PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DEL CENTRO TERRITORIAL DE OSALAN EN GIPUZKOA, EXPTE. OS-B12-2025

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad del Pliego es determinar las condiciones técnicas que regirán el contrato para la prestación de los servicios de vigilancia, seguridad y control con la mayor eficacia y eficiencia, a fin de mantener la indemnidad de las personas, instalaciones y actividades en el Centro Territorial de Gipuzkoa (en adelante OSALAN), situado en la calle Maldatxo bidea s/n de Donostia / San Sebastián.

2. DESCRIPCÓN Y CONDICIONES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

La presente licitación incluye los servicios de:

- Vigilancia presencial en el centro de OSALAN.
- Acuda y custodia de llaves en el centro de OSALAN.
- Control de CCTV (circuito cerrado de televisión) en el centro de OSALAN.

La realización de dichos servicios de vigilancia y seguridad tendrá una duración de dos años con una posible prórroga de 1 año más, comenzando el día siguiente al de la firma del correspondiente contrato.

El servicio se desarrollará en el Centro Territorial mediante vigilancia presencial de 07:00 a 21:00 horas durante los días laborables. El horario en cualquier caso estará supeditado a las directrices que en materia horaria se establezcan desde el Departamento de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno.

Para el caso de tener que efectuarse servicios extraordinarios esporádicos, que no queden cubiertos por la bolsa de horas destinada a ese fin, las empresas concursantes tendrán que especificar su coste atendiendo a si se trata de servicios diurnos o nocturnos y en días laborables o festivos, con un coste máximo de 23€/hora.

Existe la posibilidad de variaciones, de acuerdo con lo que se establezca en el Acuerdo de condiciones de trabajo para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El servicio se desarrollará en el edificio del Centro Territorial de Gipuzkoa, sito en Maldatxo bidea, s/n (Donostia / San Sebastián) sin utilización de armas.

3. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

OSALAN designará una persona responsable de la observancia del cumplimiento de las condiciones de este pliego de prescripciones técnicas y cualquier modificación requerirá la aprobación del responsable designado a tal efecto.

Corresponderá a la persona responsable de OSALAN la organización, planificación, dirección e inspección del personal del servicio de seguridad objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dependiendo de la persona Responsable de OSALAN, a continuación se describe la estructura organizativa (puestos de trabajo) que deberán tener la empresa adjudicataria del servicio de vigilancia.

<table>
<tr><td>OSALAN</td><td colspan="2">Responsable de OSALAN</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Empresa adjudicataria</td><td colspan="2">Coordinador/a del Servicio</td></tr>
<tr><td>Personal de vigilancia</td><td>Servicio de Acuda</td></tr>
</table>

Para cualquiera de estos perfiles OSALAN podrá solicitar, en cualquier momento, la sustitución de alguna persona por no considerarla adecuada al servicio, aportando la correspondiente justificación de su decisión.

No obstante, si la sustitución se produjera a instancia de la empresa, OSALAN deberá comprobar que cumple los requisitos exigidos. El gasto asociado a esta prestación se repercutirá en el importe total del contrato.

Coordinador/a del Servicio:

- Misión del puesto: Es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria del servicio y la persona responsable de seguridad de OSALAN. De ella dependerá jerárquicamente todo el personal de vigilancia adscrito a los diferentes servicios. Deberá coordinar, supervisar y controlar el cumplimiento del servicio objeto de este contrato y transmitirá cualquier incidencia que se produzca en el servicio.
- Requisitos del puesto: Deberá disponer de la titulación acreditativa de Director/a de Seguridad y estar en posesión de carné de conducir vigente. Estará dotada de teléfono móvil para conexión directa y permanente durante el horario laboral de oficina de OSALAN.

Persona Vigilante de Seguridad:

- Misión del puesto: Realizar las tareas propias de vigilancia de seguridad bajo la coordinación de la persona responsable del servicio.
- Requisitos del puesto: Deberá estar en posesión de la titulación acreditativa vigente (T.I.P).

4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

A continuación, se presentan las obligaciones que debe cumplir la empresa adjudicataria de este servicio:

1. Como consecuencia de la obligación de la subrogación del personal exigido en la normativa sectorial, el personal que en la actualidad presta el servicio, su categoría, tipo de contrato y su antigüedad pasarán a depender laboralmente de la empresa adjudicataria. La relación de dicho personal y sus características laborales, pero excluyendo los datos personales, se incluye en el ANEXO I. Una vez adjudicado el contrato se entregará a la empresa adjudicataria una relación nominal y detallada del citado personal.

