Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO

Expediente nº ___2023-024687_____

Área _____HACIENDA_____

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ACUERDO MARCO PARA LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA SIN ARMAS, AUXILIARES DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO DE BILBAO Y ENTIDADES PUBLICAS ADHERIDAS

ELABORADO POR :

SUBAREA DE INSTALACIONES INTERIORES

Con el visto bueno de :

DIRECTOR DE PRESUPUESTOS

INDICE

PÁGINA

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO 3

2.- NORMATIVA APLICABLE 3

3.-SERVICIOS PRESENCIALES. VIGILANCIA SIN ARMAS Y AUXILIARES 4

3.1.- RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA 4

3.1.1.- VIGILANCIA EVENTOS EN ESPACIOS PÚBLICOS 5

3.2.- RESPONSABILIDADES AYUNTAMIENTO Y ENTIDADES 5

3.2.1.- SERVICIOS ADICIONALES, ESPORÁDICOS 6

3.3.- VIGILANCIA SIN ARMAS 6

3.3.1- CONTENIDO Y EJECUCION DEL SERVICIO 6

3.3.2.- RESPONSABLE DE EQUIPO Y SUPERVISOR 8

3.3.3.- PERFILES LINGÚISTICOS 8

3.4.- AUXILIARES DE SERVICIOS 9

3.4.1- CONTENIDO Y EJECUCION DEL SERVICIO 9

4.- SISTEMAS DE SEGURIDAD. MANTENIMIENTO 11

4.1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO 11

4.2.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO 12

4.2.1.- SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO 13

4.2.2.- REPUESTOS 13

5.- INSTALACIONES ACTUALES Y NUEVAS INSTALACIONES 14

5.1.- NUEVAS INSTALACIONES. INVERSIONES 14

6.- CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS. SERVICIO ACUDA 14

6.1.- SERVICO ACUDA 15

7.- CUSTODIA DE LLAVES 16

8.- RONDAS CIERRE EDIFICIOS 16

9.- APERTURA Y CIERRE ESPACIOS POLIVALENTES 17

10.- PRECIOS SERVICIOS PRESTADOS 17

10.1.- FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS 18

10.- GESTION Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO 18

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de:

- Vigilancia sin armas
- Auxiliares de servicios
- Sistemas de seguridad

Alcanza a todos los edificios e instalaciones municipales y a las siguientes entidades públicas dependientes del Ayuntamiento de Bilbao:

- Bilbao Ekintza
- Bilbao Zerbitzuak
- Azkuna Zentroa
- Mercabilbao
- BilbaoTIK
- Viviendas Municipales.
- Funicular de Artxanda.

Dado que se trata de un servicio declarado de adquisición centralizada para el Ayuntamiento de Bilbao y entidades dependientes que se adhieran, la contratación derivada de esta licitación y la consiguiente facturación del servicio prestado correspondiente al Ayuntamiento y a cada una de las entidades municipales adheridas se realizará de forma separada e independiente.

2.- 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, y en particular:

-Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.

-RD 2364/94, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.

-Orden INT/314/2011, de 1 de febrero, sobre empresas de seguridad privada

-Orden INT/2850/2011, de 11 de octubre por la que se regula el reconocimiento de las cualificaciones profesionales relativo a la seguridad privada.

-Orden INT/318/2011, de 1 de febrero sobre personal de seguridad privada.

-RD 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

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

-Resoluciones de la Secretaría de Estado de interior en el ámbito de la seguridad privada.

3.-SERVICIOS PRESENCIALES. VIGILANCIA SIN ARMAS Y AUXILIARES SERVICIOS

La prestación de los servicios de vigilancia sin armas y auxiliares de servicios en los edificios y actividades municipales se relacionan, con carácter enunciativo y no limitativo, en:

-Anexo A. Para el Ayuntamiento de Bilbao.

-Anexo A1. Para las entidades dependientes

Los mencionados servicios podrán, en algún caso, estar fuera del término municipal de Bilbao, como ocurre, por ejemplo, con la entidad pública dependiente Mercabilbao, cuyas instalaciones se ubican en Termino Municipal de Basauri.

El precio de la vigilancia sin armas y servicios auxiliares se ofertará en el anexo A.

