en tiempo real durante las 24 horas del día, de forma centralizada y monitorizada desde los centros de control de cada Campus (Araba, Gipuzkoa y Bizkaia).

Además, dentro del objeto de este contrato se incluye la atención fuera del horario de apertura de los centros y las alarmas que se puedan producir en los edificios de la UPV/EHU que no cuentan con servicio de seguridad presencial, pero que se controlan de forma remota desde los centros de control de seguridad.

La contratista deberá contar con infraestructura suficiente para organizar al personal de vigilancia y garantizar el manejo y supervisión de los sistemas de seguridad asociados al servicio de seguridad.

Así mismo, la contratista debe garantizar la formación necesaria para la prestación del servicio, de acuerdo con las necesidades que, en materia de seguridad y atención al usuario, demande la UPV/EHU.

El servicio se prestará conforme a las prescripciones que a continuación se recogen y de acuerdo con las instrucciones que determine la UPV/EHU a través de la persona designada al efecto.

1. Campus, centros y dependencias afectadas

Inicialmente, y sin perjuicio de las alteraciones que pudieran producirse durante la vigencia del contrato, el servicio se desarrollará en los edificios, centros, dependencias e instalaciones de los tres Campus de la UPV/EHU, donde se desarrollan diferentes actividades dentro de los diferentes ámbitos: académico, laboral, docente e investigador e institucional y cultural.

2. Características generales del servicio

Con carácter general, y sin perjuicio de lo explicitado en este pliego, así como en el de cláusulas administrativas particulares, las actuaciones que conlleva la prestación de este servicio son las propias del servicio de seguridad, siendo imprescindible, y así se exigirá, un alto grado de flexibilidad y total garantía de cobertura de las necesidades.

La contratista responderá a los requerimientos de la UPV/EHU y se adaptará a las modificaciones puntuales que implique el desarrollo de la actividad propia de la UPV/EHU, todo ello sin coste adicional alguno.

Por ello, la contratista deberá, en todo momento, disponer de personal y tener capacidad operativa suficiente para dar respuesta inmediata a estos requerimientos y modificaciones.

3. Normativa de obligado cumplimiento

Serán normas de obligado cumplimiento para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, además del cumplimiento de la normativa de contratación administrativa, las normas reguladoras que a continuación se especifican:

- La Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- El Real Decreto 2364/94, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- El Real Decreto 1123/01, de 19 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada.
- La Orden de 7 de julio de 1995, por la que se da cumplimiento a diversos aspectos del Reglamento de Seguridad Privada sobre Personal, y demás normativa concordante.
- El Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Seguridad (publicado en el BOE de 26 de noviembre de 2020)

Resolucion de 18 de noviembre de 2020 de la Direccion General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo estatal para las empresas de seguridad para el año 2021.

- La Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- El cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos,
- Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras, dictada en el ejercicio de la competencia que le atribuye el artículo 47 de la LOPD de 2018 por remisión a los artículos 57 y 58 de Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679.

Asimismo, además de la normativa vigente en el momento de adjudicación del contrato, será de obligado cumplimiento aquélla que pudiera entrar en vigor durante el período de vigencia del contrato.

4. Personal

4.1. Coordinador / Director del Departamento de Seguridad

La contratista contratará un Coordinador/a de Servicios que actuará como interlocutor principal (de máximo nivel) y directo entre el servicio de seguridad y el/la **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU. Deberá contar con una experiencia mínima en seguridad privada de 5 años, y estar habilitado como director de seguridad. Tendrá la delegación de funciones del jefe de seguridad de la empresa contratista, con el fin de realizar las funciones de coordinación de los equipos de vigilancia, en cumplimiento de la Ley y el Reglamento de Seguridad Privada.

El trabajo del coordinador/a del servicio de seguridad, tendrá carácter exclusivo para la UPV/EHU, permanecerá en las instalaciones de la universidad un mínimo de ocho horas todos los días laborables y coordinará los servicios de vigilancia y seguridad durante la ejecución del contrato. Deberá coordinar, supervisar y controlar el cumplimiento del servicio objeto de este contrato.