   Pagar los salarios y la Seguridad Social vigentes de todas las personas incluidas en el contrato consecuencia de esta adjudicación, quedándose el contratante libre de toda responsabilidad.

2. Suscribir la póliza de seguro por la totalidad ofrecida en su caso en relación con la Responsabilidad Civil. Aparte de la obligada por el reglamento de Seguridad Privada. Esta póliza deberá presentarse con carácter previo a la formalización del contrato.

3. Presentar fotocopia de la Tarjeta de Identificación Profesional de todas las personas que se incluyan como vigilante de seguridad y que vayan a desempeñar sus funciones en el centro de OSALAN.

4. Dotar al personal del vestuario y elementos de dotación homologados (defensa, grilletes en su caso) adecuados para la realización de los trabajos, debiendo ser este acorde con lo recogido en la Ley de Seguridad Privada. Y cuidará de que su personal cumpla con la correcta uniformidad, limpieza e imagen.

5. Dotar al personal de seguridad de un teléfono móvil, facilitando por medio de este las comunicaciones entre vigilante, empleados/as del centro, central receptora de alarmas y/o comisaría de la Ertzaintza de la demarcación.

6. Dotar a todo el personal involucrado de una herramienta para que pueda introducir la información de incidencias de los partes diarios tanto del servicio de vigilancia como del de Acuda, de forma que dicha información esté disponible de forma inmediata para los responsables del servicio de OSALAN.

7. Permitir a OSALAN el acceso a toda la información recogida sobre todas las incidencias y novedades acontecidas a través del dispositivo proporcionado por la empresa adjudicataria.

8. Entregar a OSALAN un libro de procedimientos operativos acorde al servicio contratado.

9. Responsabilizarse de que el personal conozca y disponga de los medios y medidas de seguridad que correspondan, para el correcto y eficaz desarrollo de su trabajo.

10. Organizar los turnos y prever sustituto para las situaciones de bajas de enfermedad, accidente y vacaciones, comunicando por correo electrónico (se facilitará la dirección electrónica) a OSALAN los nombres de las personas que efectuarán las sustituciones.

11. En el programa de trabajo o en el de la metodología de trabajo ofertado se especificará el número de personas que cubrirán el servicio y el horario laboral previsto.

12. Salvo fuerza mayor, el personal vigilante será siempre el mismo. La empresa adjudicataria en ningún caso podrá sustituir un/a vigilante por otro sin ponerlo previamente en conocimiento de OSALAN.

13. En caso de que la empresa crea necesaria la sustitución de un/a vigilante se lo comunicará a OSALAN para que entre ambos se estudie el caso y se tome una decisión conjunta.

14. Cuando OSALAN considere que, según su criterio, algún/a vigilante debe ser sustituido/a, lo comunicará al contratista en exposición razonada, para que dentro de la brevedad que las circunstancias permitan, procedan a la sustitución requerida.

15. Realizar sesiones de formación en materias relacionadas con la protección de datos, resolución de conflictos en atención al público, motivación personal para el empleo, seguridad y salud laboral etc. Debiendo aprobar junto con OSALAN una propuesta y calendario de actuaciones formativas anuales.

16. Los daños causados por el personal de vigilancia en los enseres de la unidad por negligencia o dolo serán indemnizados a OSALAN, por la empresa adjudicataria. Asimismo, la empresa adjudicataria se responsabilizará de los daños a terceros que su actividad empresarial pueda originar. También será responsable la empresa adjudicataria de las sustracciones de cualquier material que quede probado hayan sido efectuadas por sus trabajadores/as.

17. Mantener reuniones periódicas con la empresa adjudicataria a fin de explicar y comentar el procedimiento de calidad a seguir, reservándose OSALAN el derecho de modificarlo con el fin de mejorar la calidad del servicio y conseguir la máxima eficacia.

18. Se efectuará por parte de OSALAN un seguimiento de horarios y jornadas realizadas por el personal contratado y del servicio en general, con el fin de detectar las posibles irregularidades que entorpezcan su óptimo rendimiento, así como posibles situaciones de mejora, de modo que la facturación mensual sea acorde al trabajo realmente realizado de conformidad con el planteamiento de control de incidencias, de horarios y de ejecución del servicio presentado.

19. Si en los controles de calidad realizados por OSALAN se detecta que el servicio no se realiza de manera correcta, según el programa de trabajo aprobado, la empresa adjudicataria estará obligada a corregirlo, sin repercusión alguna de costo para OSALAN.

