PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LOS CENTROS DE TRABAJO DEPENDIENTES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE GIPUZKOA

Antso Jakitunaren hiribidea / Avda. de Sancho El Sabio, 35 – 20010 DONOSTIA-SAN SEBASTIAN
Tel.: 943 02 30 00 – Faxa: 943 02 30 93

1.- OBJETO

El objeto del contrato es la prestación integral del servicio de vigilancia y seguridad en los centros dependientes de la Delegación Territorial de Gipuzkoa del Departamento de Salud conforme a las condiciones técnicas indicadas en el presente pliego.

2.- SERVICIOS A PRESTAR, CENTROS AFECTADOS Y HORARIOS

El servicio de vigilancia y seguridad consistirá en la prestación de los siguientes servicios:

a) Apertura de centros:

- Avda. Sancho el Sabio 35, Donostia: 7:30
- Avda. de Navarra 4, Donostia: 7:30

b) Control de acceso y vigilancia en los horarios indicados para cada centro:

- Avda. Sancho el Sabio 35, Donostia: de 7:30 a 15:30
- Avda. de Navarra 4, Donostia: de 7:30 a 8:30.

c) Cierre de centros:

- Avda. Sancho el Sabio 35, Donostia, que se realizará a las 19:30 en horario de invierno (de octubre a mayo) y 19:00 en horario de verano (de junio a septiembre), coincidiendo con la salida del edificio del personal de la contrata de limpieza. Previamente, se realizará una ronda por el edificio de 20 minutos a los fines de comprobar que el edificio se halla en perfectas condiciones para proceder a su cierre.

d) Conexión a central receptora de alarmas, servicio de custodia de llaves y servicio de acuda para la verificación de alarmas en tiempo máximo de 90 minutos:

- Avda. Sancho el Sabio 35, Donostia.
- Avda. de Navarra 4, Donostia.
- Avda. de Navarra 6-pta. 1ª, Tolosa.

Para la prestación del servicio de control de acceso y vigilancia, en los accesos principales de los centros afectados se dispondrán de espacios diferenciados de aquellos que ocupa el personal propio de la Delegación Territorial.

El servicio de apertura, vigilancia y cierre se prestará los días que los centros se hallen abiertos para el personal que presta sus servicios en el mismo. En concreto, y conforme al calendario laboral previsto para el año 2022, el servicio se prestará de lunes a viernes, salvo festivos, y 24 y 31 de diciembre. En el Anexo se indica la estimación de los días de prestación de servicio por mes para el año 2022.

Sin perjuicio de la anterior determinación de jornadas y horarios, la Administración podrá modificar los mencionados horarios para atender la cobertura de actos, adecuación a los horarios de trabajo de los locales, obras u otras razones, siempre y cuando lo notifique previamente a la adjudicataria y no comporte un incremento en cómputo global anual de las horas de servicio objeto del contrato.

La conexión a la Central Receptora de Alarmas será un servicio de 24 horas, todos los días de la semana.

La prestación del servicio de custodia de llaves y acuda para la verificación de las alarmas que se produzcan se realizará cuando los centros se hallen cerrados para el personal que presta servicios en el mismo: sábados, domingos, festivos, 24 y 31 de diciembre, y el resto de los días entre las 19:00 (19:30 en jornada de invierno) y las 7:30 del día siguiente.

El servicio de acuda conllevará el desplazamiento al centro afectado al objeto de personarse en el mismo y comprobar in situ la causa de la alarma, lo que deberá realizarse en el tiempo máximo de 1 hora y media, a contar desde la comunicación realizada por la Central Receptora de Alarmas; en el caso de que la adjudicataria haya ofertado para su valoración un tiempo inferior, éste será el tiempo que se considerará de obligado cumplimiento.

3.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

Para la debida prestación del servicio, la adjudicataria habrá de mantener en cada uno de los centros afectados y durante el horario de prestación del servicio, personal de seguridad que deberá estar habilitado, debidamente uniformado, no armado y con la debida preparación física y profesional para resolver cualquier situación de emergencia que pudiera presentarse en el desarrollo de su trabajo.