3.1.- RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

-La empresa adjudicataria dotará a cada vigilante y auxiliar de servicios de medios materiales y elementos de prevención y defensa acordes a cada servicio prestado. Tanto los vigilantes como los auxiliares de servicios deberán estar debidamente uniformados e identificados. La vestimenta deberá ser homogénea y encontrarse en buen estado de uso y limpieza.

Cuando el puesto de trabajo lo requiera, se deberá de dotar al personal de ropa y calzado adecuado, que le permita realizar las tareas encomendadas, ante posibles inclemencias meteorológicas.

-La empresa adjudicataria dotará al personal que realiza inspecciones de vigilancia o mantenimiento sobre el terreno de equipo electrónico adecuado (Smartphone, Tablet o similar), donde se registrarán directamente dichas inspecciones. La inspección concluye cuando el correspondiente informe/ficha se ha compartido en red con el responsable municipal del contrato, tal y como puede verse más adelante.

-Cuando en un edificio o servicio convivan más de una persona (vigilantes y/o auxiliares de servicio) todos ellos estarán permanentemente interconectados por el medio de comunicación que se considere adecuado (walkies, móvil, etc.) y auriculares para que la comunicación no sea oída por los usuarios del edificio o recinto.

-La empresa adjudicataria efectuará una inspección mensual a cada uno de los puestos de trabajo, verificando el cumplimiento de las funciones asignadas, el estado revista del personal y la organización del puesto de trabajo.

Para la correcta realización de las inspecciones indicadas y evitar que se olvide ningún aspecto a verificar en las mismas, la empresa adjudicataria confeccionará una lista con puntos y verificaciones a realizar.

Dicha inspección se registrará en soporte electrónico y se colgará en documento compartido en red con el Responsable Municipal del contrato.

-Al objeto de mantener el nivel del servicio prestado, la empresa adjudicataria, deberá minimizar al máximo las rotaciones del personal que presta servicio en cada centro. En cualquier caso, siempre que exista una rotación deberá asegurarse la formación específica en el cometido del servicio al nuevo personal.

-La empresa adjudicataria dispondrá de un retén de 2 vigilantes y dos auxiliares que podrán prestar servicio en un plazo de 3 horas, en caso de necesidad urgente por parte del Ayuntamiento.

-. La empresa adjudicataria dispondrá de los recursos humanos necesarios para la correcta ejecución del contrato

-Formación: La empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar, sin ningún coste para el Ayuntamiento, la formación de reciclaje y actualización necesaria para la continua mejora de la prestación del servicio.

3.1.1.- VIGILANCIA EVENTOS EN ESPACIOS PÚBLICOS

-La empresa adjudicataria deberá gestionar con la Consejería de Interior del Gobierno Vasco, y abonar la tasa correspondiente, la instalación de seguridad privada en un espacio público. Dicha tasa se incluirá en la facturación mensual adjuntando el justificante del pago efectuado.

-Si el servicio a prestar requiere de vehículo, que se estacionará en la zona del evento, la empresa adjudicataria deberá comunicarlo a la Policía Municipal, así como la matrícula del vehículo y horario de estacionamiento.

El precio del servicio vehículo se ofertará en el anexo A.

3.2.- RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO Y ENTIDADES DEPENDIENTES

-Creara y organizará la carpeta compartida en red, dando acceso a la empresa adjudicataria, donde se subirá toda la documentación y registros indicados en el presente pliego, para la correcta ejecución y seguimiento del contrato.

- Antes de solicitar un servicio, tanto de vigilancia como de auxiliares de servicios, se comprobará que existe un lugar donde resguardarse de inclemencias meteorológicas. Este espacio reunirá las características suficientes para que el servicio prestado sea de calidad (ubicación, visibilidad, acondicionamiento, etc.)

- Asimismo, se dispondrá de un espacio donde el personal que presta el servicio pueda cambiarse y dejar sus pertenencias de forma segura.

- Deberá existir un baño en el entorno donde se presta el servicio, cuyas características de ubicación y visibilidad sean compatibles con el mantenimiento de los niveles de seguridad de las labores a realizar.

- El servicio mínimo solicitado, tanto para vigilancia como para auxiliares de servicios será de 3 horas.

