PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DE PALACIO EUSKALDUNA- EUSKALDUNA JAUREGIA, S.A.

1) OBJETO 4
2) ALCANCE 4
3) RECURSOS Y MEDIOS 4
3.1. MEDIOS HUMANOS 4
3.1.1. CATEGORIAS PROFESIONALES 5
3.1.2. FUNCIONES PROPIAS DE LOS PERFILES O CATEGORIAS PROFESIONALES 6
3.1.2.1. Funciones COMUNES a todos los perfiles. 6
3.1.2.1. Vigilante sin arma Ronda 7
3.1.3. Vigilante sin arma Centro de Control 8
3.1.4. Vigilante sin arma Control de Accesos 10
3.1.5. Servicios auxiliares para control de accesos y control: 10
3.2. MEDIOS MATERIALES 11
3.2.1. Equipos. 11
3.2.2. Uniforme. 12
3.3. MEDIOS AUXILIARES Y SERVICIOS ESPECÍFICOS 12
3.3.1. Servicio remoto: 12
3.3.2. Seguridad Dinámica Nocturna: 12
3.3.3. Sistema seguimiento del servicio de seguridad: 12
3.3.4. Formación: 12
3.3.5. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL EDIFICIO: 12
3.4. PLAN DE FORMACIÓN 13
4) DESARROLLO DEL SERVICIO: 14
4.1. GENERALIDADES: 14
4.2. VIGILANCIA CONTROL Y GESTIÓN DE MERCANCÍAS Y ALMACENES: 15
4.3. DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE AVERÍAS AL DPTO. TÉCNICO 15
4.4. Soporte externo a Centro de Control en turno de noche 15
4.4.1. Seguridad dinámica 16
4.4.2. Servicio Remoto 16
4.5. HORARIO EQUIPO FIJO 18
5) PERSONAL. 20
6) CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO 22
6.1. VERIFICACIONES 22
6.2. INFORMES DE ACTIVIDAD 22
6.3. CONTROL DE TRABAJOS DE SERVICIOS EXTRAS 22
7) PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICTARIA. 22
8) NORMATIVA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO 23
9) CLÁUSULA PRESPECTIVA DE GÉNERO. 23

1) OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones técnicas por las que ha de regirse la prestación del servicio de vigilancia, seguridad y servicios auxiliares de las instalaciones de Euskalduna Jauregia Palacio Euskalduna, S.A (en adelante EUSKALDUNA o la Entidad).

2) ALCANCE

La empresa adjudicataria prestará sus servicios con los mayores niveles de calidad, eficacia y eficiencia, aportando su experiencia y conocimientos especializados para la prestación del servicio objeto del contrato cuyo alcance incluirá, las prestaciones que se relacionan a lo largo del presente documento.

Los servicios licitados se llevarán a cabo en cualquier espacio y/o instalación de EUSKALDUNA BILBAO (interior o exterior).

El servicio consistirá en vigilar y dar seguridad a las instalaciones, edificios, bienes y personas relacionadas con actividades de EUSKALDUNA BILBAO. En cualquiera de los casos, todas las tareas comprendidas dentro del objeto del servicio, aun no siendo expresamente identificadas, estarán destinadas a dar cumplimiento a tal fin de seguridad por lo que, en todo caso, se encontrarán bajo la supervisión y control del responsable de seguridad de EUSKALDUNA BILBAO.

3) RECURSOS Y MEDIOS

Para la realización adecuada del servicio objeto de licitación, la empresa adjudicataria se compromete a adscribir al servicio los medios humanos, técnicos y materiales suficientes para la realización de los trabajos en tiempo y forma.

3.1. MEDIOS HUMANOS

El servicio objeto del contrato será prestado por la empresa adjudicataria con, al menos, el equipo profesional y humano recogido en oferta -que deberá cumplir con el mínimo exigido- y, en todo caso, y con idéntico alcance contractual, el que resulte necesario para el cumplimiento del contrato.

La empresa adjudicataria entregará la relación nominal del personal adscrito al servicio en cada ocasión que le será requerido por la Entidad; indicando su titulación y experiencia (currículums), así como los datos que sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá informar, previamente, a ESKALDUNA BILBAO de cualquier modificación en la relación del personal acreditando que se encuentra en posesión de la titulación, experiencia y acreditaciones necesarias. Si bien, la empresa adjudicataria, y al objeto de mantener el nivel del servicio prestado, deberá procurar minimizar las rotaciones del personal que presta servicio en EUSKALDUNA BILBAO.

La empresa adjudicataria deberá en todo momento cubrir cualquier ausencia que se produzca al trabajo, bien sea por vacaciones, bajas, permisos, horas sindicales, formación etc. Notificando, por escrito, a las personas responsables de ESKALDUNA BILBAO los nombres de las personas que van a efectuar las sustituciones, sin que ello suponga un aumento o disminución del número de personas previsto para cubrir el servicio.

Dada la necesidad, para cumplir eficazmente su cometido, de que el personal conozca las instalaciones de EUSKALDUNA BILBAO, las nuevas incorporaciones deberán personarse, obligatoriamente, al menos con una antelación de cinco jornadas previas a su ingreso, en el puesto del personal a sustituir sin que las horas incurridas puedan ser computadas como horas efectivamente prestadas.

La empresa adjudicataria dispondrá de un plan de acogida, con registro de realización, de obligado cumplimiento, para la incorporación de los vigilantes de refuerzo, que garantice los conocimientos mínimos requeridos, para el buen desempeño del servicio. Tendrá conocimiento y dará cumplimiento a:

- Las funciones y responsabilidades asignadas a su puesto.
- Las normas y órdenes establecidas por EUSKALDUNA BILBAO.
- El planing de actividades del día.
- Método y sistemática de comunicación vía radiotransmisor establecido por EUSKALDUNA BILBAO.
- Actuaciones en caso de emergencia asignadas.
- Orientación mínima en el Edificio.
- Primeros auxilios, resucitación cardiopulmonar, uso de desfibriladores semiautomáticos.
- Control de accesos (sistema Dorlet),
- Uso de cámaras de video vigilancia.
- Manejo y control de central de incendios Notifier.
- Evacuación en situaciones de emergencia, uso de BIE (45mm flexible y 25 mm semirígida), uso de extintores, uso de equipos de respiración autónoma y seguridad pasiva contra incendios.
- Atención al cliente en general y a personas con discapacidad, movilidad reducida y silla de ruedas.

