aparkabisa
Centro de transportes de Bizkaia
Bizkaiko garraio gunea

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE VIGILANCIA SIN ARMAS, AUXILIARES DE SERVICIO, GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPENDIENTES DE APARKABISA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas por las que se regulan los servicios de vigilancia sin armas, auxiliares de servicio, gestión de la seguridad y servicio de mantenimiento de las instalaciones dependientes de APARKABISA, que consistirá en los siguientes trabajos a desempeñar:

1. La prestación del servicio de vigilancia sin armas y seguridad en los edificios e instalaciones de APARKABISA, mediante la aportación de personal de seguridad privada, dotado de los medios materiales y los elementos de prevención y defensa correspondiente al marco legal profesional. Los vigilantes deberán estar debidamente uniformados.

2. Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las instalaciones de detección PCI, intrusión y seguridad.

3. La prestación de aquellos servicios de seguridad que eventualmente puedan ser demandados por APARKABISA para atender a necesidades que pudieran surgir y que requieran de la colaboración de personal vigilante. En concreto, la prestación del servicio de auxiliares de servicio.

4. Definición de las instalaciones para su interacción con el factor humano que los gestiona en base a la implantación de los diferentes protocolos operativos.

2. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.

La necesidad a satisfacer mediante el contrato a un proveedor especializado resultante del presente procedimiento surge debido a que Aparkabisa carece de los medios propios

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

necesarios y habilitados para la realización efectiva de las tareas descritas para garantizar la protección de sus activos , reducir los riesgos y adaptación a las exigencias legales que en materia de seguridad y ciberseguridad se van implantando.

3. NORMATIVA APLICABLE:

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por la empresa adjudicataria con arreglo a lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en aplicación de la legislación vigente reguladora de esta materia.

Con carácter general, será de aplicación la normativa en materia de Seguridad Privada, prevención de riesgos laborales y protección de datos, siendo en particular:

a) Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.

b) Real decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, en lo que no se oponga a la Ley 5/2014 de Seguridad Privada y sus modificaciones posteriores:
– Real Decreto 1123/2001, de 19 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada.
-Real Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se modifican determinados artículos del Reglamento de Seguridad Privada.

c) Reglamento (UE) 2016/679 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 estos datos.

d) Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantías de los derechos digitales.

e) Ley 16/2023 de 21 de diciembre , de la Autoridad Vasca de Protección de datos.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

f) Real decreto 311/2022, de 3 de mayo por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

g) R.D. 524/2002 de 14 de junio por el que se garantiza la prestación de servicios esenciales en el ámbito de la seguridad privada en situaciones de huelga.

h) Orden INT/314/2011 de 1 de febrero, sobre empresas de seguridad privada.

i) Orden INT/2850/2011 de 11 de Octubre por la que se regula el reconocimiento de las cualificaciones profesionales relativas al ámbito de la seguridad privada.

j) Orden INT/318/2011de 1 de febrero sobre personal de seguridad privada, , en lo que no contradiga la Ley 5/2014.

k) Orden INT/316/2011 de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.

l) Resoluciones de la Secretaria de estado de Seguridad en el ámbito de la Seguridad privada.

m) Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo sobre protección de la Seguridad Ciudadana.

n) Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de infraestructuras críticas.

o) R.D.704/2011,de 20 de mayo, por la que se aprueba el Reglamento de protección de las infraestructuras críticas.

p) Cualquier incorporación al ordenamiento jurídico derivado de la trasposición de Directivas europeas, así como cualquier normativa que sea promulgada durante la ejecución del servicio.

q) Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

r) DECRETO LEGISLATIVO 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

s) Real decreto 513/17 , de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de Protección contra incendios (RIPCI).

t) CTE , Documento Básico DB-SI Seguridad en caso de incendio, aprobado por Real Decreto 314/2006 y sus modificaciones posteriores.

u) Norma UNE 23007-14, sobre sistemas de detección y alarma de incendios

v) Norma UNE 23580, sobre mantenimiento de sistemas de protección contra incendios.

4.DESCRIPCION DEL SERVICIO.

El contenido mínimo de la prestación de los servicios será el descrito a continuación, con carácter enunciativo y no limitativo.

4.1. SERVICIO DE VIGILANCIA:

La prestación del servicio de vigilancia sin armas y seguridad en los edificios, instalaciones y actividades de APARKABISA, se realizará por vigilantes de seguridad que deberán prestar servicio las 24 horas durante los 365 días al año, bajo el siguiente horario de turnos:

- 1 vigilante en horario de 06:00 a 14:00 horas.
- 1 vigilante en horario de 14:00 a 22:00 horas.
- 1 vigilante en horario de 22:00 a 06:00 horas.

La prestación del servicio incluirá un vehículo como dotación.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

El servicio consistirá en la acción protectora de carácter preventivo con el fin de evitar la comisión de hechos delictivos y otro tipo de infracciones sobre personas físicas, jurídicas, bienes de todo tipo e instalaciones y que comprende en todo caso las siguientes actuaciones:

1. **Control de accesos** a las dependencias de personas, mediante controles de identidad, facilitándoles información y, en su caso, direccionándolas al servicio donde se dirijan, así como el tránsito en las zonas de acceso restringido.