Entre las funciones encomendadas al coordinador/a de seguridad se encuentran las siguientes:

1. Recibir las indicaciones directamente del responsable del contrato de la UPV/EHU para adecuar la ejecución de las tareas a las necesidades específicas de la UPV/EHU.
2. Gestionar los refuerzos necesarios y coordinar los dispositivos de seguridad para los actos y eventos que se realicen en la Universidad.
3. Velar por el cumplimiento del contrato por parte de la empresa contratista.
4. Supervisar el trabajo diario de los diferentes equipos de seguridad y sus cuadrantes de trabajo.
5. Gestionar los servicios extraordinarios y controlar su facturación.
6. Participar en cuantas reuniones sea requerido por la Dirección de la Universidad.
7. Mantener operativos los sistemas de seguridad que se gestionan desde los centros de control.
8. Revisar diariamente los partes de trabajo e incidencias, comprobando que se realizan las rondas de vigilancia estipuladas.
9. Supervisar la selección de personal de nueva incorporación a los equipos de vigilancia.
10. Informar al responsable del contrato y a la empresa contratista de las deficiencias en la prestación del servicio por parte del personal de vigilancia asignado a la universidad.
11. La persona que preste este servicio estará permanentemente dotada de teléfono móvil para conexión directa y permanente y transmitirá a la Gerencia de la UPV/EHU, a través del **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU, cualquier incidencia que se produzca en el servicio.

La Universidad podrá solicitar, en cualquier momento, la sustitución de dicho Coordinador de Servicios. No obstante, si la sustitución se produjera a instancia de la contratista, la Universidad

deberá autorizar la sustitución y confirmar a la persona que le sustituya. En ningún caso esta sustitución podrá suponer un gasto adicional a repercutir a la UPV.

4.2. Servicio de Inspección

La contratista realizará el seguimiento del servicio de la UPV/EHU mediante un servicio de inspección específico para este contrato compuesto de, al menos, los tres inspectores que debe adscribir al contrato de conformidad con el compromiso de adscripción de medios realizado.

4.3. Elección y sustitución del personal de seguridad y vigilancia

La contratista deberá incorporar automáticamente a los/las trabajadores/as de la empresa que prestan actualmente sus servicios en la UPV/EHU.

La UPV/EHU podrá exigir a la contratista, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución de cualquier vigilante. La recusación de personal por parte de la UPV/EHU comportará su sustitución inmediata.

La UPV/EHU se reserva el derecho de exigir la contratación por parte de la contratista de las personas para el servicio de vigilancia y jefas/es de equipo cuyas cualidades profesionales y personales mejor se adapten a las características del servicio para la dotación de aquellos puestos que considere de mayor responsabilidad.

La contratista deberá garantizar la estabilidad del personal adscrito al servicio. A este respecto, facilitará la relación detallada del personal antes de su incorporación, el citado personal, una vez recibido el consentimiento de la UPV/EHU, se acreditará como personal autorizado para el desempeño de las funciones propias del servicio.

Será requisito imprescindible que, al menos, el 5% de esta plantilla tenga conocimientos de euskera, con un nivel equivalente al Perfil lingüístico1, para poder prestar el servicio. El Director/a en Materia de seguridad será la persona encargada de supervisar en la ejecución del contrato que la empresa cumple el referido requisito.

En caso de cambio o sustitución de este personal, la contratista lo comunicará inmediatamente y de forma motivada al **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU, debiendo la empresa responsabilizarse de poner al corriente al personal que vaya a colocar en cada puesto de sus obligaciones, peculiaridades del servicio y actividades.

La contratista deberá sustituir con carácter inmediato al personal que preste servicios ordinarios en casos de ausencia. Asimismo, deberá atender al requerimiento de personal para realizar trabajos extraordinarios que el Director en materia de Seguridad le pueda encargar con una antelación de 24 horas o, en casos excepcionales, dentro del mismo turno de trabajo.

La contratista proporcionará, con carácter previo a su adscripción al servicio, el currículo del nuevo personal de vigilancia propuesto, a fin de poder seleccionar aquellos/as que considere adecuadas para el desempeño de las funciones relacionadas con la prestación del servicio demandado por la

UPV/EHU. Deberá incluir la relación nominativa con una fotografía actualizada del personal propuesto para la prestación del servicio. A este respecto la UPV/EHU podrá recabar cuanta información y documentación estime pertinente. La contratista presentará certificado del grado de formación específica que alcance cada uno, indicando denominaciones y número de horas lectivas de los cursos a los que hayan asistido y el resultado de los mismos. El personal de vigilancia propuesto por la contratista deberá estar en posesión del correspondiente título nombramiento, que, en el momento de la elección, deberá presentarlo junto con la declaración jurada de reunir los requisitos que determina el Reglamento de Seguridad Privada en su artículo 53.