3.1.1. CATEGORIAS PROFESIONALES

Las categorías profesionales que demanda este servicio, bien por el alcance del contenido de este pliego y carátula bien por así disponerlo la normativa (actual o futura), deberán ser garantizadas por parte de la empresa adjudicataria del contrato, quien deberá contar con un dimensionamiento suficiente por cada categoría profesional.

También garantizará, en todo caso, la presencia del personal necesario para cubrir cualesquiera puntas o excesos que se requiera en el curso del trabajo, tomando las medidas necesarias para aportarlo.

La empresa adjudicataria será la única responsable de verificar y garantizar que el personal destinado al servicio está en posesión de la titulación y certificados acreditativos exigidos por la normativa de aplicación y por el presente pliego técnico.

En todo caso, el personal de la empresa adjudicataria adscrita al servicio objeto de licitación deberá poseer una experiencia y capacitación profesional suficiente y demostrada para llevar a cabo los trabajos objeto del servicio licitado.

3.1.2. FUNCIONES PROPIAS DE LOS PERFILES O CATEGORIAS PROFESIONALES

Se relacionan a continuación las funciones asignadas a los perfiles o categorías indicadas. La relación se efectúa con carácter general y, por tanto, sin perjuicio de que deberán entenderse comprendidas como funciones propias de cada perfil aquellas que resulten análogas en su naturaleza aun cuando no hayan sido expresamente referenciadas.

3.1.2.1. Funciones COMUNES a todos los perfiles.

Serán funciones comunes a todos los perfiles y categorías profesionales de VIGILANTE, las siguientes:

- Vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos de EUSKALDUNA BILBAO, informando, con precisión y diligencia, al responsable de seguridad de EUSKALDUNA BILBAO de cualquier incidencia, circunstancia, información relevante o incumplimiento detectado, todo ello conforme a los procedimientos establecidos.
- Conocimiento y ejecución de procedimientos establecidos por EUSKALDUNA BILBAO, así como las especialidades de la diversidad de eventos que se celebren.
- Detección y comunicación de averías y/o desperfectos al departamento técnico de EUSKALDUNA BILBAO.
- Vigilancia y protección de personas y bienes que puedan encontrarse en el interior o exterior de las instalaciones. Realizando comprobaciones, registros y las prevenciones necesarias en el cumplimiento de su misión.
- Asistencia a las personas usuarias de las instalaciones de EUSKALDUNA BILBAO en la resolución de las consultas o necesidades que pudieran reportar.
- El personal de seguridad tendrá especial obligación de colaborar y auxiliar a las fuerzas del orden y de seguridad en el ejercicio de sus funciones, y seguir sus instrucciones en relación con las personas, bienes, establecimientos y vehículos de cuya protección, vigilancia y custodia estuvieren encargados.
- Comunicación y coordinación con servicios públicos: Ertzaintza, Udaltzaingoa, servicios sanitarios (Cruz Roja, DYA…), bomberos, etc.
- Evitar, dentro del alcance de sus funciones, la comisión de actos delictivos y/o infracciones.
- Actuar con iniciativa y resolución, ofreciendo una respuesta eficaz y eficiente ante cualquier situación durante el ejercicio de sus competencias, especialmente en estado de emergencia, alarma o riesgo.
- Gestión en la guía y circulación de personas.
- Control y gestión de tarjetas de llaves, tarjetas de acceso y listados de acceso
- Mantener un trato correcto y considerado en sus relaciones con las visitas y personal trabajador, informando, en la medida de lo posible, sobre el tema de su interés y colaborando con el objeto de su consulta. En todo caso evitarán los excesos verbales y la confrontación personal.
- Actuar con iniciativa y resolución, ofreciendo una respuesta eficaz y eficiente ante cualquier situación durante el ejercicio de sus competencias, especialmente en estado de emergencia, alarma o riesgo.
- Eludir la apatía, la negligencia y el abandono de las responsabilidades derivadas de su función.

- Guardar secreto de todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones, salvo que el ejercicio de estas o las disposiciones de la ley les impongan actuar de otra manera.
- Presentar y mantener una imagen personal correcta y aseada, manteniendo una adecuada higiene postural, conservando con esmero y pulcritud la uniformidad y dotación personal. No se permite el uso de piercing en partes del cuerpo visibles que no sean las orejas. Los tatuajes deben taparse con la ropa.
- Evitar el consumo de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas que alteren o distorsionen la percepción y personalidad del individuo y afecten al normal desarrollo del servicio.
- Atender en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad; protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias; actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y de los medios disponibles

3.1.2.1. Vigilante sin arma Ronda

Como norma general el jefe de equipo cubrirá el puesto de ronda, pudiendo darse situaciones en las que se asigne el puesto a vigilantes sin arma, debido a las rotaciones o necesidades específicas del servicio. Independientemente de esto las funciones y responsabilidades del Vigilante sin arma Ronda son las siguientes:

- Responsable del servicio y el único interlocutor válido con Euskalduna junto con el Inspector.
- Gestión de cuadrantes del servicio y de las solicitudes de refuerzo necesarios.
- Asegurar los medios necesarios para el correcto desempeño del servicio y de que estén en correcto estado de funcionamiento, informando a EUSKALDUNA de cuantas deficiencias o incidencias se produzcan tanto con los medios como con el servicio en general.
- Tener conocimiento y dar cumplimiento a:
  - ✓ Las funciones y responsabilidades asignadas a su puesto.
  - ✓ Las normas y órdenes establecidas por EUSKALDUNA.
  - ✓ Método y sistemática de comunicación vía radiotransmisor establecido por EUSKALDUNA.
  - ✓ Actuaciones en caso de emergencia asignadas.
- Conocimiento y ejecución de procedimientos establecidos por EUSKALDUNA, así como las especialidades de la diversidad de eventos que se celebren.
- Protección y vigilancia de carácter general de dependencias interiores y exteriores, y custodia de la integridad de los bienes, identificación de personas sospechosas y protección del personal en general en caso de conflictos.
- Asegurar el cumplimiento del procedimiento establecido para el Control de Accesos, asegurando que los medios técnicos que dispone funcionan correctamente y realizando las gestiones necesarias, para que el personal cumpla con las normas de entrada y movimiento interno establecidos. Comunicará cualquier deficiencia o incidencia al responsable de seguridad.
- Gestionar, según procedimiento, la entrada y salida de personal contratado, concesionaria o cliente. Gestión de tarjetas, llaves, vestuarios, camerinos, almacenes, apertura y cierre de salas, apertura y cierre de puertas de acceso, acceso y estacionamiento de vehículos.