2. **Control de accesos** a las dependencias de vehículos y mercancías; vigilancia de los aparcamientos de vehículos y ordenación, cuando resulte preciso, del tráfico interior o hacia el exterior, así como del tránsito en las zonas reservadas o de circulación restringida en el interior.

3. **Gestión de Centros de Control** El personal asignado administrará los sistemas de seguridad existentes, que incluyen cámaras de videovigilancia, sistemas de intrusión, protección contra incendios, sistemas integrados, megafonía, control de accesos, entre otros, asegurando su correcto funcionamiento y coordinación.

4. **Servicio de rondas** de edificios y recintos que permitan determinar anomalías y/o mal funcionamiento de las instalaciones del centro o de la seguridad del mismo, debiendo emitirse el pertinente informe en caso de detectarse anomalías.

5. **Participación activa** con el personal de mantenimiento del centro en cualquier incidencia y especialmente en las **emergencias** de cualquier tipo que se produzcan, así como desarrollar funciones de **inspección** visual activa y preventiva que permitan determinar incidencias, anomalías y/o mal funcionamiento de las instalaciones. Toda incidencia que deberá ser reflejada de los partes diarios. Tendrá a su disposición los teléfonos de los diferentes servicios de mantenimiento y reparación de averías.

6. **Custodia de llaves** y entrega de las mismas a personas autorizadas y que así se determine.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

7. **Encendido y apagado de luces** o puesta en funcionamiento y apagado de cualquiera de las instalaciones.

8. **Cierre diario de los edificios fuera de horario de trabajo** con comprobación de que no existen personas usuarias en los mismos, así como del perfecto estado y/o situación de la seguridad. El cierre de un edificio se realizará en horario nocturno a partir de las 22:00 horas, y consiste en realizar una ronda, proceder al desalojo de las personas que pudieran quedar en el interior del edificio verificando que éste se encuentra vacío, comprobar que las luces y equipos eléctricos quedan apagados, procediendo al apagado de aquellos que no lo estuvieran y cerrar el edificio.

En el precio del contrato estará incluido el cierre diario de los siguientes edificios:

a) Oficinas centrales.

b) Edificio Aduanas.

c) Vallado e instalaciones.

9. **Elaboración de los partes diarios de incidencias** con indicación expresa de los horarios de rondas, cambios producidos por necesidades del servicio, relación del personal y detalle de las mismas.

10. **Disponer de servicio de vigilancia dinámica.** Cuando suenen alarmas en los edificios, para entrega de llaves y cualquier necesidad operativa.

11. **Prestar** toda la **colaboración** que sea necesaria a las **fuerzas y cuerpos de seguridad** y solicitar el auxilio de los mismos cuando fuere preciso**.**

12. **Guardar** la más estricta **confidencialidad** con respecto a los datos personales, profesionales y cuanta documentación se encuentre depositada en el centro, tanto la referente a los empleados de la misma como de terceras personas.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

13. **Asesorar** a APARKABISA sobre la mejora de las situaciones de seguridad en los edificios.

14. **Comunicación de cualquier incidencia o anomalía** que se detecten o se produzca al personal vigilante de seguridad.

15. **Apertura y cierre dentro del horario de trabajo** de las dependencias donde se presta el servicio, comprobando que no existen usuarios en las mismas, así como del perfecto estado y/o situación de la seguridad.

16. **Verificación exterior** detallada de las instalaciones mediante el servicio de acuda ante una alarma fuera del horario laborable.

17. Cuantas funciones sean propias de su categoría profesional.

18. **Inspecciones:** La empresa adjudicataria efectuará como mínimo una inspección semanal en cada uno de los puestos de trabajo, verificando el cumplimiento de las funciones asignadas en cada puesto.

4.2.- AUXILIARES DE SERVICIO.

Cuando así sea requerido por Aparkabisa, se solicitara la prestación de servicios mediante auxiliares de servicio .Las funciones a realizar por el personal asignado por la empresa adjudicataria, correspondientes a un Auxiliar de Servicios, son las siguientes:

1. Control y gestión de accesos a las instalaciones, de vehículos y mercancías.

2. Comprobación y control del estado de las instalaciones, en general (calefacciones, ascensores, luminarias, instalaciones eléctricas y de agua, etc.); además de su puesta en marcha y cierre, para garantizar su funcionamiento y su seguridad.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

3. Recepción de visitantes y orientación de los mismos; así como, en su caso, el control de entrada mediante tickets o carnés privados.

4. Recepción telefónica de avisos y traslado a las personas responsables; gestión auxiliar al responsable de Aparcamientos y al responsable de seguridad de Aparkabisa : recepción y envió de correos, etc.; notificación a los Responsables, en su caso, de cualquier incidencia relacionada con el funcionamiento del edificio, instalaciones, público visitante, o usuario del equipamiento.

5. Todas aquellas que pudieran surgir a lo largo del contrato, que sean encomendadas por Aparkabisa, que se ajusten a su rol y que a priori no estén definidas entre las anteriores.

4.3.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO Y PREVENTIVO.

En relación al conjunto de labores fijas, consistentes en la práctica de todas las inspecciones, actuaciones, revisiones, etc recogidas en la normativa sobre seguridad y sistemas y en el Plan de Mantenimiento Predictivo/Preventivo,(En adelante Mantenimiento p-preventivo) a elaborar por el adjudicatario acorde y contrastable a las normativas vigentes al respecto, destinadas a detectar el deterioro de un sistema, dispositivo o componente de modo que se proceda a su reparación o sustitución antes de que ocasione una avería que pueda afectar al servicio.