Dada la necesidad de que el personal de servicio conozca pormenorizadamente las instalaciones para cumplir correctamente su cometido, la contratista asignará al personal de vigilancia con carácter fijo y no podrá sustituirlo, salvo causa justificada y siempre con la aceptación previa del **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU, a quien le corresponderá aceptar o rechazar los/las vigilantes propuesto/as en cada caso por la contratista.

4.4. Formación

En cualquier caso, la contratista debe garantizar que la selección de personal y los planes de formación se establezcan de acuerdo a las necesidades específicas en materia de seguridad de la UPV/EHU.

El personal de seguridad estará sometido a los procesos formativos recogidos en el artículo 57 del Reglamento de Seguridad Privada, además de en materia de prevención y asistencia sanitaria, así como de gestión y manejo de los sistemas de seguridad. Periódicamente la adjudicataria presentará las certificaciones de asistencia y superación de los cursos y reciclajes correspondientes del personal de vigilancia que preste servicio en la UPV/EHU. Como mínimo, deberá presentar las certificaciones anualmente.

La contratista queda obligada a procurar los cursos formativos descritos en la normativa de seguridad privada para el personal que tenga destinado en el servicio contratado, sin que por esta causa se pueda producir incremento alguno en el precio del servicio. La programación de estos cursos se realizará en coordinación con el Director/a en Materia de Seguridad de la UPV/EHU.

La contratista deberá acreditar documentalmente, previa a su incorporación, que el personal asignado para el control de accesos de correspondencia y paquetería cuenta con la experiencia y la formación necesarias en la utilización de equipos de radioscopia.

4.5. Funcionamiento del servicio

Sera **el/la Directora/a en Materia de Seguridad** quien fije las directrices y concrete, cuando sea necesario, las diferentes tareas a desarrollar en la prestación del servicio.

5. Seguridad e higiene

Sin perjuicio de las instrucciones y normas que la UPV/EHU pueda dictar al respecto, la contratista deberá atenerse en la ejecución del contrato, y en lo que sea aplicable, a las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como, en general, a cuantas disposiciones se

hayan dictado o en lo sucesivo se dicten regulando las condiciones laborales de los/las trabajadores/as.

La contratista deberá entregar copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de las anteriores disposiciones normativas, sobre prevención y salud laboral.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal de seguridad en el ejercicio de su trabajo, la contratista cumplirá, bajo su responsabilidad, lo dispuesto en las normas vigentes, sin que ello repercuta en modo alguno a la Universidad.

6. Medios materiales

El servicio deberá realizarse con medios adecuados (aparatos de radio-comunicación, móviles, linternas, fax, equipos informáticos,) de los que la contratista se dotará y ubicará en los centros, edificios y dependencias de la UPV/EHU donde se preste el servicio. La contratista deberá, en su caso, adaptar su infraestructura a los sistemas de anti-intrusión, anti-incendios, alarmas y demás sistemas existentes en los distintos centros, edificios y dependencias de la UPV/EHU, garantizando en todo momento su correcto funcionamiento y la inmediata comprobación, resolución e información de las incidencias detectadas por los mismos.

En los centros que no dispongan de servicio de vigilancia dicha comprobación, resolución e información de las incidencias detectadas se verificará mediante un "servicio acuda". Dicho servicio deberá ser supervisado por el inspector de guardia y gestionado desde la Central Receptora de Alarmas de la contratista.

7. Funciones y tareas del servicio de seguridad

El servicio de seguridad y vigilancia velará por la propiedad confiada, interviniendo en toda clase de hechos delictivos, incendios, inundaciones u otro tipo de siniestros con todos los medios a su alcance y poniendo en conocimiento del **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU los incidentes relacionados con las misiones encomendadas.