- Asegurar la vigilancia y control de accesos al edificio, dependencias y áreas circundantes al edificio, propiedad de EUSKALDUNA BILBAO, pero de uso público. Explanadas y elementos de estas, así como de las zonas de tránsito de vehículos.
- Vigilar y asegurar el correcto estacionamiento de vehículos en las distintas áreas existentes, verificando que todo vehículo todos tengan la correspondiente autorización de EUSKALDUNA.
- Apertura de EUSKALDUNA BILBAO en caso de evento: Apertura de puertas, colocación de letreros y catenarias y revisión del cierre una vez finalizado el evento.
- Asistencia a las personas usuarias con respecto a consultas por parte de estas u otras necesidades.
- Comunicación inmediata al responsable de seguridad, de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas u objetos.
- Comunicación automática al responsable de seguridad, de los avisos de alarma que se produzcan, transmitiéndolas según proceda al Servicio de Inspección, Ertzaintza, Bomberos, Cruz Roja, etc. Siempre previa autorización de EUSKALDUNA.
- Custodia de llaves y entrega de estas, a las personas autorizadas, durante los horarios que se establezcan.
- Gestión y vigilancia de vestuarios y camerinos. Entrega de taquillas, vigilancia de cumplimiento de Normas establecidas.
- Realización de las rondas establecidas.

3.1.3. *Vigilante sin arma Centro de Control*

Como norma general un vigilante sin arma cubrirá este puesto, pudiendo darse situaciones en las que esto no sea así, debido a las rotaciones o necesidades específicas del servicio, siempre previa aprobación de EUSKALDUNA BILBAO.

Sus funciones y responsabilidades son:

- Tendrá conocimiento y dará cumplimiento de:
  - ✓ Las funciones y responsabilidades asignadas a su puesto.
  - ✓ Las normas y órdenes establecidas por EUSKALDUNA.
  - ✓ Método y sistemática de comunicación vía radiotransmisor de EUSKALDUNA.
  - ✓ Actuaciones en caso de emergencia de su responsabilidad.
- Al inicio de cada turno, preparará el material necesario para realizar las diferentes funciones y mantendrá accesible:
  - ✓ Libro de órdenes.
  - ✓ Normas de funcionamiento del personal adscrito al servicio de vigilancia.
  - ✓ Listados telefónicos.
  - ✓ Actuación en emergencia.
  - ✓ Planning de semanal.
  - ✓ Novedades, comunicaciones recibidas, que le sean de aplicación.
  - ✓ Plan de Seguridad.

- Controlar y vigilar a través de los medios de videovigilancia de EUSKALDUNA BILBAO, informando de cualquier anomalía, irregularidad o incidencia detectada al jefe de equipo o al responsable de seguridad.
- Será responsable de asegurar un correcto estado de los medios técnicos, comunicando las averías o desajustes que se produzcan.
- Será responsable de la extracción de imágenes de videovigilancia cuando EUSKALDUNA BILBAO lo solicite.
- Controlar y vigilar el sistema de alarmas (accesos, detectores de incendios, detectores de presencia o intrusión, apertura de puerta etc.), informando de cualquier anomalía detectada a su superior directo.
- Vigilar el correcto funcionamiento del procedimiento establecido en el control de accesos, asegurando que el personal cumpla con las normas de entrada y movimiento interno establecidos. Comunicará cualquier deficiencia o incidencia detectada en este ámbito al jefe de equipo.
- Controlar y vigilar el sistema de control de ascensores, bloqueando y desbloqueando los mismos, previa orden del jefe de Equipo o el responsable de seguridad de EUSKALDUNA BILBAO.
- Atender y escuchar todas las comunicaciones que se realicen a través de los radiotransmisores, recogiendo en el parte diario aquellas que sean indicadas por sus mandos o resulten relevantes por su contenido.
- Asegurar el correcto estado y funcionamiento de radiotransmisores comunicando cualquier incidencia a su superior directo.
- Comunicar al jefe de equipo cualquier orden que reciba de EUSKALDUNA BILBAO, al objeto de obtener su visto bueno, previa ejecución de esta.
- Controlar, la entrega y recepción de llaves. Solamente entregará llaves a personal que previamente haya autorizado el responsable de seguridad de EUSKALDUNA BILBAO.
- Controlar y vigilar el sistema de control de luces en ausencia de la empresa de mantenimiento.
- Elaborar y enviar diariamente el parte del día al responsable de seguridad de EUSKALDUNA. Este informe de seguridad al menos contemplará los siguientes apartados:
  - ✓ Descripción con hora de las acciones realizadas, detectadas o comunicadas a control por turno de trabajo.
  - ✓ Comunicaciones e instrucciones recibidas del personal de vigilancia.
  - ✓ Encendido y apagado de luces.
  - ✓ Resultado de aforos cuando se midan.
  - ✓ Resultado de las revisiones de vías de evacuación.
  - ✓ Enumeración de los bloqueos o desbloqueos de ascensores, etc.
  - ✓ Apertura de puertas y salas para clientes.
  - ✓ Incidencias.
  - ✓ Resultado del recuento de tarjetas.
  - ✓ Distribución de puestos del día siguiente.

- ✓ Parte de Ronda.
- ✓ Parte de Averías.

- Control de acceso a la sala del Centro de Control permitiendo el acceso únicamente al personal autorizado previamente por el responsable de seguridad de EUSKALDUNA. Para ello la puerta de acceso al Centro de Control permanecerá siempre cerrada.
- Control y gestión de los medios o recursos tecnológicos dispuestos por la empresa adjudicataria para la seguridad y control del edificio.