Este servicio comprende la realización de unas labores fijas que en todo caso deberá incluir la empresa adjudicataria en la redacción de un Plan de Mantenimiento p-preventivo por cada uno de los edificios de APARKABISA.

Todas las operaciones que no requieran suministro de ningún tipo de material ni repuesto estarán incluidas dentro del mantenimiento p-preventivo.
No se considerará material, ni repuesto, a todos los medios auxiliares necesarios para la realización de los correspondientes trabajos, tales como andamios, transporte, camiones grúa, etc.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

El personal de la empresa adjudicataria dejará siempre constancia de las revisiones y labores que realizan en una ficha técnica y emitirá los correspondientes certificados recogidos en los marcos normativos vigentes.

Las operaciones de mantenimiento p-preventivo se realizarán normalmente dentro del horario laboral, si bien se estudiará la modificación de éste en función de la repercusión que pudiera tener sobre el servicio.

Las operaciones de mantenimiento p-preventivo que requieran el corte de los servicios, o aquellas otras en las que no se pueda garantizar su continuidad, se realizarán en el horario que menos afecten a la disponibilidad del servicio. En estos casos el horario será prefijado con el personal técnico de APARKABISA responsable del contrato, pudiendo abarcar cualquiera de las 24 horas del día.

En caso de que se decida la ejecución de alguna verificación adicional, esto no supondrá un incremento en el coste ofertado mientras que tal verificación no implique un incremento significativo de los tiempos de revisión necesarios ni de instrumentación de uso normal dentro del sector.

Las visitas de mantenimiento p-preventivo se planificarán y comunicarán al personal técnico de APARKABISA responsable del contrato con suficiente antelación. La comunicación adjuntará, además de la fecha y horas propuestas para la revisión, el protocolo de mantenimiento preventivo a seguir. El personal técnico de APARKABISA responsable del contrato deberá aprobar esta documentación antes de que se proceda a realizar las tareas de mantenimiento preventivo.

APARKABISA verificará y validará el cumplimiento de las inspecciones y trabajos detallados en el Plan de Mantenimiento a elaborar por la adjudicataria. Para ello, se prepararán unos albaranes pudiendo presentar medio alternativo válido y que incluirán los siguientes apartados, para ser cumplimentados por el operario designado:

- Identificación del inmueble

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

- Identificación del elemento
- Ubicación
- Operación de mantenimiento
- Frecuencia
- Tiempo previsto para la realización de los trabajos
- Fecha real de realización
- Tiempo empleado
- Visto bueno por parte del representante de APARKABISA.
- Estado general y anomalías observadas
- Normativa aplicable
- Modelo de certificado oficial

Como resultado de las inspecciones que se realicen periódicamente, la contratista detallará en un informe valorado las anomalías o deficiencias detectadas y que sí requieran suministro de material y/o recambios.

4.3.1.- Medios humanos y técnicos destinados al mantenimiento p-preventivo.

La empresa adjudicataria destinará los medios humanos y técnicos necesarios para cumplir puntualmente las labores de mantenimiento preventivo definidas para el presente concurso.

4.3.2.- Plan de mantenimiento p-preventivo

El Plan de Mantenimiento p-preventivo recogerá todas las actuaciones dirigidas a conseguir el correcto funcionamiento de las instalaciones, contemplando como mínimo un protocolo técnico para cada instalación que incluirá la planificación de las tareas, el registro de las actuaciones a realizar, la ficha correspondiente de la actuación realizada y la conformidad por parte del personal responsable de Aparkabisa.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

En los 30 días posteriores a la firma del Acta de Inicio del Contrato se entregará a APARKABISA el planning que deriva de la metodología presentada para la presente oferta con un índice donde se establezcan los plazos, tipos de fichas, periodicidad de inspecciones , descripción de tareas y un análisis especifico por instalación.

A tal efecto, la empresa adjudicataria estará obligada a la elaboración, entrega y aprobación, en un máximo de tres meses desde la fecha del Acta de Inicio del contrato, del Plan de Mantenimiento p-preventivo derivado del Plan general definido para el presente concurso, de todos y cada uno de los inmuebles contenidos en el **Anexo I**, así como aquellos que se incorporen a la propiedad de APARKABISA.

Para la correcta ejecución de esta prestación , la empresa designara una persona técnica responsable con la habilitación acreditada en los servicios de mantenimiento de los sistemas de seguridad electrónica, que asumirá la tarea de planificación, gestión y ejecución del mantenimiento p-preventivo y entre otras, las responsabilidades de mantener actualizado el inventario de elementos y componentes de las instalaciones así como la base de datos de la documentación técnica necesaria para la ejecución de las tareas.

El plan de mantenimiento p-preventivo anual, que será revisado trimestralmente, deberá incluir elementos que permitan un seguimiento mediante trazabilidad.
Se establecerá un sistema de fichas de inspección para asegurar la revisión completa de todos los elementos del sistema y en particular incluir puntos de control para los sistemas de intrusión y los sistemas de CCTV.