Las tareas inherentes y propias del servicio de seguridad, para las que competencialmente cuentan con la habilitación pertinente y sin perjuicio de otras que resulten de interés para la UPV/EHU, como mínimo se resumen en las siguientes:

- **Vigilancia y seguridad**. Protección de bienes y custodia de edificios y protección de personas. Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, evitando la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
- **Control de accesos.** Gestionar el control de acceso que se requiera desde los centros, permitiendo o denegando el acceso a sus dependencias, según las indicaciones y autorizaciones emanadas del **Director/a en Materia de Seguridad**.

Durante los días festivos se deberán mantener cerradas todas las puertas de acceso a edificios. Los días 24 y 31 del mes de diciembre a todos los efectos serán considerados días festivos para la totalidad de la UPV/EHU. También serán considerados días festivos las respectivas fiestas locales de cada Campus y de cada centro. Desde las 21:00 horas del viernes a las 8:00 horas del lunes y días festivos, el personal de vigilancia controlara el acceso de personas fuera del horario de apertura de los centros, edificios y dependencias segun lo dispuesto en la resolucion de la Gerente de 1 de junio de 2015. Tambien realizara el control de accesos y aforo en actos académicos e institucionales.

- **Gestión de los sistemas de seguridad y alarma.** Con el objetivo de garantizar la eficacia de los sistemas de control de acceso y evacuación en caso de emergencia se encargarán de la visualización y manejo de los sistemas de video vigilancia, intrusión y sistemas de detección de incendios integrados en los centros de control. Además, del manejo y control de sistemas de seguridad como scanner, detectores y demás medios técnicos instalados o que en el futuro puedan instalarse en las dependencias destinadas al Servicio de Seguridad, actuando según el protocolo establecido en cada caso.

  Control y gestión de las centrales de detección de incendios integradas en los centros de control, verificándolas in situ.

  En los centros que no dispongan de servicio de vigilancia dicha comprobación, resolución e información de las incidencias detectadas se verificará mediante un "servicio acuda".

- **Control y escaneado de la valija de correspondencia ordinaria** en las dependencias habilitadas al efecto, incluyendo manipulación necesaria para su correcta inspección, verificación y sellado, para su posterior distribución por parte de personal o empresa contratada al efecto. Entrega, recogida, verificación y escaneado del correo, mensajería y paquetería destinado a alumnos matriculados desde instituciones penitenciarias

- **Custodia de llaves** y gestión de las mismas conforme a los criterios establecidos por la parte contratante.

- **Servicio de rondas.** Patrullas periódicas reflejadas en los partes de trabajo diarios, los cuales tendrán como fin el control efectivo de las rondas. Estas rondas se realizarán de acuerdo con los protocolos y normas establecidas por la UPV/EHU.

- **Inspección de instalaciones.** Inspeccionar diariamente los Campus, centros y dependencias, asegurándose del cierre de puertas y ventanas, del apagado de luces que hayan podido quedar encendidas, así como de la verificación de que no haya personal sin la correspondiente autorización.

  Se deberá reconocer la existencia de anomalías (grifos abiertos, goteras...), desperfectos (roturas de cristales,...), incidencias o averías que puedan afectar bien a la seguridad, bien al buen estado de las dependencias, en cuyo caso, además de reflejarlo en el parte correspondiente y ponerlo en conocimiento de la persona responsable, se adoptarán las

medidas para su corrección inmediata, siempre que ésta no exija la intervención de personal especializado.

Asimismo, en caso de visualizar tanto en el interior como en el exterior de los centros y dependencias la existencia de carteles, pintadas, objetos sospechosos, etc, se retiraran siguiendo el protocolo de funcionamiento interno de la UPV/EHU.

- **Participación activa** ante los incidentes que alteren la vida cotidiana de la UPV/EHU y, especialmente, en caso de **alarma o evacuación**, siguiendo instrucciones del **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU. Para ello, el personal de la contratista será instruido convenientemente por su propio centro de formación.

- **Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia antitabaco** de acuerdo a las directrices específicas establecidas por la UPV/EHU.