Constituyen obligaciones esenciales del puesto, cuya inobservancia se califica como muy grave, las siguientes:

- No podrá abandonar el Centro de Control y en su caso, tendrá la obligación de comunicarlo previamente al jefe de equipo, con objeto de que su puesto quede cubierto.
- Durante el turno de noche, solo abandonará el Centro de Control al objeto de realizar una ronda periódica de 30 minutos, comprobar alarmas y atender alguna necesidad puntual

3.1.4. *Vigilante sin arma Control de Accesos*

Como norma general un vigilante sin arma cubrirá los puestos de control de accesos en camerinos y en puertas 2 o allí donde sea necesario un control de accesos, pudiendo darse situaciones en las que se asignen estos puestos al jefe de equipo o auxiliares, debido a las rotaciones o necesidades específicas del servicio, siempre previa aprobación de EUSKALDUNA. Sus funciones y responsabilidades son:

- Control de acceso según procedimiento EUSKALDUNA BILBAO. De personal asistente a los eventos o cualquier tipo de acceso que se requiera.
- Control de acceso de contratas con gestión de plataforma de prevención de riesgos laborales de EUSKALDUNA BILBAO.
- Controles de identidad en el acceso o en el interior de los inmuebles sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal. Tomando nota del nombre, apellidos y número del DNI o documento equivalente que avale el reconocimiento e identificación de la persona.
- Requisa (revista e inspección) de vehículos, paquetería, bultos y efectos personales de visitas y el personal trabajador que accedan o abandonen el edificio, siempre que las razones de seguridad y las circunstancias así lo requieran.
- Informar con precisión y diligencia al responsable de Seguridad de cualquier circunstancia, incidencia o información relevante.

3.1.5. *Servicios auxiliares para control de accesos y control:*

EUSKALDUNA fuera del horario fijo puede precisar el soporte de personal auxiliar de apoyo para el desempeño de funciones concretas en la organización de, montajes, desarrollo de eventos y control de accesos.

Pudiendo realizar las siguientes funciones:

- Gestión de estacionamientos y circulación de vehículos en el exterior e interior del edificio.
- Guía y organización de la circulación de clientes en eventos concretos.
- Apoyo al dispositivo se seguridad en conciertos y eventos.
- Apoyo al dispositivo de seguridad durante montajes o desmontaje de eventos.

- Apoyo en la gestión y custodia y entrega de mercancía a clientes.
- Supervisión de accesos por puertas.
- Detección y comunicación de averías o desperfectos al servicio de mantenimiento o departamento técnico de EUSKALDUNA.

3.2. MEDIOS MATERIALES

Todos los medios y/o materiales destinados al servicio deberán ajustarse a la normativa vigente y/o cumplir con los requisitos de homologación, si hubiera.

Así mismo, la empresa adjudicataria deberá realizar las verificaciones oportunas que aseguren que el material se encuentra, en todo momento, en perfecto estado de funcionamiento y uso; obligándose a sustituir el material defectuoso o deteriorado.

La empresa adjudicataria deberá contar con equipos de recambio o reserva suficiente para garantizar la idoneidad en la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar al personal de servicio, todo el material de escritorio y papelería necesario para la elaboración y archivo de los partes de servicio, informes y demás actos administrativos derivados del mismo. Incluido equipo informático y de impresión y, en su caso, sus elementos auxiliares (tóner, etc.).

3.2.1. Equipos.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de los equipos, herramientas y medios materiales necesarios para llevar a cabo correctamente el desarrollo del servicio objeto del contrato, atendiendo a los trabajos a realizar.

Con carácter de mínimo, la empresa adjudicataria destinara al servicio:

Equipo de radio transmisión portátil.

- Dos (2) baterías.
- Dos (2) cargadores de batería.
- Un (1) auricular por persona.
- Una (1) emisora por persona.
- Adicionalmente, y para los puestos de vigilancia de centro de control, un radiotransmisor portátil para casos de emergencia (igual nº de aparatos que de personas en puesto de vigilancia de control). Los radiotransmisores deberán utilizar y adecuar su frecuencia a la de EUSKALDUNA BILBAO, sin que esto suponga coste alguno para esta última.
- Mínimo de diez (10) equipos de transmisión portátil completos con pinganillo y una emisora en el edificio.
- Equipo individual (cada persona destinada al servicio deberá contar con su equipo individual) de material y medios de defensa homologados (grillete, chaleco, etc.); así como linterna portátil.
- Dos (2) linternas para posibles refuerzos del servicio disponibles, en todo momento, en EUSKALDUNA BILBAO.
- Un (1) vehículo para el servicio de seguridad dinámica.
- Medios tecnológicos para la seguridad y control del edificio que, como mínimo, serán:
    - Un (1) dispositivo de detección y comunicación de emergencia, con sensor de inclinación, de movimiento y con llamada de emergencia a Central Receptora de Alarmas.

- Una (1) tablet de control y teléfono móvil: Tablet con software de control de acceso, recepción de alarmas y videovigilancia. Esta herramienta le permite operar mientras se encuentra fuera del centro control, en los turnos de noche. Así mismo, puede tener control de la interfonía a través del teléfono móvil.

3.2.2. Uniforme.

El servicio habrá de prestarse por personal debidamente uniformado e identificado de acuerdo con las indicaciones y directrices definidas por EUSKALDUNA BILBAO.

El suministro y coste del uniforme será, de forma íntegra, de cuenta de la empresa adjudicataria y deberá contener un identificativo de la misma.

El uniforme tiene que estar, en todo momento, en buenas condiciones y no se aceptarán prendas desgastadas o estropeadas. El adjudicatario será responsable de que el personal adscrito a la ejecución del contrato muestre, en todo momento, el debido aseo, decoro y uniformidad en el vestir.

La empresa contratista vendrá obligada a modificar las características, color y diseño de los uniformes y distintivos, si así lo requiriese EUSKALDUNA BILBAO. EUSKALDUNA BILBAO se reserva el derecho de decidir el modelo de uniforme para mantener la línea de imagen corporativa de la entidad.

El uniforme deberá tener en cuenta el cumplimiento normativo en materia de seguridad y salud laboral de su personal.

3.3. MEDIOS AUXILIARES Y SERVICIOS ESPECÍFICOS

3.3.1. Servicio remoto*:*

La empresa adjudicataria establecerá conexión externa en CRA, video vigilancia, interfonía y medios de control de acceso, entre las 23:00 horas y 7:00 horas, para realizar seguimiento del personal de vigilancia y dar cobertura en centro control EUSKALDUNA BILBAO, mientras el personal de vigilancia se encuentre fuera de su puesto.

3.3.2. *Seguridad Dinámica Nocturna:*

Realización de ronda durante 150 minutos de los espacios utilizados durante el día y otros de interés, según puntos críticos establecidos por EUSKALDUNA BILBAO. Se comunicará de forma diaria los resultados de estas rondas dinámicas.