Cada actuación deberá ser documentada, y registrada, para su seguimiento, siendo para el caso de detectar elementos deteriorados y/o en uso insuficiente ser sustituidos previa autorización de Aparkabisa. A tal efecto se consideraran incluidas dentro del mantenimiento p-preventivo todas las operaciones que no requieran suministros de materiales o repuestos.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

4.3.3.- Periodicidad:

4.3.3.1 Normativa aplicable

Se garantizará, como mínimo, el cumplimiento de la periodicidad, revisiones y acciones de mantenimiento definidos en la normativa vigente, especialmente en materia de seguridad electrónica y sistemas de intrusión, incluyendo lo establecido en la Orden INT/316/2011 , el reglamento de Seguridad privada y las normas UNE aplicables.

4.3.3.2 Mantenimiento de sistemas CCTV:

El mantenimiento se organizara en revisiones trimestrales y anuales, detallando las tareas específicas a realizar en cada una de ellas:

a) Cámaras IP y analógicas:

Acciones trimestrales

- Comprobación del correcto funcionamiento y encendido de las cámaras.

-Verificación de la calidad de la imagen y el alcance de los enfoques.

- Limpieza de los elementos que garantizan una óptima visibilidad: lentes y carcasas.

-Revision de los soportes que aseguran una correcta orientación así como estabilidad.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

-Verificación de la grabación en sistemas de almacenamiento (NVR/DVR).

-Comprobación de alimentación eléctrica y cables de conexión (alimentación y datos).

Acciones anuales

- Comprobación de la alimentación eléctrica, cablea estructurado, conectores , puntos de conexión y sistemas respaldo..

- Verificación del estado general de las cámaras y dem elementos, incluyendo sellados, y protecciones ambientales.

-Verificación del correcto funcionamiento de los mecanism motorizados y de ajuste de movimientos.

-Verificación del sistema de almacenamiento e integridad los elementos.

b) Grabadores y sistemas de almacenamiento (NVR/DVR):

Acciones trimestrales

- Comprobación de funcionamiento de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

- Revision de la capacidad de almacenamiento y gestión del espacio disponible.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

- verificación de la integridad de los archivos grabados.

Acciones anuales:

-Test de funcionamiento completo de los dispositivos, incluyendo restauración y exportación de grabaciones.

-Actualización de software/firmware a las versiones más recientes y estables.

-Evaluación del estado de los elementos .

-Revision de la configuración y ajustes de grabación según necesidades de Aparkabisa.

c) Monitores y sistemas de control:

Acciones trimestrales

- Comprobación de funcionamiento de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

- Comprobación de imagen y resolución.

-Limpiezas de equipos, elementos y pantallas.

-Verificación del correcto funcionamiento de interfaces y controles.

Acciones anuales

- Revision completa de Hardware y conexiones.

-Revision del estado general de los equipos y sus elementos.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

-Actualización de software de gestión y visualización.

-Realizar las acciones necesarias para optimizar el rendimiento de los equipos.

d) Cableado y alimentación:

Acciones trimestrales:

-Verificación del estado físico mediante inspección visual de canalizaciones y accesos.

-Revision de los elementos de la alimentación eléctrica y sistemas de respaldo.

Acciones anuales:

-Pruebas de continuidad y medición de parámetros eléctricos.

-Verificación del correcto uso y funcionamiento de los sistemas de alimentación ininterrumpida.

4.3.3.3 Sistemas de intrusión:

a) Central de alarma

Acciones trimestrales:

-Comprobación del funcionamiento de la instalación.
-Sustitución de pilotos, fusibles, etc. defectuosos.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

- Mantenimiento de acumuladores y limpieza de bornes.
- Fecha de revisión en etiqueta adhesiva.
- Certificado de trabajos realizados .

Acciones anuales :

Comprobación de la alimentación eléctrica.

- Verificación del estado general de la central. Verificación de uniones roscadas o soldadas.

- Regulación de tensiones e intensidades.

- Reconocimiento, reposo, activación, etc.

- Verificación de la sectorización de áreas de actuación así como de los equipos de transmisión de alarmas.

- Prueba de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

- Comprobación del funcionamiento de la central.

- Fecha de revisión en etiqueta adhesiva.
- Certificado de trabajos realizados.

b) Sirenas de alerta:

Acciones trimestrales

- Comprobación de funcionamiento de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

- Sustitución de pilotos, fusibles, etc. defectuosos

-Mantenimiento de acumuladores y limpieza de bornes.

- Comprobación de las comunicaciones y transmisiones .

Acciones anuales

-Verificación del estado de la sirena.

-Comprobación de la señalización de los cableados.

- Comprobación del funcionamiento de la sirena

c) Detectores de intrusión

Acciones trimestrales

-Comprobación de funcionamiento de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

- Sustitución de pilotos, fusibles, etc. defectuosos.

- Mantenimiento de acumuladores y limpieza de bornes.

Acciones anuales

-Verificación de la instalación.

- Verificación de uniones roscadas y soldadas.

- Limpieza y reglaje de relés.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

- Regulación de tensiones e intensidades.

- Verificación de los equipos de transmisión de alarma.

- Prueba de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

- Verificación del estado general del detector.

- Comprobar que los detectores se encuentren correctamente fijados.

- Verificación del estado de los cableados y su señalización.

- Comprobación de la resistencia de contacto del relé de salida.

- Verificación de los equipos de transmisión de alarma.

- Verificación del correcto funcionamiento de la instalación, mediante prueba real en todas las zonas del edificio.