- **Orientar todo tipo de tráfico rodado** de vehículos y servicios públicos en los viales propios de la UPV/EHU. Coordinación con la unidad de tráfico de la Ertzaintza y policía local en caso de accidente y ante la comisión de infracciones al código de la circulación y reglamento de transporte. Denunciar las infracciones de normas de tráfico y realizar el control de los vehículos mal estacionados, en el caso de campus abiertos. Asimismo, mantener en perfecto estado de conservación la señalización y verificar su correcta distribución y colocación garantizando su eficacia.
- **Evitar la comisión de hechos delictivos**, colaborando con las fuerzas y cuerpos de seguridad en su investigación y resolución.
- **Actuación y colaboración ante situaciones de emergencia** con los diferentes servicios de emergencia según se establece en los planes de auto protección de los edificios.
- **Control de los edificios e instalaciones universitarias en actos de protesta** y reivindicativos, convocados y organizados por asociaciones de alumnos, colectivos de trabajadores y sindicatos en los Campus universitarios.

- **Actividades complementarias.** La realización de cualesquiera otras actividades que, respetando la naturaleza de la prestación del servicio, les sean encomendadas por la UPV/EHU.
- **Colaboración con la dirección de igualdad** y coordinación con la Ertzaintza en el seguimiento de la denuncia y protección a las víctimas.

Al ser un servicio de vigilancia y seguridad lo que se contrata, la empresa quedará obligada a prestar el servicio con las máximas garantías de confidencialidad, procurando entre su personal una actitud educada, profesional y vigilante, siguiendo en su actuación las pautas marcadas por el/la **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU, debiendo recurrir a éste en caso de duda sobre la forma de proceder, prestando de inmediato el apoyo técnico y refuerzos que las circunstancias demanden.

HORARIOS Y PERSONAL NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN LOS CAMPUS, CENTROS Y DEPENDENCIAS DE LA UPV/EHU.

CAMPUS DE BIZKAIA:

Servicio de patrullas en los siguientes horarios y turnos:

Área de Leioa / Erandio

- 3 servicios de vigilancia de patrulla, en turno de mañana de 07 a 15 horas, de lunes a viernes, excepto los días que coincidan en festivo.
- 3 servicios de vigilancia de patrulla, en turno de tarde de 15 a 23 horas de lunes a viernes, excepto los días que coincidan en festivo.
- 2 servicios de vigilancia de patrulla, en turno de noche de 23 a 07 horas de lunes a viernes, excepto los días que coincidan en festivo.
- 2 servicios de vigilancia de patrulla, los fines de semana y festivos durante 24 horas.
- 1 servicio de vigilancia de patrulla, de 07 a17 horas, solapando los turnos de mañana y tarde, de lunes a viernes excepto los días que coincidan en festivo.
- 1 servicio de supervisión de sistemas de 07 a 15 horas, de lunes a viernes excepto los días que coincidan en festivo.
- 1 servicio de vigilancia como responsable del centro de control 24 horas de servicio.

Centros de Bizkaia

Aulas de la experiencia;

- 1 servicio de vigilancia de patrulla de lunes a viernes de 08:00 a 21:00 horas, excepto los días que coincidan en festivo.

Facultad de Economía y Empresa de Elkano;

- 1 servicio de vigilancia de patrulla de lunes a viernes de 13:30 a 21:30 horas, excepto los días que coincidan en festivo.

Facultad de Economía y Empresa de Sarriko;

- 1 servicio de vigilancia de patrulla, 24 horas de servicio.

Colegio Mayor Miguel de Unamuno;

- 1 servicio de vigilancia de patrulla, 24 horas de servicio.

Escuela de Ingenieria de Bilbao, edificio I;

- 1 servicio de vigilancia de patrulla, 24 horas de servicio.

Escuela de Ingenieria de Bilbao, edificio II;

- 1 servicio de vigilancia de patrulla, 24 horas de servicio.

Escuela de Ingenieria de Bilbao, edificio III en Portugalete:

- 1 servicio de vigilancia de patrulla de lunes a viernes de 21:00 a 07:30 horas, excepto los días que coincidan en festivo.
- 1 servicio de vigilancia de patrulla los fines de semana y festivos, 24 horas de servicio.

Edificio Bizkaia Aretoa;

- 1 servicio de vigilancia de patrulla, 24 horas de servicio.

Estación Marina de Plencia, PIE – UPV/EHU;

- 1 servicio de vigilancia de patrulla, 24 horas de servicio.