5. CONDICIONES RELATIVAS AL SERVICIO DE VIGILANCIA

La prestación del servicio se realizará por vigilantes de seguridad SIN ARMA, debidamente habilitados, acreditados y correctamente uniformados, con todos los atributos y medios que la legislación vigente tipifica.

La empresa contratada se comprometerá a que su personal presta a OSALAN las siguientes funciones que cumpla con sus las obligaciones incluidas:

1. Ejercer vigilancia de carácter general en el ámbito del Centro Territorial de Gipuzkoa, emitiendo los informes o partes que le exija OSALAN.

2. Proteger, tanto a las personas trabajadoras como usuarias de agresiones o incidencias en la realización del trabajo.

3. Cuidar el trato y relación con todo el personal de OSALAN y ajeno a él.

4. Realizar el control de accesos y la vigilancia integral del interior y perímetro exterior de los bienes inmuebles cuya seguridad afecte al mismo, inspeccionando las áreas de competencia operativa y detectando elementos y objetos sospechosos que pudieran afectar a la seguridad e integridad del centro y a la de personas que lo frecuenten, sin que tales funciones se puedan desarrollar en la vía pública.

5. Controlar el acceso de todo el personal proveedor y visitantes que se personen en el centro de OSALAN para la realización de cualquier tipo de trabajo, mantenimiento, revisión, visita, etc. que sea necesario realizar en el centro. Dichas visitas serán recogidas por parte del vigilante en el impreso existente para ello, que deberá entregar diariamente al/la responsable del centro.

6. Dar de alta todas las incidencias y novedades acontecidas a través de la herramienta proporcionada por la empresa adjudicataria.

7. Intervenir en evitación y extinción de incendios, siniestros y accidentes en general, si llegaran a producirse. Participando en los planes y simulacros de evacuación.

8. Evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos y actuar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellas se hubieran producido.

9. Atender las llamadas recibidas en el móvil desde el sistema de alarma silenciosa acudiendo inmediatamente al puesto solicitado.

10. Conocer, por mediación del/la responsable del centro, al personal de limpieza que realice su trabajo en horas coincidentes con el personal de vigilancia y coordinarse con éste para el control de llaves y activación/desactivación de la alarma del centro.

11. Poner inmediatamente en conocimiento de OSALAN cualquier incidente relacionado con las misiones encomendadas anteriormente en evitación de cualquier hecho delictivo o atentado a la propiedad, tomando las medidas más urgentes y de petición de auxilio que las circunstancias aconsejen. El/la responsable del centro será informado de todo lo relacionado con el servicio.

12. Cuidar el control de alarma y adoptar las medidas urgentes que el caso requiera de comunicación a la Policía en caso de que fuera necesaria la intervención, y a las personas responsables de OSALAN que se indiquen. El/la vigilante de seguridad tendrá un código de activación/desactivación de la alarma de la oficina y conocerá el protocolo acordado con la Central Receptora de Alarmas.

13. Controlar los sistemas y dispositivos electrónicos de seguridad disponibles en el centro (detección de intrusión y barreras de seguridad física, detección y extinción de incendios, emergencia, etc.), comunicando con inmediatez al/la responsable de seguridad destinado por OSALAN las incidencias acontecidas, dejando constancia escrita en los partes diarios de servicio.

14. Rellenar diariamente el “parte de incidencias” que con carácter diario se emitirá al responsable del servicio, y cuando se requiera por OSALAN.

15. Hacerse cargo y responsabilizarse de todas las llaves de los edificios, cuando así se establezca.

16. Cooperar si se le requiere, en el auxilio a personas que pudieran quedar encerradas en ascensores o montacargas o que por cualquier otro motivo necesiten ayuda o auxilio.

17. Responsabilizarse de la apertura y cierre de los accesos, así como de la manipulación de la barrera de entrada según las instrucciones que se le comuniquen al efecto.

18. Actuar e impedir cualquier agresión contra las fachadas y perímetro exterior, sobre todo aquellas actividades que deterioren elementos estructurales y afecten a su imagen corporativa (pintadas, en carteladas, suciedades, etc.).

19. Al inicio y finalización del servicio, realizar una ronda o inspección de seguridad por todo el centro, oficina y espacios objeto de la protección, verificando el estado general de los bienes inmuebles y de los sistemas de seguridad, los elementos de cierre, la ausencia de personas y objetos sospechosos, etc., hasta completar el cierre operativo del centro o la oficina.