3.3.3. *Sistema seguimiento del servicio de seguridad:*

Se requiere sistema de emisión de informes diarios, que reporten los resultados de las tareas y novedades del servicio. Todos los controles realizados al servicio serán almacenados informáticamente, al igual que las acciones e incidencias diarias.

3.3.4. *Formación:*

El licitador impartirá cursos al personal que EUSKALDUNA BILBAO considere, en las siguientes materias:

- Extinción de incendios: Bianual de al menos 2 horas.
- Uso de equipos de respiración autónoma: Bianual de al menos 2 horas.
- Control y uso de desfibriladores semiautomáticos, resucitación cardiopulmonar y primeros auxilios básicos: Anual de al menos 2 horas.

3.3.5. *PREVENCIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL EDIFICIO:*

La empresa adjudicataria colaborará en la vigilancia del Cumplimiento del plan de prevención de riesgos laborales de EUSKALDUNA BILBAO.

Del mismo modo vigilará el cumplimiento del Plan de Autoprotección de EUSKALDUNA BILBAO, tanto de los aspectos con directa responsabilidad del servicio en cuanto a actuación del personal en caso de emergencia, como del aseguramiento (vigilancia) de las condiciones de las instalaciones que estén íntimamente relacionadas con la protección contra situaciones de emergencia, lucha contra incendios, control de aforos y evacuación de personas (control visual). Control de Riesgos.

Por otro lado, la empresa adjudicataria ella o mediante subcontratación, prestará servicio de consultoría donde se incluirá una Revisión completa del plan de autoprotección y la realización de informes específicos y planos.

- Se establece un mínimo 300 horas para la Revisión completa del Plan de autoprotección que legalmente precisa revisarse cada 3 años. La última revisión completa se realizó en 2024.
- Además, se establece un mínimo adicional de 300 horas para informes específicos, realización, actualización de planos, asistencia a reuniones en calidad de asesoramiento y la realización de visitas in situ al edificio para el estudio in situ de los aspectos a revisar.
- La empresa adjudicataria pondrá a disposición de EUSKALDUNA BILBAO, un técnico autorizado para la elaboración de Planes de Autoprotección por el Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco, al objeto de poder presentar las correspondientes actualizaciones.

3.4. PLAN DE FORMACIÓN

La empresa adjudicataria será responsable de proporcionar al personal adscrito al servicio la formación teórica y práctica necesaria en aspectos relacionados con el desarrollo del servicio y, en general, toda la formación complementaria al desarrollo de sus funciones. Para ello deberá presentar, dentro de los seis primeros meses desde la formalización del contrato, el plan de formación para el periodo de duración del contrato.

El Plan de Formación deberá recoger el siguiente contenido mínimo:

- ✓ Extinción de Incendios: Manejo, conocimiento y capacitación del personal que presta el servicio, para el uso de los equipos de protección contra el fuego. (Bocas de incendio equipadas (45mm de manguera flexible y de 25mm de manguera semirrígida) y extintores. Dentro del plan de formación, se establecerá una formación teórica-practica bianual de, al menos 2 horas.
- ✓ Uso de equipo de respiración autónoma: Al menos 2 horas teórico-prácticas de forma bianual.
- ✓ Manejo, conocimiento y capacitación del personal que presta el servicio sobre el control y uso de desfibriladores semiautomáticos, conocimientos en resucitación cardiopulmonar y primeros auxilios básicos. Ejecución de procedimientos implantados para cualquier asistencia sanitaria. Dentro del plan de formación, se establecerá una formación teórica-practica anual, de al menos 2 horas.
- ✓ Idiomas:
  - Euskera.
  - Ingles.
- ✓ Otros cursos: La empresa adjudicataria, podrá ampliar el presente temario con los cursos específicos que se consideren en el ámbito de la seguridad, según sus necesidades.

El Plan de Formación deberá constar expresamente con la aprobación de EUSKALDUNA BILBAO. La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente, un informe sobre el cumplimiento del Plan de Formación (cursos impartidos, personal técnico formado, desarrollo de las acciones propuestas en el Plan, etc.…). EUSKALDUNA BILBAO podrá solicitar los certificados que permitan comprobar que la formación se ha impartido.

4) DESARROLLO DEL SERVICIO:

El servicio de seguridad se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

4.1. GENERALIDADES:

- El servicio será cubierto siempre con personal de la categoría de vigilante de seguridad sin arma que reúna las características y conocimientos mínimos recogidos en el presente documento.
- Como regla general, la empresa adjudicataria queda obligada a que el personal asignado al servicio lo sea en exclusividad. En ningún caso podrán realizar una jornada laboral superior a la que establezcan las disposiciones vigentes.
- La empresa que preste los servicios contratados entregará diariamente al responsable de seguridad, un cuadrante con: relación nominal del servicio previsto para el día, indicando ubicación, turnos, horario, nombre y apellidos de los componentes etc. para un correcto seguimiento e inspección de este.
- La empresa adjudicataria con carácter diario, entregará al responsable de seguridad, un resumen de acciones ejecutadas e incidencias recogidas producidas en EUSKALDUNA BILBAO, llamado parte diario según aspectos mínimos a controlar que se establezcan.
- En aquellos casos en los que la incidencia producida afecte al normal desarrollo de la actividad de EUSKALDUNA BILBAO, o a la seguridad de bienes y personas, será comunicada a la mayor brevedad posible, entregando, si así se solicita, un informe, según modelo que se acuerde entre EUSKALDUNA y la empresa adjudicataria.
- Así mismo, en cumplimiento del Sistema de Calidad implantado en EUSKALDUNA BILBAO, se mantendrán reuniones de periodicidad mensual al objeto de evaluar el servicio prestado, levantando un acta de cada reunión que tendrá el carácter de registro del Sistema de Calidad.
- EUSKALDUNA BILBAO comunicará a la empresa adjudicataria las necesidades del servicio semanal con una antelación de, al menos, 48 horas, salvo casos de urgencia o imprevistos. La empresa adjudicataria se obliga a prestar cuantos servicios extraordinarios o ampliaciones le sean requeridos con una antelación de 24 horas.
- Así mismo, por modificaciones en la actividad contratada por los clientes de EUSKALDUNA BILBAO, se podrá suspender temporal, parcial o definitivamente los servicios solicitados con, al menos, 24 horas de antelación, sin que dichas horas puedan ser computadas como horas efectivamente prestadas o sin que exista coste alguno por estos servicios anulados.
- Al objeto de mantener el nivel del servicio prestado, la empresa adjudicataria, deberá minimizar las rotaciones del personal que presta servicio en EUSKALDUNA. En cualquier caso, siempre que exista rotación, deberá asegurarse la formación específica requerida en esta licitación.

- Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa adjudicataria, con una frecuencia mínima mensual, dejando constancia de tal inspección a través de informe escrito que entregará al responsable de seguridad. En estas inspecciones se deberá evaluar el conocimiento del equipo de las instrucciones/normas de funcionamiento establecidas por EUSKALDUNA y correcto estado de los medios provistos a los mismos. El adjudicatario presentará modelo de informe de inspección de servicio.
- El servicio solicitado en este pliego de condiciones, en lo referente a número de puestos de vigilancia considerados estables, podrá ser ampliado o reducido en su número, según las necesidades y el nivel de actividad de EUSKALDUNA BILBAO. Dicha ampliación o disminución de puestos fijos, quedará recogida por escrito y anexada al contrato en caso de que se den.

Los trabajos que forman parte del servicio objeto del contrato licitado, se realizarán de acuerdo con la Programación o Plan de Trabajo de EUSKALDUNA BILBAO, que será oportunamente comunicada a la empresa que resulte adjudicataria. La organización del servicio objeto de contratación se efectuará por la empresa adjudicataria con la aprobación y supervisión del personal de EUSKALDUNA BILBAO. El Plan de Trabajo que EUSKALDUNA BILBAO facilite a la empresa adjudicataria incluirá la relación de eventos con las necesidades que se solicitan para el desarrollo de estos, así como los horarios de disponibilidad de las instalaciones y/o espacios.

A la vista de la Programación o Plan de Trabajo semanal, la empresa adjudicataria realizará la planificación y organización de recursos necesaria (número de trabajadores/as necesarios, categoría y número de horas estimadas para el mismo) que deberá contar con la aprobación de EUSKALDUNA BILBAO.

La planificación podrá estar sujeta a incrementos o disminuciones del servicio derivadas de las necesidades técnicas que los clientes de EUSKALDUNA BILBAO, o la propia Entidad, demanden. Toda modificación de la planificación del servicio deberá contar con la aprobación de EUSKALDUNA BILBAO.

4.2. VIGILANCIA CONTROL Y GESTIÓN DE MERCANCÍAS Y ALMACENES:

- Responsabilidad en el cumplimiento del procedimiento interno de calidad establecido para la gestión de Mercancías internas y externas.
- Recepción, inspección y control de la correspondencia y paquetería dirigida a EUSKALDUNA y sus clientes.
- Control de entrada y salida de materiales, mercancías, decorados, instrumentos, material de eventos etc., así como de los vehículos que los transportan.

4.3. DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE AVERÍAS AL DPTO. TÉCNICO.

- Colaboración del personal adscrito al servicio en la detección de desperfectos o averías en las instalaciones y su comunicación al Departamento Técnico con los medios que se establezcan por EUSKALDUNA BILBAO.

4.4. SOPORTE EXTERNO A CENTRO DE CONTROL EN TURNO DE NOCHE

Al objeto de dar cobertura y asegurar el bien estar del vigilante del turno de noche y la gestión de cualquier incidencia que suceda en el edificio en ese tiempo, según protocolos establecidos previamente, se gestionarán los siguientes servicios**:**

4.4.1. *Seguridad dinámica*

Servicio de Vigilancia presencial, basado en visitas diarias con una duración mínima de 150 minutos una vez finalizada toda actividad en EUSKALDUNA BILBAO. El objeto de este soporte es la realización de rondas Internas, según protocolo establecido, comprobando el correcto estado y cierre de todos los espacios utilizados y otros de interés crítico.

Además, con la periodicidad que se establezca, se comprobarán el estado de las alarmas anti-intrusión, desfibriladores, revisión de instalaciones, zonas técnicas…

Con carácter general, las rondas de vigilancia tendrán lugar (conforme a la indicación del responsable de seguridad de EUSKALDUNA BILBAO) entre las 01:30 h. a.m. y las 05:00 h. a.m. durante los 365 días del año. No obstante, su realización queda supeditada al fin de la actividad en EUSKALDUNA BILBAO y a las indicaciones que, en su caso, pudiera trasladar el responsable de seguridad de EUSKALDUNA BILBAO.

Dichas revisiones se recogerán en un informe de carácter diario, cuyo modelo deberá trabajar la adjudicataria en conformidad con Euskalduna, en base a los puntos críticos a vigilar que se establezcan y los medios de comunicación que se establezcan. **La empresa licitadora propondrá modelo de informe.**

Para la prestación de este servicio, se exige la utilización de vehículos rotulados y uso de radiotransmisor en la frecuencia de EUSKALDUNA BILBAO para una correcta comunicación con el Centro de Control interno.

4.4.2. *Servicio Remoto*

La empresa adjudicaría prestará un servicio remoto integrado y pondrá a disposición de EUSKALDUNA BILBAO, un Centro de Recepción de Alarmas (C.R.A.) y un Centro de Control remoto. Solo permitiéndose la subcontratación de la CRA.

La adjudicataria realizará, sin coste alguno para la propiedad, la conexión al Centro de Control de EUSKALDUNA BILBAO, disponiendo la detección de señales de Alarma, de control de acceso, de interfonía y de videovigilancia del edificio, de 23:00 horas a 7:00 horas.

Desde el centro de control externo a la propiedad, el adjudicatario deberá poder llevar a cabo la vigilancia de dispositivos de detección y comunicaciones de emergencia del personal de vigilancia de EUSKALDUNA BILBAO, y todas las alarmas críticas del edificio.

El servicio, registrará todas las alarmas recibidas y las actuaciones realizadas en cada caso, así como los test realizados a cada dispositivo controlado y el resultado de cada uno de ellos. Se emitirá, al menos, un informe mensual con las incidencias significativas, que será comunicado al responsable del servicio por parte de EUSKALDUNA BILBAO.

El centro de control remoto realizará seguimiento de la persona vigilante y dará cobertura al Centro Control interno, mientras la persona vigilante se encuentre fuera de su puesto. De forma general, la persona vigilante del centro de control interno realizará una ronda de al menos 30 minutos cada noche. Es posible, que se den situaciones puntuales donde la persona vigilante precise salir, debiendo el servicio remoto, dar cobertura a dichas salidas o cuando lo solicite.