Sin perjuicio de que en el contrato se considera comprendida la obligación de la contratista de prestar el servicio de vigilancia en el más amplio sentido, los trabajos a realizar por el personal vigilante de seguridad que proporcione la empresa adjudicataria, con carácter enunciativo y no limitativo, son los siguientes:

- Apertura y/o cierre del edificio en los horarios especificados para cada centro.
- Vigilancia y protección del edificio e instalaciones, así como de los bienes muebles, documentación y demás material de todo tipo existente en el mismo.
- Vigilancia y protección de las personas que se encuentran en el edificio.
- Identificación y control de las personas que acceden al edificio.
- Control de los objetos que se pretenden introducir o sacar del edificio.
- Evitar la comisión de actos delictivos o acciones en relación con el objeto a proteger.
- Conexión, desconexión y manejo de los sistemas de seguridad y control de alarmas instalados en el edificio.
- Realización de rondas de comprobación, previo a la apertura y cierre del edificio, procediendo a la conexión o desconexión de equipamientos, sistemas de iluminación, calefacción, aire acondicionado y a la apertura o cierre de ventanas, en los términos que se determinen por la dirección del centro.
- Detección de anomalías en el funcionamiento de accesos e instalaciones del edificio, y colaboración en minimizar los efectos y en su mejor resolución.
- Adopción de las medidas que determine el centro en evitación de los riesgos de caídas.
- Participación en el Plan de Emergencia y Evacuación del centro, comprobando la veracidad de las alarmas que pueda detectar el sistema de alarmas, dando aviso de la situación al jefe o jefa de emergencias y realizando las actuaciones previstas en dicho Plan ante las situaciones de emergencia.
- Atención de las alarmas de intrusión e incendios que se produzcan actuando conforme a los protocolos que se establezcan.
- En todo caso, todas aquellas que se puedan derivar de la normativa específica vigente.

Por parte de la empresa adjudicataria y, particularmente, por el personal de seguridad que realice sus funciones en el citado inmueble, se comprometerán a mantener la más estricta confidencialidad con respecto a los datos personales, profesionales y cuanta documentación se encuentre depositada en la Delegación Territorial, tanto la referente a los empleados de la misma como de la correspondiente a terceras personas.

En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la empresa y a su personal acceder a datos personales, teniendo obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio.

4.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

El objeto del contrato es la prestación integral del servicio de vigilancia y seguridad, siendo a cargo de la empresa adjudicataria la dirección, organización e iniciativa para la adopción de las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a designar al menos una persona como coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla, que será la interlocutora con quien se relacionará la entidad contratante y a quien corresponderá ejercer las funciones de dirección de los servicios a prestar, así como impartir directamente las órdenes e instrucciones laborales al personal adscrito a la ejecución del contrato.

Además, la contratista establecerá el sistema de inspección que estime oportuno, debiendo efectuar al menos una visita de inspección mensual para el correcto control de la marcha del servicio y el intercambio oportuno de información con el personal de seguridad asignado a cada edificio.

Es obligación de la adjudicataria comunicar con la debida antelación por correo electrónico a la persona designada como responsable de la Delegación Territorial todas las ausencias del personal de seguridad, indicando si es por disfrute de vacaciones y permisos por asuntos particulares u otros motivos, así como los datos del identificación del personal sustituto, en su caso; las ausencias imprevisibles se comunicarán a lo más tardar el 1er. día de ausencia.

La adjudicataria deberá en todo momento cubrir las faltas al trabajo que se produzcan por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa prevista o imprevista.

Con respecto al personal asignado a la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria ejercerá de modo real, efectivo y continuado el poder de dirección inherente a la misma en relación con su plantilla, asumiendo en exclusiva respecto de dicho personal todo lo relacionado con la negociación y pago de retribuciones salariales, afiliaciones y

cotizaciones a la Seguridad Social, y pago de prestaciones, permisos, licencias, vacaciones, sustituciones, prevención de riesgos laborales, régimen disciplinario, relaciones sindicales, y todos los demás derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de trabajo propios.