3.2.1.- SERVICIOS ADICIONALES, ESPORÁDICOS

-Ante eventos puntuales que se necesiten de 3 a 5 vigilantes y/o auxiliares de servicios se solicitarán con 3 días laborables de antelación.

-Si se necesitan de 6 a 10 vigilantes y/o auxiliares se solicitará con 7 días laborables de antelación.

-Si se necesitan más de 10 vigilantes y/o auxiliares se solicitará con 15 días laborables de antelación.

3.3.- VIGILANCIA SIN ARMAS

-El servicio se ejecutará por personal con título de vigilante, debidamente identificado y uniformado. Deberá ir provisto de una placa de identificación (distintivo) colocada en lugar visible.

-Como norma general cada vigilante estará provisto de:

-Equipo de trasmisión portátil, linterna, recambios y equipos de reserva que sean necesarios para la no interrupción del servicio.

-Equipos y materiales adecuados en cada caso, para garantizar su seguridad y una acción protectora de carácter preventivo, con el fin de evitar la comisión de hechos delictivos y otro tipo de infracciones sobre personas físicas, jurídicas, instalaciones y bienes de todo tipo.

3.3.1- CONTENIDO Y EJECUCION DEL SERVICIO

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

1.-Control de acceso a las dependencias de personas, mediante controles de identidad, con la utilización en su caso, del arco de seguridad instalado a tales efectos, facilitándoles información y direccionándolas al servicio solicitado.

Controlar el tránsito en las zonas de acceso restringido. Prestar atención, asistencia y colaboración a las personas con cualquier tipo de diversidad funcional.

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 y de la instalaciones y sistemas de seguridad (CCTV, Intrusión, Megafonía, Acceso vehículos y visitas, etc...) ya instalados o que en el futuro puedan instalarse en las dependencias.

4.-Control de correspondencia, mensajería y paquetería incluyendo manipulación y transporte necesario para su correcta inspección y sellado de verificación. Manejo y control de scanner y demás medios técnicos instalados o que en el futuro puedan instalarse en cualquiera de las dependencias.

5.-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.
En Mercabilbao, para la realización de la vigilancia de las instalaciones, se deberá de instalar un sistema de control de rondas, dejando evidencia objetiva de las zonas visitadas con sus horarios, emitiendo, analizando y presentando a la propiedad un informe semanal que los justifique.
Para ello, desde Mercabilbao se marcarán unas pautas, que la empresa de seguridad garantizará y deberá consensuar con los vigilantes para que se cumplan. Todo lo que no quede registrado y evidenciado, se considerará no realizado.

6.-Participación activa con sus medios humanos y materiales 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 etc...existencia de pintadas, actos vandálicos o delictivos de cualquier tipo y cualquier 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.

7.-Apertura y cierre dentro del horario de uso de las dependencias donde se presta el servicio, o las que se indique desde el Ayuntamiento, comprobando que no existen usuarios en las mismas, así como del perfecto estado y/o situación de la seguridad.

8.-Encendido y apagado de luces o puesta en funcionamiento y apagado de cualquiera de las instalaciones.

9.-Custodia de llaves y entrega de las mismas a personas autorizadas y que así se determine.

10.-Ronda verificación cierre de edificios fuera de horario de trabajo con comprobación de que no existen personas usuarias en los mismos, apagado luces, así como del perfecto estado y/o situación de las instalaciones y cierre del edificio.
El cierre de un edificio se realizará en horario nocturno a partir de las 22 horas, y consiste en realizar una ronda, proceder al desalojo de las personas que pudieran quedar en el interior del edificio verificando que 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. Armado del sistema de intrusión.

11.-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.

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

13.-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.

14.-Asesorar al Ayuntamiento sobre la mejora de las situaciones de seguridad en los edificios municipales.

3.3.2.- RESPONSABLE DE EQUIPO Y SUPERVISOR

Responsable de equipo. Es un vigilante sin arma cuyas funciones son las de coordinar el equipo de vigilantes y/o auxiliares de servicios que prestan servicio en un centro y/o zona determinada del Ayuntamiento de Bilbao o entidades dependientes adheridas.

Supervisor. Coordina la seguridad, en un centro y/o zona determinada del Ayuntamiento de Bilbao o entidades dependientes adheridas, durante fines de semana y festivos.
Ante cualquier incidencia avisará a los responsables del centro de lo sucedido.