EUSKALDUNA BILBAO se reserva el derecho de poder realizar comprobaciones periódicas en el centro de control remoto, para constatar la idoneidad del servicio y cobertura del puesto por personal de vigilancia.

La empresa licitadora describirá en su memoria, con suficiente claridad, el funcionamiento de este servicio, dando respuesta a posibles situaciones de alarma u emergencia. La licitadora describirá los medios técnicos necesarios tanto para la realización de la conexión de los medios a controlar, como de la prestación del servicio y su funcionamiento, así como las características físicas del centro de control remoto.

4.5. HORARIO EQUIPO FIJO

El servicio se desarrollará en días laborales y festivos, nocturnos y festivos en función de las necesidades de EUSKALDUNA BILBAO y sus clientes.

El horario incluido dentro del "precio base" para el personal del servicio es el siguiente:

SERVICIO	PUESTO	TIEMPO DE TRABAJO	HORARIO	FESTIVIDAD
Un vigilante sin arma	Ronda/ Jefe de Equipo	Turno mañana y tarde	7:00 a 15:00 / 15:00 a 23:00	Incluidos festivos
Un vigilante sin arma	Centro Control	24 horas	7:00 a 15:00 / 15:00 a 23:00 / 23:00 a 7.00	Incluidos festivos
Un vigilante sin arma	Control de acceso Puerta Camerinos / Guía cliente	Lunes a viernes	7:00 a 15:00 / 15:00 a 23:00	Incluidos festivos
		Sábados	7:00 a 15:00 / 15:00 a 21:00	
Un vigilante sin arma	Control de acceso Puerta 2 / Guía de	Lunes a viernes	15:00 a 23:00	Incluidos festivos

	Cliente			
<u>En verano:</u> del 14 de julio al 14 de agosto los puestos de Camerinos y Puerta 2 no tendrán servicio fijo. Se establecerá por refuerzo quedando el Vigilante de Ronda y el vigilante de Centro Control en el edificio.				

No obstante, los horarios serán susceptibles de variación, de acuerdo con las necesidades de los clientes de EUSKALDUNA BILBAO y de la propia entidad.

5) PERSONAL.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP se informa a las empresas licitadoras que la empresa adjudicataria viene obligada a la subrogación del personal que actualmente presta el servicio por resultar ésta (obligación de subrogación) una exigencia derivada del Convenio de Aplicación. Como **Anexo I** se facilita la relación de trabajadores/as actualmente adscritos al servicio con indicación de las condiciones de los contratos a fin de aportar la información necesaria para la evaluación de los costes laborales, información que se facilita en cumplimiento del indicado artículo 130 de la LCSP.

En todo caso, la empresa adjudicataria vendrá obligada a atender el servicio con el suficiente número de personal, debiendo ampliar éste en caso de considerarse necesario para atender los requerimientos del servicio a indicación de EUSKALDUNA BILBAO. La empresa adjudicataria será la obligada a organizar el personal para la correcta prestación del servicio en función de las necesidades de EUSKALDUNA BILBAO.

Para la correcta prestación del servicio, la empresa adjudicataria utilizará la categoría y especialización del personal que resulte necesario, así como con observancia a lo dispuesto en el presente pliego.

En todo caso, el personal a cargo de la empresa adjudicataria contará con la formación y aptitudes adecuadas para el desempeño de la actividad.

La empresa adjudicataria velará por la debida corrección de trato y servicio por parte del personal asignado a la ejecución del contrato. El personal está obligado a observar, en todo momento, las normas de comportamiento, cordial y respetuoso, con todas las personas que se encuentren en EUSKALDUNA BILBAO, sean o no empleados de la Entidad, absteniéndose de comportamientos inadecuados (confrontaciones, excesos verbales y/o físicos, etc.). Especialmente, el personal deberá abstenerse de comportamientos contrarios o discriminatorios en el ámbito de la igualdad y diversidad de personas.

Atendiendo a la naturaleza del servicio, el personal destinado a la ejecución del contrato no podrá hacer uso, dentro del horario destinado al servicio, de dispositivos de o para uso personal (móviles, tablets, etc).

En este sentido, EUSKALDUNA BILBAO podrá proponer a la empresa adjudicataria, único responsable del personal, la sustitución de todo aquel personal que no guarde la debida corrección en su trato, capacitación técnica y eficiencia en el desempeño de sus funciones en el ámbito del servicio licitado. La decisión que, en su caso, adopte la empresa adjudicataria deberá ser justificada ante la Entidad.

La empresa adjudicataria deberá acreditar que el personal cumple con la normativa vigente y con los procedimientos de EUSKALDUNA BILBAO en materia de formación y prevención de riesgos laborales; garantizando que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato disponen de la capacitación requerida para llevar a cabo su actividad.

El personal de toda clase que preste sus servicios en los trabajos de ejecución del contrato por cuenta de la empresa adjudicataria, ejecutará su misión bajo la única y exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria.

El personal destinado a la prestación del servicio dependerá laboral y jerárquicamente, única y exclusivamente, de la empresa adjudicataria, quien será la única responsable frente a aquellos (personal). Corresponden a la empresa adjudicataria, por tanto, las funciones del empresario o empleador (organizativas, directivas, sancionadoras…), así como las obligaciones correspondientes en todas las materias conexas, como las salariales, las de Seguridad Social, las tributarias, las de prevención de riesgos laborales, las de relaciones laborales y sindicales, las referentes a tiempo de

descanso (vacaciones, permisos y licencias), las relacionadas con el régimen disciplinario, etc.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social.

El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias no implicará responsabilidad alguna para EUSKALDUNA BILBAO. En su caso, EUSKALDUNA BILBAO repercutirá sobre la empresa adjudicataria cualquier efecto o sanción que sobre ella recayera directa o subsidiariamente, en estas materias.

El eventual incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales por parte de la empresa adjudicataria, o del personal asignado a la ejecución del contrato, no implicará responsabilidad alguna para EUSKALDUNA BILBAO, aun cuando las medidas laborales que pudieran adoptarse lo fueran como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de las condiciones de la presente licitación.

De tal forma que, de los accidentes y perjuicios, de todo género que, por no cumplir la empresa adjudicataria lo legislado o por no actuar con la debida diligencia, pudieran acaecer o sobrevenir, será la empresa adjudicataria la única responsable.