El adjudicatario habrá de estar al corriente de cuantos permisos, licencias o autorizaciones sean precisas para el desempeño de este servicio, siendo todo ello de su responsabilidad y cargo.

5.- PERSONAL DE LA CONTRATA

El adjudicatario pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial los datos relativos a las personas que habitualmente prestarán los servicios objeto del contrato.

El personal de seguridad que preste el servicio deberá disponer del adecuado nivel de formación profesional específico y hallarse, en todo momento, en aptas condiciones de forma psíquica, física y de entrenamiento; así como tener conocimientos técnicos de los sistemas de seguridad y de planes de evacuación.

Así mismo, el personal destinado a la realización de los servicios de vigilancia en los centros de Donostia ha de cumplir las exigencias lingüísticas establecidas en la cláusula 28.1 de las condiciones generales del PCAP.

Durante el tiempo de prestación del servicio, dicho personal irá permanentemente uniformado y provisto de una placa de identificación colocada en lugar visible. Asimismo, estará dotado de los instrumentos de defensa y disuasión autorizados por la normativa vigente para este tipo de servicio y de los medios de comunicación necesarios para su conexión con la central de su empresa y con la Ertzaintza, Bomberos, etc. para casos de emergencia.

La actitud del personal de seguridad será respetuosa y educada en todo momento. La adjudicataria quedará obligada a retirar y sustituir al personal que no procediese con la debida corrección o que fuere descuidado en el desempeño de sus tareas o no guarde la debida discreción en el centro.

Será obligación de la empresa adjudicataria la formación del personal de seguridad así como dotarle de todos los medios materiales que sean precisos o convenientes para la prestación del servicio en condiciones óptimas.

La adjudicataria deberá en todo momento cubrir las faltas al trabajo que se produzcan por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa prevista o imprevista, notificando por escrito a la Delegación Territorial los datos de identificación del personal sustituto.

La pérdida de la habilitación comportará la inmediata sustitución del personal de vigilancia afectado.

Cuando hubiera un cambio de turno durante el servicio, se realizará un solape entre el entrante y saliente de, al menos, diez minutos, al objeto de garantizar una correcta transmisión de incidencias.

6.- MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS

Las firmas concursantes, en su oferta técnica y al desarrollar el programa de vigilancia a realizar, deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Efectuará una ronda por todo el edificio al comienzo y finalización de su jornada laboral; el resto de su jornada permanecerá principalmente en el hall de entrada a la vista del público y controlando el acceso, salvo que sea requerido para otra actuación o las circunstancias aconsejen su presencia en otra dependencia.
- En el caso de que la situación lo requiriese, podrá cerrar las puertas de acceso al edificio y lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección del centro. En cualquier caso, la dirección deberá ser informada inmediatamente de cualquier hecho que se considere una amenaza para la seguridad del centro.
- Llevará el registro de las entradas y salidas de personal en los términos que le sean solicitados por la dirección del centro.
- Al personal ajeno sólo se le permitirá el acceso al edificio dentro del horario de atención al público salvo que se trate de una visita concertada o que la persona destinataria acceda a la misma. A estos efectos el horario de atención al público previsto para el año 2022 es de 8:30 a 14:00; se pondrá en conocimiento de la adjudicataria cualquier modificación que se produzca en dicho horario.
- Sin perjuicio de lo anterior, se aplicarán las restricciones en el acceso que en prevención de riesgos deban aplicarse en cumplimiento de lo que al respecto disponga el Servicio de Prevención u organismos competentes.