- Mantenimiento de acumuladores.

4.3.4. MEDIOS HUMANOS Y TECNICOS DESTINADOS AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

La adjudicataria destinara los recursos humanos y técnicos necesarios para el cumplimiento de las labores de mantenimiento p-preventivo definidas.

Designara una persona técnicamente habilitada con formación y experiencia acreditada en los servicios de mantenimiento de los sistemas de seguridad electrónica (CCTV, intrusión y control de accesos), quien se encargara de la planificación, la gestión, la ejecución y la coordinación de las tareas de mantenimiento p-preventivo en las instalaciones de APARKABISA.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

La gestión de este servicio podrá realizarse de manera total y/o parcial mediante la incorporación de aplicaciones informáticas específicas que la adjudicataria pondrá a disposición de Aparkabisa.

4.4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

El servicio de mantenimiento correctivo comprende la ejecución rápida y eficiente de todas las operaciones necesarias para la reparación de averías y/0 incidencias que pudieran afectar a los elementos que integran las instalaciones de APARKABISA y que constituyen el objeto de este contrato.
Todas las reparaciones deberán garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas y dispositivos, manteniendo íntegramente sus prestaciones y niveles de rendimiento.

La facturación del mantenimiento correctivo se realizará en función de las unidades efectivamente reparadas a las que se aplicara el precio unitario de mano de obra, los gastos de desplazamiento y el coste de los recambios, establecidos en los precios unitarios desglosados en la oferta económica.

Para garantizar el correcto funcionamiento de este servicio, la empresa adjudicataria deberá acreditar que dispone de un stock para los equipos y elementos de uso corriente instalados en APARKABISA, mediante la presentación de un listado de stock.

La gestión de este servicio se realizara mediante aplicación informática que la adjudicataria pondrá a disposición de Aparkabisa.

4.5. CUSTODIA DE LLAVES.

La empresa adjudicataria incluirá dentro del precio del contrato, en su apartado de mantenimiento preventivo, un servicio de custodia de llaves, este servicio será de 365 x 24.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

El servicio de custodia de llaves consiste en el depósito, de los juegos de llaves de los edificios de APARKABISA, a fin de poder disponer de ellos cuando lo estime necesario.

Las llaves se ubicarán dentro de una caja en un espacio reservado para APARKABISA donde quedarán perfectamente diferenciadas, separadas y clasificadas.

La custodia de llaves contempla la entrega y recogida de llaves, cuando se requiera a petición tanto de APARKABISA, como del personal autorizado por este, a fin de resolver las incidencias que se produzcan, este servicio será de 365 x 24.

4.6 CIBERSEGURIDAD:

Gestión y cumplimiento en materia de Ciberseguridad (NIS2).

La Directiva NIS2 (Directiva 2022/2555 del Parlamento Europeo y del Consejo) es la nueva norma de seguridad aprobada por la U.E. en diciembre de 2022 con el objetivo de reforzar la seguridad digital en infraestructuras críticas y empresas estratégicas.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que los servicios prestados en el marco del contrato que se derive de esta licitación , cumplan con los principios y requisitos en esta directiva.

Con carácter general :

-Se aplicaran los controles técnicos y organizativos para la protección de los sistemas de seguridad electrónica.

-Se garantizara la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información generada

-Se establecerán procedimientos de gestión de incidentes de ciberseguridad.

Con carácter especifico se atenderá a las siguientes instrucciones:

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

Cumplimiento Normativo: Alineación con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), la futura directiva NIS2 y la norma ISO 27001.

Control de Accesos: Implementación de controles de acceso a la red y a los sistemas, con autenticación multifactor.

Gestión de Incidentes: Disponer de un plan de gestión de incidentes de seguridad que incluya detección, respuesta y recuperación ante posibles incidentes.

Protección de Datos: Garantizar la protección de los datos personales conforme al RGPD, asegurando la privacidad y el uso adecuado de la videovigilancia.

Formación Continua: Asegurar que el personal recibe formación continua en ciberseguridad y en las normativas vigentes.

Auditorías Periódicas: Realizar auditorías de seguridad de forma regular para garantizar el cumplimiento de todas las normativas y detectar posibles vulnerabilidades.

Adaptabilidad a Cambios Normativos: Compromiso para adaptarse a cualquier cambio o nueva exigencia que pueda surgir con la NIS2 o cualquier otra normativa.

Mantenimiento auditoria de Ciberseguridad: APARKABISA ha realizado una auditoría de Seguridad Informática previa a la publicación del presente concurso. El objeto de este apartado es el proveer de un mantenimiento de Seguridad Informática con auditorías programadas de cara a detectar nuevas vulnerabilidades, promover actualizaciones en el software y hardware actualmente instalados, y elaboración de informes que puedan ser aprovechados para la adquisición de medios que mejoren la Seguridad Informática de la Red interna de APARKABISA y protegerla de ataques tanto internos como desde el exterior.

Se mantendrá un constante contacto con la empresa encargada del mantenimiento informático para coordinar actividades dedicadas al objeto del presente concurso. Se exige máxima colaboración para no dar cabida a conflictos de competencias entre proveedores.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

Se crearán protocolos de actuación y comunicación para ayudar a la efectiva implantación de normas de colaboración.

5.MEDIOS MATERIALES MINIMOS PARA LA CORRECTA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.