CAMPUS DE GIPUZKOA:

Campus de Ibaeta

- 4 servicios de vigilancia de patrulla, de lunes a viernes, en turnos de mañana y tarde de 07:00 a 23:00 horas, excepto los días que coincidan en festivo.
- 2 servicios de vigilancia de patrulla, de lunes a viernes, en turnos de noche de 23:00 a 07:00 horas, excepto los días que coincidan en festivo.
- 2 servicios de vigilancia de patrulla los fines de semana y festivos, 24 horas de servicio.
- 1 servicio de vigilancia como responsable del centro de control, 24 horas de servicio.

Facultad de Medicina y Enfermería de la UPV/EHU en Miramón

- 1 servicio de vigilancia de lunes a viernes de 20:30 a 07:30 horas, excepto los días que coincidan en festivo.
- 1 servicio de vigilancia los fines de semana y festivos, 24 horas de servicio.

CAMPUS DE ARABA:

- 2 servicios de vigilancia de patrulla, 24 horas de servicio.
- 1 servicio de vigilancia como responsable del centro de control, 24 horas de servicio.

Se considerará horario diurno el comprendido entre las 06:00 h y las 22:00 h, y horario nocturno el comprendido entre las 22:00 h y las 06:00 h. Por otro lado, se considerarán días festivos los sábados, domingos y fiestas según lo dispuesto anualmente en el calendario aprobado por la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea. Por otra parte, se computará como fin de semana a partir de las 00:00 horas del sábado a las 24:00 horas del domingo y en los festivos a partir de las 00:00 horas a las 24:00 horas de dichos días trabajados.

8. Coordinación, organización y seguimiento del servicio

La realización de las prestaciones objeto del contrato será dirigida por la persona que designe la contratista, sin perjuicio de las facultades de dirección, control y supervisión que corresponden a la UPV/EHU, las cuales serán ejercidas por el/la **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU.

El servicio estará sometido a controles de calidad que se efectuarán de modo aleatorio cuando así lo disponga la UPV/EHU, a través del **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU. Sin

perjuicio de dichos controles, se efectuará con una periodicidad máxima cuatrimestral un control de calidad genérico sobre la prestación del servicio (medios, personal, etc.), de cuyo resultado se entregará copia escrita en el plazo de los 15 días naturales siguientes al **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU.

El/la **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU tendrá acceso a cualquier fase de los trabajos que se efectúen para la prestación del servicio, y la contratista estará obligada a dar toda clase de facilidades para la inspección de las mismas. De acuerdo con las directrices establecidas por el/la **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU, la empresa estará obligada a fijar los criterios y pautas de ejecución de la correspondiente inspección, orientándola a las necesidades y deficiencias detectadas en el servicio.

8.1. Coordinación

El coordinador/a de servicio de la contratista (véase punto 4.1) será la persona encargada de velar por el estricto cumplimiento de lo exigido en este Pliego; siendo el/la interlocutor/a entre la empresa y la UPV/EHU en materias relacionadas con el funcionamiento del servicio.

8.2. Organización

La contratista deberá tener a disposición de este contrato, como mínimo, 15 personas destinadas a cubrir las necesidades de personal que se produzcan para garantizar la prestación del servicio, la respuesta inmediata y la fluidez de comunicación entre la UPV/EHU y la dirección de la contratista.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el número de personas necesarias para la prestación de servicios extraordinarios se determinarán por el/la **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU, en función de las circunstancias concurrentes. Cuando hubiera cambio de turno durante el servicio, se realizará un solape entre el personal de vigilancia entrante y saliente de, al menos, quince minutos, al objeto de garantizar una correcta transmisión de incidencias.

La contratista estará localizable y disponible durante las 24 horas de todos los días del año, a través del/la coordinador/a de servicio nombrado al efecto, y garantizará en todo momento que el servicio se presta en las condiciones contratadas. Para ello:

- La contratista, en cumplimiento de lo que establece el Convenio Colectivo, el Estatuto de los Trabajadores y demás Normativa en vigor determinará el número de personal de vigilancia que deba prestar el servicio para cubrir las horas necesarias en cada puesto o servicio.

- En los servicios de vigilancia de 24 horas se garantizará un descanso mínimo de 12 horas entre jornadas.