En caso de accidentes ocurridos con motivo y en el ejercicio del trabajo, la empresa adjudicataria se atendrá a lo dispuesto a estos efectos en la legislación vigente, siendo única responsable de su incumplimiento, y sin que en ningún concepto pueda quedar afectado EUSKALDUNA BILBAO.

La empresa adjudicataria nombrará una persona responsable del servicio (coordinador/a) ante EUSKALDUNA BILBAO, quien actuará como interlocutor válido ante EUSKALDUNA BILBAO y que tendrá la obligación de estar localizable para la resolución de los problemas propios derivados del servicio.

Esta persona (responsable o encargado/a del servicio) se encargará de la vigilancia y cumplimiento de todas las normas y reglamentos, así como de la vigilancia sobre el personal que intervenga en la prestación del servicio.

En materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL), serán de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria y su personal adscrito al servicio, todas las instrucciones que en materia de PRL establezca EUSKALDUNA BILBAO, así como las que por ley sean obligatorias para la prestación del servicio objeto del contrato.

Así mismo, el personal adscrito al contrato deberá conocer el plan de autoprotección y coordinación de actividades empresariales de EUSKALDUNA BILBAO.

EUSKALDUNA BILBAO entregará a la empresa adjudicataria la documentación incluida en el Sistema de Gestión de EUSKALDUNA BILBAO:

- Riesgos y medidas preventivas generales de Euskalduna.
- Normas de obligado cumplimiento
- Actuación en el caso de emergencia.

Serán de obligado cumplimiento de la empresa adjudicataria la recepción y entrega de la siguiente documentación con la periodicidad que indique EUSKALDUNA BILBAO:

- Justificante de recepción y aceptación de la documentación en materia de PRL en EUSKALDUNA BILBAO.
- La empresa adjudicataria deberá realizar su Plan de Actividad Preventiva, de acuerdo con el modelo existente en EUSKALDUNA BILBAO.

- Identificación y Evaluación de Riesgos de la actividad propia de los servicios objeto este contrato.
- La empresa adjudicataria deberá realizar su Plan de Autoprotección en base al Plan de Autoprotección existente en EUSKALDUNA BILBAO, así como las correspondientes actualizaciones del mencionado Plan.
- La empresa adjudicataria colaborará con EUSKALDUNA BILBAO en todas aquellas actuaciones que especifique el plan de emergencia de la Entidad, respecto a simulacros y situaciones redes de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc.

6) CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

6.1. VERIFICACIONES

La dirección de EUSKALDUNA a través de la persona responsable del contrato llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que la empresa adjudicataria realice, con el fin de asegurar que se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente Pliego y compromisos contractuales.

EUSKALDUNA BILBAO se reserva el derecho de verificar y auditar, en cualquier momento y a través de los medios que considere idóneos (propios o externos), el cumplimiento de las obligaciones que en este Pliego se establecen para la empresa adjudicataria, para lo cual esta le permitirá el acceso a los medios y soportes precisos para llevar a cabo tal verificación.

6.2. INFORMES DE ACTIVIDAD

La empresa adjudicataria deberá dar cuenta y reportar a la Dirección Técnica de EUSKALDUNA BILBAO, con la periodicidad indicada en los distintos apartados de este Pliego o, en su caso, con la frecuencia que la Entidad considera adecuada, de los informes de actividad indicados al objeto de reportar, con la debida claridad y alcance, el grado de cumplimiento de calidad del servicio, los incidentes detectados y, las medidas o propuesta de mejora.

EUSKALDUNA BILBAO validará el alcance de los informes.

6.3. CONTROL DE TRABAJOS DE SERVICIOS EXTRAS

Para el correcto control del servicio, la empresa adjudicaría deberá entregar, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, un informe en el que se recojan las horas incurridas con indicación de: día, horario, evento o actividad (si lo hubiera), categoría y número de profesionales.

EUSKALDUNA BILBAO deberá autorizar con carácter previo las “horas extraordinarias” que no se encuentran incluidas dentro del “precio anual” del contrato, así como las certificaciones mensuales del servicio.

EUSKALDUNA BILBAO no reconocerá ningún servicio que haya de abonarse fuera de las horas incluidas dentro del “precio base” que no cuente con el conforme del personal de la Entidad, no haciéndose cargo en consecuencia de su abono.

7) PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICTARIA.

Independientemente de los derechos y obligaciones comprendidos en el presente Pliego y resto de documentación de naturaleza contractual, la empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de cualquier norma jurídica de ámbito estatal, autonómico, foral o municipal en vigor, o que, en su

caso, pudiera dictarse durante la vigencia del contrato objeto de la presente licitación, que afecte a su objeto y prestaciones.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria y esta no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de pérdidas, perjuicios o cualquier otra causa, ocasionados en el desarrollo del servicio.

La empresa adjudicataria tampoco tendrá derecho a indemnización por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia del mismo o cualquiera de sus prórrogas o por la resolución anticipada por desistimiento de EUSKALDUNA BILBAO, siempre que tenga lugar dentro de los plazos del contrato.

En caso de huelga, la empresa adjudicataria será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, que establezcan las autoridades competentes, de acuerdo con la normativa en vigor, todo ello sin perjuicio de que los clientes presten sus servicios en el marco de sus respectivos contratos o el propio EUSKALDUNA BILBAO lo venga haciendo en atención a su complejidad o características.

La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que, por su culpa o negligencia, o la de su personal, se causen a terceros y/o al propio EUSKALDUNA BILBAO, como consecuencia de la ejecución del contrato y, en tal sentido, se compromete a mantener indemne a EUSKALDUNA BILBAO de cualquier reclamación que surgiera al respecto.

8) NORMATIVA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

La empresa adjudicataria prestará el servicio con sujeción a lo dispuestos en el presente pliego de prescripciones técnicas y resto de documentos que integran el expediente de contratación; así como con sujeción y observancia a la normativa de aplicación por razón de la naturaleza del servicio que se encuentre en vigor durante la vigencia del contrato, tanto de su plazo principal como de sus prórrogas.

9) CLÁUSULA PRESPECTIVA DE GÉNERO.

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin del plazo de ejecución del contrato, una Memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

ANDER DE GREGORIO ESCRIBANO - 16085294Z

Firmado digitalmente por ANDER DE GREGORIO ESCRIBANO - 16085294Z
Fecha: 2025.11.24 13:39:30 +01'00'