La empresa adjudicataria deberá dotar al personal que preste los servicios de los medios materiales, elementos de protección, prevención y defensa adecuados a las tareas a desempeñar.

Como mínimo habrá de disponer de :

- Uniformidad e identificación.
- Vehículos de servicio.
- Elementos y sistemas de comunicación.
- Otros medios operativos obligatorios.

6.INSTALACIONES :

6.1. DE LAS INSTALACIONES ACTUALES.

La empresa adjudicataria estará obligada a aceptar, por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentran actualmente las instalaciones existentes y todos y cada uno de los elementos y equipos que son objeto del contrato, sin que tenga derecho a reclamar compensación alguna por el sobreesfuerzo que exija el exacto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
La aceptación de las instalaciones actuales, independientemente del tipo que se traten, le obliga a mantener los elementos montados actualmente, sin que puedan ser alteradas sus características, salvo previa autorización del personal técnico de APARKABISA, u obligación legal o normativa aplicable.

6.2. DE LAS NUEVAS INSTALACIONES.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

Durante la vigencia del presente contrato, las instalaciones nuevas que ejecute el adjudicatario, quedarán integradas en el contrato, por lo que la empresa adjudicataria acepta hacerse cargo de las mismas en las condiciones técnicas y económicas de prestación del servicio que se establecen en los pliegos que rigen la licitación.

7. FACULTADES ESPECÍFICAS DE APARKABISA.

a) Prestación del servicio. La prestación del servicio se llevará a cabo en los centros señalados en el Anexo I, conforme al trabajo de vigilancia, plan de mantenimiento preventivo y a las operaciones del mantenimiento correctivo.

Dicha prestación podrá ser modificada desde los servicios técnicos de APARKABISA por razones de interés operativo y ante situaciones de emergencia, para adecuarla a las necesidades de APARKABISA, previa comunicación a la empresa adjudicataria con un plazo mínimo de 24 horas, siempre que tal reprogramación no implique alteración del precio.

APARKABISA podrá emitir directrices, instrucciones , objeciones y orientaciones parta la mejora de la coordinación y eficacia en la prestación del servicio.

Podrá requerir informes periódicos para su análisis, que deberán ser entregados en un plazo máximo de 24 horas y en el formato digital que se determine por Aparkabisa, así como memorias, reuniones de coordinación e informes específicos sobre evolución del servicio, redefinición de espacios vulnerables o de riesgo.

b) Sustitución de personal. Cuando la dirección del contrato constate la necesidad de la sustitución del personal adscrito, lo comunicará a la adjudicataria justificando la decisión por la existencia de quejas o los motivos que la originen. Dicha sustitución será obligatoria para la adjudicataria.

c) Ejecución. El servicio técnico de APARKABISA podrá dictar cuantas directrices, orientaciones, objeciones e instrucciones sean necesarias de cara a la mejor coordinación y

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

eficacia en la prestación del servicio y al objeto de una correcta información sobre el desarrollo y evolución del mismo.

d) Fiscalización. La dirección del contrato podrá fiscalizar en cualquier momento la actuación de la empresa adjudicataria, solicitando cualquier tipo de información o dato en relación con la titulación del personal, prestación del servicio, o con la empresa adjudicataria, debiendo ser proporcionado en un plazo no superior a veinticuatro horas y en el formato informático que se defina por la misma.

e) Encuestas. APARKABISA podrá realizar encuestas sobre calidad y satisfacción del servicio. Las fechas para la realización y entrega de dichas encuestas se determinarán por el servicio técnico de APARKABISA. El resultado de las mismas se comunicará a la adjudicataria, a los efectos previstos en estos pliegos.

f) Datos. El servicio técnico de APARKABISA podrá solicitar en cualquier momento datos concretos (diarios, mensuales y/o anuales) sobre la prestación del servicio. Los datos solicitados facilitarán principalmente la tramitación de las facturas y el control y análisis de la actividad de la adjudicataria, debiendo ser proporcionado en un plazo no superior a veinticuatro horas y en el formato informático que se defina por la misma.

g) Memorias. El servicio técnico de APARKABISA podrá solicitar en cualquier momento la realización de memorias de gestión.

h) Reuniones de coordinación. La adjudicataria deberá acudir a las reuniones de coordinación a las que el servicio técnico de APARKABISA le convoque. Dichas reuniones se realizarán con la periodicidad que la misma dirección acuerde.

i)Zonas críticas. El servicio técnico de APARKABISA podrá solicitar a la adjudicataria informes sobre la existencia de puntos concretos de riesgo, así como sobre su corrección y eliminación, y serán aportados en el formato informático que se defina por la misma dirección.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son por cuenta de la empresa adjudicataria los medios humanos y materiales precisos para el correcto cumplimiento y desarrollo del contrato, así como sus costes.

Todo el personal adscrito a la ejecución del contrato estará debidamente acreditado y uniformado, debiendo ir provisto de una placa de identificación (distintivo) colocada en lugar visible, equipo de trasmisión portátil por puesto, recambios y equipos de reserva que sean necesarios para la no interrupción del servicio, linternas y demás material adecuado en cada caso.