- En los servicios de vigilancia inferiores a 24 horas, la empresa presentará, mensualmente, documento acreditativo donde se contemplen los turnos y horarios del servicio objeto del presente contrato a fin de comprobar que se cumple con lo preceptuado por la legislación vigente en la materia.

- La contratista elaborará mensualmente un cuadrante en el que se reflejen los turnos de trabajo y el nombre del/la vigilante en cada turno. Acompañando al cuadrante del servicio, la empresa proporcionará, cuando se lo soliciten, un cuadrante individual mensual con los servicios prestados por cada vigilante, que deberá estar visado por cada uno de ellos/as. El cómputo horario anual por vigilante no podrá exceder las horas establecidas según Convenio Estatal de Empresas de Seguridad.

- El personal de seguridad en el desempeño de sus funciones no abandonará el lugar de trabajo sin una sustitución previa. En todo momento deberá portar su placa de identificación personal, confeccionada al efecto por el Servicio de Seguridad.

8.3. Seguimiento

De las inspecciones reglamentarias e incidencias detectadas se dará cuenta al **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU con una periodicidad mensual.

Para aumentar la eficacia del personal de vigilancia y su seguridad, la contratista procurará los medios para establecer las vías de comunicación permanente con los centros de control que la UPV/EHU defina. No obstante, cualquier incidencia que interrumpa el normal desarrollo de sus funciones deberá ser comunicada por el personal de vigilancia inmediatamente y de forma simultanea al/la Jefe/a de equipo o responsable de centro de control.

La contratista deberá proponer un jefe/a de equipo para emitir partes de incidencias y coordinar el servicio en cada campus (Bizkaia, Gipuzkoa, Araba).

Las instrucciones y procedimientos del servicio serán trasladados a la empresa por la persona designada por la Universidad; la contratista, a través del/la coordinador/a de servicio y jefes/as de equipo, se ocupará de supervisar y coordinar el servicio diario, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU.

Diariamente, se extenderán partes diarios de trabajo en los que se reflejarán todas las novedades habidas en el servicio. Existirá un libro registro de Incidencias en el que, día a día, se anotarán las novedades habidas o la ausencia de ellas, el cual estará a disposición del coordinador/a de servicio de la empresa y del **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU.

En lo que respecta a los informes elaborados por el servicio de inspección, se remitirán al **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU con una periodicidad mensual.

La UPV/EHU efectuará las visitas que considere necesarias a los servicios contratados para conocer el grado de cumplimiento del servicio, y si el mismo se ajusta en todo momento a lo contratado.

En lo relativo a la documentación de seguimiento:

- A.- Hoja de control diario de asistencia del personal: cada vigilante deberá firmar (nombre y apellidos y T.I.P) su hora de llegada, su hora de salida y las incidencias del servicio.

- B.- Hoja de Control de incidencias de vigilancia: es la hoja donde se señalarán las deficiencias e incidencias observadas durante cada jornada y que se harán llegar al **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU para su conocimiento.

Los partes diarios de trabajo se entregarán semanalmente al coordinador/a de servicio de la empresa, que elaborará la hoja de control de incidencias.

Atendiendo a la gravedad de las deficiencias o incidencias producidas el/la Coordinador/a de Servicio o quien corresponda, avisará de manera inmediata a las personas responsables del Campus y a los servicios de mantenimiento correspondientes en el momento en que se produzcan, a través del **Director/a en Materia de Seguridad** de la UPV/EHU.

Dada la importancia de la correcta cumplimentación de la documentación de seguimiento, en la que deben reflejarse las incidencias diarias, en caso de que se compruebe que dicha documentación se cumplimenta de forma incorrecta o incompleta se procederá a la imposición, a partir del tercer documento incompleto o incorrecto de las penalidades correspondientes.

9. Reservas a favor de la universidad

- Cuando la empresa adjudicataria o las personas de ella dependientes incurran, a juicio de la Universidad, en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha o el cumplimiento del programa de trabajo, la Universidad exigirá la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

- La Universidad tendrá la potestad de recusar al personal de seguridad que preste servicio en sus centros por los motivos que considere negativos para la prestación del mismo.

En Leioa, a 30 de junio de 2021

Fdo.:

UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO - EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA
eman ta zabal zazu
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Alex Zarraga Larrondo
Director en Materia de Seguridad de la Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitateko Segurtasuneko Kontuetan Zuzendaria