3.3.3.- PERFILES LINGÜISTICOS

Euskera: La empresa de seguridad garantizará que al menos un 50% de los vigilantes de seguridad que prestan servicios permanentes, poseen los conocimientos mínimos de euskera necesarios para relacionarse con los usuarios dentro de las competencias de sus funciones (saludar, preguntar lo que necesitan, direccionar al servicio demandado, llamar la atención cuando sea oportuno, etc).

Inglés: La empresa de seguridad garantizará que al menos un 10% de los vigilantes de seguridad poseen los conocimientos de inglés necesarios para relacionarse con los usuarios dentro de las competencias de sus funciones (saludar,. preguntar lo que necesitan, direccionar al servicio demandado, llamar la atención cuando sea oportuno, etc). El Ayuntamiento de Bilbao y las entidades adheridas indicarán donde prestaran el servicio estos vigilantes.

En caso de no poder justificar dichos perfiles, se aportará el plan de formación necesario para cumplirlo en el menor plazo posible.

3.4.- AUXILIARES DE SERVICIOS

La prestación de estos servicios se realizará por personal auxiliar.

Como norma general cada auxiliar de servicios estará provisto de:

-Equipo de trasmisión portátil, linterna, recambios y equipos de reserva que sean necesarios para la no interrupción del servicio.

-Equipos y materiales adecuados en cada caso, para garantizar su seguridad y una correcta ejecución del servicio.

En relación con los perfiles lingüísticos, deberán adoptarse las medidas oportunas para que a lo largo de la vigencia del contrato se alcancen las exigencias establecidas para los Vigilantes de Seguridad.

3.4.1- CONTENIDO Y EJECUCION DEL SERVICIO

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

1.-Encendido y apagado de luces o puesta en funcionamiento y apagado de cualquiera de las instalaciones.

2.-Apertura y cierre dentro del horario de uso de las dependencias donde se presta el servicio, o las que se indique desde el Ayuntamiento, comprobando que no existen personas usuarias en las mismas, así como del perfecto estado y/o situación de la seguridad.

3.-Gestión de accesos a las dependencias de personas usuarias, información a las mismas y en su caso, direccionarlas al servicio solicitado, y de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior. Prestar atención, asistencia y colaboración a las personas con cualquier tipo de diversidad funcional.

4.-Recepción de llamadas que se produzcan y remisión, en su caso, al departamento que corresponda.

5.-Comunicación de cualquier incidencia o anomalía que se detecte o se produzca.

6.-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.

7.-Participación activa con sus medios humanos y materiales con el personal de mantenimiento del centro en cualquier incidencia y especialmente en emergencias de cualquier tipo que se produzcan, así como comunicar al personal vigilante de seguridad cualquier incidencia, anomalía y/o mal funcionamiento de las instalaciones que se detecten etc...existencia de pintadas, actos vandálicos o delictivos de cualquier tipo.

8.-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.

4.- SISTEMAS DE SEGURIDAD. MANTENIMIENTO

Los sistemas de seguridad, objeto de mantenimiento, con carácter enunciativo y no limitativo, son:

-Anexo B. Sistemas de seguridad instalados en dependencias del Ayuntamiento de Bilbao.

-Anexo B1. Sistemas de seguridad instalados en dependencias de las entidades dependientes

Los mencionados servicios de mantenimiento podrán, en algún caso, realizarse fuera del término municipal de Bilbao, como ocurre por ejemplo con Mercabilbao (Término Municipal de Basauri).

Toda la documentación indicada a continuación para la gestión del mantenimiento (planos, listas equipos, plan y fichas registro, etc) estará compartida en red, y actualizada en tiempo real, con responsables contrato del Ayuntamiento de Bilbao.

Si el servicio a prestar requiere de andamios, elevadores, etc a ubicar en la vía pública, la empresa adjudicataria gestionará con "Espacio público" del Ayuntamiento de Bilbao el permiso correspondiente.

El responsable de sistemas de seguridad de la empresa adjudicataria deberá estar al corriente de las últimas novedades tecnológicas en la materia, proponiendo cuantas mejoras considere oportunas en aras a la calidad, versatilidad y eficiencia del servicio.