Servicios de vigilancia:

En el plazo de 30 días desde el Acta de Inicio del contrato, y respecto a la prestación de los servicios de vigilancia, la adjudicataria, tras analizar la situación real de seguridad de cada centro, deberá presentar un programa de trabajo de vigilancia. En todo caso, en dicho programa se deberán precisar aspectos tales como: los sistemas de control de rondas, control de presencia, control de accesos, apertura y cierre de edificios, custodia de llaves y acuda y vigilancia dinámica y el seguimiento puntual del programa.

Servicio de mantenimiento p-preventivo:

La empresa adjudicataria estará obligada a la elaboración, entrega y aprobación, en un máximo de tres meses, del Plan de Mantenimiento P-Preventivo de todos y cada uno de las instalaciones de los edificios contenidos en el Anexo I.

Conocimiento del contenido de la prestación de los servicios de vigilancia y mantenimiento:

Para la prestación del servicio con la debida operatividad y eficacia la empresa adjudicataria deberá adquirir y mantener la diligencia suficiente en el conocimiento exacto del mismo.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

Uso de las instalaciones:

La empresa adjudicataria será responsable del buen uso y conservación óptima de las instalaciones, equipos y materiales de titularidad de APARKABISA puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato, quedando obligado a su reposición o reparación en caso de pérdida o deterioro consecuencia de su uso inadecuado directamente imputable. Igualmente
asume la custodia y seguridad de los medios que aporte a la realización del servicio o actividad por lo que quedan de su exclusiva responsabilidad los daños que se causen por sustracción o deterioro.

Forma de comunicación:

La adjudicataria deberá designar una persona responsable del contrato, así como una coordinación de vigilancia y una coordinación técnica para el mantenimiento; estas personas ostentarán la interlocución de los distintos servicios con la sociedad y deberán permanecer localizadas las 24 horas del día.

La empresa adjudicataria dispondrá de una única dirección de correo electrónico desde y a la que se dirigirán todas las comunicaciones concernientes a la prestación del contrato y será su responsabilidad redirigir las comunicaciones a los departamentos o personas dentro de su empresa competentes de resolver cada uno de los casos concretos.

Puesta a disposición de material, información y documentación:

La adjudicataria del servicio queda obligada a facilitar a las personas responsables todo el material que sea necesario para su correcta prestación y cumplimiento.

Memoria, edición y presentación:

El servicio técnico de APARKABISA podrá solicitar a la adjudicataria la realización de memorias de gestión con la periodicidad que la sociedad determine, y en el formato

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

informático que se defina igualmente por la misma. En ella se deberá aportar una evaluación de la prestación del servicio, incluyéndose propuestas para su mejora.

Gastos y dietas:

Serán por cuenta de la adjudicataria del servicio todos aquellos gastos, incluidas dietas y transporte, derivados de las reuniones y visitas de coordinación convocadas por la dirección del contrato.

Puesta a disposición de medios humanos:

En el primer plan de trabajo, la empresa presentará la relación nominal del personal inicial que preste el servicio. Dicha relación de personal se mantendrá durante la ejecución del contrato, salvo que APARKABISA constate la necesidad de la sustitución del personal adscrito. En este supuesto lo comunicará al contratista, justificando la decisión por el resultado de las encuestas, la existencia de quejas o los motivos que la originen, o la alteración o aparición de necesidades. Dicha sustitución será obligatoria para la empresa contratante y se realizará de forma inmediata sin que se afecte la prestación del servicio.

Formación y preparación:

La empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar al personal, a su costa, los cursos de reciclaje y actualización necesarios para la mejora de la prestación del servicio, sin que ello afecte a la prestación contratada.
La empresa aportará el personal que preste el servicio, garantizando que todos sus componentes cumplen con los requisitos que seguidamente se va a exponer, pudiéndose exigir por el servicio de APARKABISA su acreditación y documentación en cualquier momento.

Dichos requisitos son los siguientes:

Para personal de vigilancia:

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

- Preparación psicológica y madurez adecuada para la prestación del servicio.
- Preparación y formación específica con el tipo de sucesos que potencialmente puedan desarrollarse en APARKABISA.
- Preparación física suficiente.

Para personal técnico:

- Preparación técnico-practica en los sistemas instalados.
- Conocimiento normativo en las áreas PCI, intrusión y Instalaciones eléctricas.
- Conocimiento de redes Ethernet.
- Conocimiento teórico-práctico de los sistemas de software y hardware instalados.

Garantía de prestación del servicio:

Dicha garantía queda concretada en los siguientes supuestos:

▪ **Suplencia**. En caso de enfermedad, sanciones de la empresa, suspensión de funciones o separación del servicio en el ejercicio de las potestades disciplinarias, baja del personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, las plazas deberán ser cubiertas inmediatamente a costa de la empresa adjudicataria, por otro personal debidamente cualificado y conocedor del servicio, de forma que se mantenga de manera permanente el servicio. En cualquier caso, toda ausencia será cubierta de forma inmediata, por otro personal conocedor del servicio a prestar, para lo cual la empresa adjudicataria dispondrá de un número de suplentes, con la formación exigida para la prestación del servicio.