- Caso de lluvia o previsión de lluvia, antes de la apertura del edificio para el acceso del personal, el personal de seguridad procederá a la colocación en la entrada del edificio de las alfombras previstas en evitación de caídas por suelos mojados. Así mismo, vigilará para que el personal que acceda con paraguas mojado los deposite en los paragüeros de la entrada o lo introduzca en las bolsas dispuestas al efecto.
- Registrará de incidencias destacables que se produzcan; dicho registro estará en todo momento a disposición de la dirección del centro. A estos fines, la adjudicataria facilitará a su personal el talonario de partes de incidencias donde anotará las incidencias e inspecciones diarias del servicio. Se remitirá al responsable del centro, duplicado ejemplar del parte de incidencias en aquellos supuestos en los que lo acontecido en la jornada requiera ser puesto en su conocimiento.
- Se registrarán todas las actuaciones realizadas por el servicio de custodia de llaves y acuda, con indicación de hora exacta de realización, y se remitirá copia de las mismas a la dirección del centro el primer día siguiente hábil.
- Para los casos de emergencia que se puedan suscitar, la adjudicataria deberá poder ser localizado en cualquier momento fuera del horario de servicio y ponerse a disposición de la Delegación Territorial de Salud de Gipuzkoa para poder atender con inmediatez cualquier situación de emergencia que pudiera suscitarse.

En todo caso, la empresa adjudicataria se acomodará a las directrices que establezca la dirección del centro respecto a la orientación general del servicio, así como a las prioridades que puedan establecerse en función de las circunstancias (realización de obras, previsiones de asistencia de personal presuntamente conflictivo, anuncios de manifestaciones o concentraciones en las proximidades del edificio, etc.).

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las empresas licitadoras deberán presentar un programa de trabajo que comprenderá los siguientes extremos:

- Organización del servicio para desarrollar las diferentes prestaciones objeto del contrato, incluído el servicio de acuda, con indicación de los medios que destinará para cada una de ellas en garantía de la prestación del servicio en las condiciones previstas.

- Planificación de las tareas a realizar conforme al presente pliego, así como las actuaciones que pretende implementar para una mayor garantía de seguridad y una mejor atención ante los imprevistos y situaciones de emergencia que se puedan producir. En particular, en lo que respecta a las tareas de control de acceso y vigilancia, ha de tenerse en cuenta que se trata de centros donde se presta atención al público durante unas horas determinadas y ha de preverse la posibilidad de que se produzcan situaciones conflictivas.
- Sistema de supervisión que establecerá para verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, indicando personal responsable de su realización y frecuencia de los controles.
- Modelos de partes diarios de incidencias, de partes del servicio de acuda para atención de alarmas y de registros de supervisión.

ANEXO

ESTIMACIÓN TOTAL HORAS AÑO 2022: 2305 HORAS Y 20 MINUTOS

EDIFICIO SANCHO EL SABIO, 35

		Horario		
	Número días	7:30-15:30	19:10-19:30 (Verano 18:40-19:00)	HORAS/MES
enero	19	08:00	00:20	158:20:00
febrero	20	08:00	00:20	166:40:00
marzo	23	08:00	00:20	191:40:00
abril	18	08:00	00:20	150:00:00
mayo	22	08:00	00:20	183:20:00
junio	22	08:00	00:20	183:20:00
julio	20	08:00	00:20	166:40:00
agosto	22	08:00	00:20	183:20:00
septiembre	20	08:00	00:20	166:40:00
octubre	20	08:00	00:20	166:40:00
noviembre	21	08:00	00:20	175:00:00
diciembre	20	08:00	00:20	166:40:00
TOTAL AÑO	**247**			**2058:20:00**

EDIFICIO AVENIDA NAVARRA, 4

	Número días	Horario 7:30-8:30	HORAS/MES
enero	19	01:00	19:00:00
febrero	20	01:00	20:00:00
marzo	23	01:00	23:00:00
abril	18	01:00	18:00:00
mayo	22	01:00	22:00:00
junio	22	01:00	22:00:00
julio	20	01:00	20:00:00
agosto	22	01:00	22:00:00
septiembre	20	01:00	20:00:00
octubre	20	01:00	20:00:00
noviembre	21	01:00	21:00:00
diciembre	20	01:00	20:00:00
TOTAL AÑO	**247**		**247:00:00**