4.1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento de Bilbao, con carácter exclusivo, un técnico con la formación y experiencia necesarias para gestionar y realizar el mantenimiento preventivo de todos los sistemas de seguridad instalados en edificios e instalaciones del Ayuntamiento de Bilbao (Anexo B), debiendo:

-Mantener actualizadas las ubicaciones de todos los componentes instalados, incluidas orientaciones, en los planos correspondientes de cada edificio e instalación.

-Mantener actualizada la relación de los componentes instalados en cada edificio, con sus características principales y codificación para localizar su ubicación de manera inequívoca en el plano correspondiente.

-Elaborar plan anual de mantenimiento preventivo con revisiones trimestrales distribuidas uniformemente en el año. Dicho plan referenciará los mantenimientos ya realizados con la codificación (nº informe) que se estime oportuna, para una rápida búsqueda del informe generado en cada caso.

-Generar ficha inspección para la correcta realización de las revisiones indicadas y evitar que se olvide ningún aspecto a verificar en las mismas, con puntos de control y verificaciones a realizar. La mencionada lista incluirá, al menos:

-Verificaciones sistema intrusión: De acuerdo a los Anexos II y III de la Orden INT/316/2011 de 1 de febrero sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.

-Verificaciones sistema CCTV y verificaciones sistema control de accesos

-Registro mantenimiento preventivo. Una vez rellenada, dicha ficha servirá de registro de la inspección realizada y se le dará un número de informe.

-En zona visible de conserjería se colocará letrero con nombre de la empresa mantenedora y teléfono de urgencias. Así mismo dispondrá de espacio para pegar etiqueta del último mantenimiento realizado. Dicha etiqueta contendrá el nº informe de la inspección, fecha inspección, fecha próxima inspección y técnico que la realizó.

Todas las operaciones que no requieran suministro de ningún tipo de material ni repuesto, estarán incluidas dentro del mantenimiento preventivo, dejando siempre constancia de su revisión y de la labor realizada en la correspondiente ficha de inspección.

No se considerará material, ni repuesto, a todos los medios auxiliares necesarios para la realización de las correspondientes tareas de mantenimiento preventivo, tales como andamios, elevadores, etc.

En caso de detectar algún equipo o elemento deteriorado, se dejará constancia en el registro de la inspección, se reparará y facturará como un mantenimiento correctivo.

Casos especiales son los escáner para inspección objetos y arcos detección de metales. La empresa adjudicataria gestionará con empresa autorizada las revisiones reglamentarias y ofertará el precio unitario como un equipo más.

El precio el mantenimiento preventivo de cada elemento se ofertará en el Anexo B.

4.2.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo consiste en la realización, en el menor plazo de tiempo posible, de todas las operaciones necesarias para la reparación de las averías o incidencias que puedan surgir en los elementos que componen las instalaciones objeto del contrato. Se comprobará que queden correctamente funcionando con todas sus prestaciones y rendimientos.

El precio de todos los equipos y elementos referenciados en el Anexo C se refiere al equipo instalado y funcionando, incluyendo mano de obra, material auxiliar y consumibles.

El mantenimiento correctivo se facturará multiplicando las unidades instaladas/ utilizadas por el precio resultante de aplicar el descuento ofertado en el Anexo C.

4.2.1.- SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO

El Ayuntamiento de Bilbao dispone de una aplicación informática para la gestión de todas las averías, incidencias y posibles mejoras que se detecten en todos sus edificios e instalaciones. Para tener acceso a la aplicación, la empresa adjudicataria proporcionará una cuenta de correo al Ayuntamiento de Bilbao, este se la validará en la aplicación mediante usuario y contraseña.
Desde ese momento, todas las solicitudes de mantenimiento correctivo aparecen en la mencionada cuenta en tiempo real. En función de la gravedad y consecuencias de la avería se indicará el plazo en que debe ser reparada.

La empresa adjudicataria rellenará en la aplicación informática el cierre de avería una vez reparada. Incluirá las observaciones que considere oportunas y/o las razones por las que no es posible reparar en el plazo solicitado y nuevo plazo ejecución

Los trabajos realizados quedan garantizados por el plazo de un año a contar desde la fecha de la liquidación, y los equipos suministrados estarán sujetos a las garantías legales correspondientes según la ley vigente. Durante ese plazo la empresa adjudicataria responderá de los desperfectos o deficiencias imputables a la incorrecta ejecución de los mismos, sin costo alguno.