▪ **Huelga.** En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, la empresa adjudicataria vendrá obligada, a requerimiento del órgano de contratación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la administración competente. Si la empresa no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la dirección del contrato podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

cuenta de la adjudicataria, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceras empresas será de la adjudicataria, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan. Además, si con motivo de una huelga del personal empleado por el contratista, o por cualquier otra causa imputable a éste, se dejasen de prestar los servicios por un plazo superior a quince días, APARKABISA podrá optar entre resolver el contrato o exigir su cumplimiento, sin perjuicio de la imposición de las penalizaciones que procedan. En ambos casos, la contratista asumirá los daños y perjuicios que se le imputen a la sociedad por la falta de prestación de los servicios. Con independencia de las penalizaciones que procedan, la adjudicataria deducirá los servicios no prestados, en la certificación mensual correspondiente.

Obligaciones generales de personal:

La adjudicataria será la única responsable de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato. Será de exclusiva cuenta de la empresa adjudicataria la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando APARKABISA totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal. El personal dependerá exclusivamente de la adjudicataria por cuanto esta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresaria y deberá cumplir las disposiciones vigentes en cuanto a titulación del personal asignado, materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, e igualmente cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal.

La empresa adjudicataria se compromete a retribuirles adecuadamente, asumiendo de forma directa, y en ningún caso trasladable a APARKABISA el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si obedecen a cualquier otra circunstancia.

La empresa contratista será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

este sentido, la adjudicataria dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

Servicios por situaciones excepcionales:

APARKABISA podrá requerir los servicios extraordinarios de la adjudicataria para la cobertura de necesidades generadas por causas excepcionales. El requerimiento de servicios se podrá efectuar con una antelación mínima de 10 días.

Con el fin de que el adjudicatario pueda organizar sus medios para dar respuesta a las solicitudes de servicios por causas excepcionales, indicará un número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

ANEXO I INSTALACIONES DE APARKABISA.

https://www.aparkabisa.com/ , apartado "Infraestructuras":

Instalaciones

TRAPAGARAN

SUPERFICIE TOTAL

200.000 m²

DISTRIBUCIÓN

10.000 m² de almacenes modulares bajo aduana.	Recepción con bar, aseo y duchas.
17.512 m² de almacenes modulares de carga general.	Estación de servicio de carburantes.
Aparcamiento para 624 camiones.	Edificio destinado a la Inspección Técnica de Vehículos (ITV).
Edificio taller de reparación de camiones.	Edificio de seguridad.
Servicio de mantenimiento.	Edificio de oficinas, servicios auxiliares y salón de actos.

Ubicación

Longitud: 43.294342 / Latitud: -3.009143

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

Instalaciones

ZIERBENA

SUPERFICIE TOTAL

112.560 m²

DISTRIBUCIÓN

Edificio destinado al alquiler de oficinas con los servicios de vigilancia 24h, aire acondicionado, antena TV, cafetería y un aparcamiento de turismos con capacidad para 400 vehículos.

Aparcamiento para el estacionamiento de hasta 230 vehículos portadores de mercancías peligrosas.

Aparcamiento para el estacionamiento de hasta 381 vehículos portadores de mercancías generales. Además en este aparcamiento, existen 10 parcelas de estacionamiento en las que se posibilita conexión eléctrica a vehículos frigoríficos.

Ubicación

Longitud: 43.350853 / Latitud: -3.072921

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

ANEXO II LISTADO DE PERSONAL SUBROGABLE:

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE EMPRESAS DE SEGURIDAD (CÓDIGO DE CONVENIO 99004615011982)									
2	Empresa	Centro de trabajo	Categoría profesional	Empleado	Código contrato	Porcentaje de jornada	Antigüedad	COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BRUTO ANUAL	OBSERVACIONES
3	INVICO	APARKABISA	VIGILANTE DE SEGURIDAD	B. P., JA.	100	100%	28/11/2022		20.176,08 €	
4	INVICO	APARKABISA	VIGILANTE DE SEGURIDAD	B. R., JL.	100	100%	13/01/2012		21.511,68 €	
5	INVICO	APARKABISA	VIGILANTE DE SEGURIDAD	B. S., JL.	100	100%	19/03/2015		21.400,38 €	
6	INVICO	APARKABISA	VIGILANTE DE SEGURIDAD	C. C., C.	100	100%	01/08/2025		20.176,08 €	
7	INVICO	APARKABISA	VIGILANTE DE SEGURIDAD	F. A., D.	100	100%	01/06/2016		20.843,88 €	
8	INVICO	APARKABISA	VIGILANTE DE SEGURIDAD	F. D., E.	189	100%	01/02/2018		20.843,88 €	
9	INVICO	APARKABISA	VIGILANTE DE SEGURIDAD	LL. G., A.	100	100%	01/10/2017		20.843,88 €	
10	INVICO	APARKABISA	VIGILANTE DE SEGURIDAD	R. P., E.	100	100%	01/07/2022		20.176,20 €	
11	INVICO	APARKABISA	VIGILANTE DE SEGURIDAD	Z. A., F.	100	100%	01/10/1985	Antigüedad consolidada 76,53€	27.378,48 €	BAJA MEDICA 27/06/2024
12										

---

aparkabisa
Centro de transportes de Bizkaia
Bizkaiko garraio gunea
Firmado digitalmente por 22739063K ANA BELEN QUIJADA (R: A01024231)
Fecha: 2025.08.07 13:33:23 +02'00'

Firmado digitalmente por ANTONIO JARAICES SALAZAR - 78883291F
Fecha: 2025.08.11 11:34:04 +02'00'

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com