20. Los cambios de turno, cuando se den, se realizarán con un solape de 15 minutos entre el/la vigilante entrante y el/la saliente al objeto de garantizar una correcta transmisión de novedades.

21. Para la realización de las tareas de vigilancia y seguridad propias del puesto a contratar se estará a las instrucciones dictadas por la Jefatura de Seguridad, aplicando los protocolos y procedimientos generales y específicos para este puesto.

22. No utilizar para su uso personal las instalaciones de OSALAN y sus elementos (teléfonos, ordenadores, etc.) a no ser que sea de vital necesidad y bajo la autorización de OSALAN.

6. CONDICIONES RELATIVAS AL SERVICIO DE ACUDA Y CUSTODIA DE LLAVES

La empresa adjudicataria será también la encargada de realizar el Servicio de Acuda y Custodia de llaves del centro guipuzcoano de OSALAN (este servicio es subcontratable corriendo, en todo caso, la adjudicataria con los gastos derivados de su coste).

Este servicio consistirá, en los casos que la alarma se active (Central Receptora de Alarmas), en acudir un/a vigilante de seguridad al centro, portando la llave de esta para entrar y hacer las distintas comprobaciones y si fuese necesario avisar y permitir el acceso a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Para ello, la empresa pondrá al servicio de OSALAN el equipo de vigilantes de seguridad necesario para acudir al centro de OSALAN en el menor tiempo posible.

De cada una de las asistencias que tengan que realizar se dejará constancia en un acta de incidencias para OSALAN, que se comunicará diariamente por email o herramienta informática.

7. CONDICIONES RELATIVAS AL SERVICIO DE CONTROL DE CCTV

La presente licitación también incluye el servicio de control de cámaras instaladas en el centro de OSALAN.

Las obligaciones de las/os vigilantes de seguridad respecto al control de las cámaras de video vigilancia serán las siguientes:

- Visualizar las mismas ante una incidencia.

8. FACTURACIÓN

El pago de los servicios prestados se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación de la correspondiente factura y que requerirá la conformidad de OSALAN. El importe por facturar vendrá determinado por la división del importe ofertado por la empresa y el número de meses durante el que inicialmente se ha previsto ejecutar el contrato, en este caso 24 meses. Si la adjudicación se realiza con posterioridad a la fecha inicialmente prevista se ajustará el importe al periodo durante el que efectivamente se vaya a ejecutar.

9. CLÁUSULAS DE IGUALDAD

En cumplimiento de lo establecido en los apartados 5.a) y 5.b) del artículo vigésimo segundo de la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres:

Criterios de adjudicación:

- 5 puntos si garantizan que las sustituciones o nuevas contrataciones para la prestación del servicio serán cubiertas por mujeres.

Condiciones especiales de ejecución:

- La empresa impartirá 10 horas en materia de igualdad al personal que va a prestar el servicio. Se presentará a Osalan el programa formativo que será impartido, así como la entidad que va a impartirlo y las fechas de impartición.

10. PENALIZACIONES

En caso de incumplimientos totales o parciales de las condiciones descritas en el presente pliego de bases técnicas, o de las órdenes del/la responsable de seguridad que tuvieren para la realización del servicio, se establecerán penalizaciones de tipo económico cuya cuantía será el descuento en la factura mensual del turno en el que se hubiera producido la infracción o incumplimiento, independientemente de las que adoptará la administración de acuerdo con la gravedad de los hechos.

11. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por la empresa adjudicataria con arreglo a lo previsto en el presente Pliego de Bases Técnicas y aplicación de la legislación vigente en la materia, y en particular:

- Ley 5/2014 de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- R.D. 2364/94, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- R.D. 1123/01, de 19 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada.
- Orden INT/314/2011, de 1 de febrero, sobre empresas de Seguridad Privada.
- Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre Personal de Seguridad Privada.
- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.
- R.D. 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Será obligatorio el cumplimiento de la normativa de contratación administrativa.
- Será obligatorio el cumplimiento del Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Seguridad Privada para el año 2022. Código de convenio 99004615011982 (publicado en el BOE nº 10 de 12 de enero de 2022).

Donostia / San Sebastián, 2025ko maiatzaren 26a

LUIS ANGEL AGIRRE MUXIKA
Fecha: 2025.05.26 11:57:29 +02'00'

Luis Angel Agirre Muxika
Osalaneko Gipuzkoako Lurralde zentroaren arduraduna
Responsable del Centro territorial de Osalan en Gipuzkoa