URGENCIAS En casos excepcionales cuando la situación así lo requiera podrá solicitarse la intervención de mantenimiento de forma telefónica a través del responsable del centro donde ha ocurrido la anomalía.

4.2.2.- REPUESTOS

La empresa adjudicataria dispondrá de un stock de los equipos y elementos, de uso corriente, instalados en los edificios del Ayuntamiento de Bilbao y las entidades dependientes. Respecto al Ayuntamiento el stock mínimo se compondrá de:

- Una central intrusión y teclado
- Cinco contactos magnéticos puertas
- Diez detectores 15 mts.
- Dos detectores 25 mts.
- Tres cámaras IP
- Una cámara analógica

Estos elementos están en el Anexo "C" (listado de precios del presente pliego).

El stock será similar para cada entidad adherida, de acuerdo a los modelos de equipos y elementos instalados en cada una.

5.- INSTALACIONES ACTUALES Y NUEVAS INSTALACIONES

La empresa adjudicataria estará obligada a aceptar, por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación actual de las instalaciones existentes con todos y cada uno de los equipos y elementos que son objeto del contrato.

La aceptación de las instalaciones actuales, independientemente del tipo que se traten, obliga a mantener los equipos y elementos montados actualmente, sin poder alterar sus características, salvo previa autorización de los responsables municipales del contrato u obligación normativa aplicable.

5.1.- NUEVAS INSTALACIONES. INVERSIONES

Durante la vigencia del presente contrato se prevé la ejecución de nuevas instalaciones debido a:

-Instalación de sistemas de seguridad en nuevos edificios.
-Instalación de nuevos sistemas de seguridad en edificios actuales.
-Sustitución de equipos o sistemas actuales por otros de nuevas tecnologías.

La empresa adjudicataria realizará la memoria técnica o proyecto, según proceda de acuerdo a la normativa vigente, entregando copia al Ayuntamiento.

Así mismo, una vez ejecutado, actualizará toda la información del sistema de seguridad, del edificio en cuestión, en la documentación compartida en red con el Ayuntamiento (listado de componentes y plano con las ubicaciones de cada uno, tal como se indica en el pto.4 del presente pliego.

Los precios de los presupuestos de las inversiones serán los resultantes de aplicar el descuento ofertado al listado de precios adjunto al presente pliego (Anexo C).

6.- CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS. SERVICIO ACUDA

La empresa adjudicataria dispondrá de Central Receptora de Alarmas (CRA) donde se recibirán y gestionaran todos los avisos y alarmas generados en las centrales de intrusión de los edificios del Ayuntamiento y entidades dependientes, ofreciendo un servicio 365d- 24h.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria conectará a la CRA todas las centrales de intrusión del Ayuntamiento y entidades adheridas, sin coste alguno.

En los centros educativos no se permite acceder al rack de comunicaciones, por lo que la conexión a la CRA es por GPRS. El coste de esta conexión correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria actualizará, a petición del Ayuntamiento y sin coste alguno, los datos internos de usuarios, claves, teléfonos, protocolos, etc.

La CRA registrará todos los eventos recibidos y las actuaciones realizadas en cada caso, así como los test realizados a cada central de intrusión y el resultado de cada uno.

Ante cualquier incidente en un edificio, principalmente saltos de alarma, el Ayuntamiento de Bilbao y las entidades adheridas podrán solicitar todos los datos de los eventos y actuaciones realizadas, recogidos en la CRA de la adjudicataria.

El protocolo de actuación ante saltos de alarma y la verificación de los mismos estará de acuerdo con el capítulo II de la Orden INT/316/2011. La empresa de seguridad propondrá las modificaciones necesarias en los sistemas de seguridad de cada edificio para cumplir con el mencionado capítulo de la citada orden de manera segura y eficaz.

El precio de las conexiones a CRA se ofertará en Anexo B.

6.1.- SERVICIO ACUDA

La empresa adjudicataria dispondrá de servicio acuda 365d-24h, consistente en el desplazamiento inmediato al edificio, cuando sea lo indicado por el protocolo establecido, de un vigilante uniformado en vehículo rotulado de la empresa de seguridad.

El vigilante portará las llaves del edificio y un sistema de comunicación permanente con la empresa de seguridad, de forma que cualquier incidencia en el servicio sea inmediatamente conocida y actuar en consecuencia.

El vigilante de seguridad realiza las verificaciones y comprobaciones oportunas, comunicando a la CRA si ha sido una falsa alarma o realmente se ha producido una intrusión al edificio.

Si ha existido una intrusión se avisará a la Policía Municipal y el vigilante permanecerá en el exterior del edificio con la llave, para facilitar la entrada a la policía.

REGISTRO ACUDAS Cada servicio de acuda generará un informe con todas las actuaciones, tiempos, hechos y demás observaciones, que se compartirá en red con el responsable municipal del contrato. Así mismo se compartirá al informe de la CRA con el registro de todos los eventos y actuaciones realizadas

ACUDAS PERIODICAS (RONDAS) Existen edificios e instalaciones sin uso actual o esporádico (Nogaro, zona portuaria Zorroza, colegio Lope de Vega y San Roque-Artxanda) a los que se realiza una inspección periódica similar a un servicio acuda, por lo que se incluyen en este apartado y se abonará el mismo importe.

El precio de las acudas se ofertará en el Anexo A.

7.- CUSTODIA DE LLAVES

El servicio de custodia de llaves consiste en el depósito, por parte del Ayuntamiento de Bilbao y entidades adheridas de las llaves de los edificios municipales que tienen instalado sistema de seguridad (intrusión y/o CCTV)

La empresa adjudicataria custodiará las llaves en sus instalaciones, dentro de un armario, perfectamente ordenadas. Las llaves en custodia del Ayuntamiento de Bilbao se identificaran por un código indicado por el Ayuntamiento a la entrega de las mismas. Nunca aparecerá el nombre del edificio junto a las mismas.

El precio de la custodia de llaves se valorará por edificio, con independencia del número de llaves que se custodien del edificio.

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

La entrega de llaves, tanto para personal municipal, autorizado por este o vigilantes del servicio acuda, quedará registrada (nombre, dni, motivo) por el responsable de la custodia, así como el retorno de la misma.

La empresa adjudicataria realizará, sin coste alguno para el Ayuntamiento, una verificación anual de todas las llaves, comprobando que abren el edificio correspondiente y dejando registro de la verificación.

El precio de la custodia de llaves se ofertará en el Anexo B.

8.- RONDAS CIERRE EDIFICIOS

El servicio consiste en hacer una ronda por edificios administrativos donde diferentes responsables de servicios pueden necesitar alargar su jornada laboral, sin horario ni días definidos. Esto implica que el personal de limpieza también sale más tarde y es quien cierra el edificio, ya que en muchos casos es fuera del horario de presencia del vigilante de seguridad.

La ronda se realizará a partir de las 22h. Se procederá a desalojar a las personas que pudieran permanecer en el edificio, apagado de luces y equipos eléctricos.
Armado del sistema de intrusión y cierre del edificio.

Actualmente este servicio alcanza al cierre diario de tres edificios:

- -Casa Consistorial
- -Edificio San Agustín
- -Edificio Aznar

El precio del cierre de edificios se ofertará en el Anexo A.

9.- APERTURA Y CIERRE ESPACIOS POLIVALENTES

El Ayuntamiento de Bilbao cuenta con una serie de espacios públicos polivalentes donde se realizan diversas actividades recreativas, deportivas, etc.
Estos espacios permanecen cerrados en horario nocturno, por lo que es necesario abrirlos cada mañana y cerrarlos por la noche.
La apertura diaria se realizará a partir de las 09.00h y deberán estar todos abiertos a las 10.00h.

El cierre se realizará a partir de las 22.00h. El cierre consiste en realizar ronda por las instalaciones, comprobando que se encuentran vacías, desalojando a las personas que pudieran quedar en el interior. Apagar luces y equipos eléctricos que se indique y cerrar la instalación.

Para la realización del servicio el Ayuntamiento proporcionara llaves de cada espacio, que la empresa adjudicataria mantendrá en custodia durante la vigencia del contrato.

Los espacios actuales a los que afecta el contrato son diez, pudiendo aumentar o disminuir en el tiempo.

-Pista de patinaje de Botika Vieja (Parque Botika Vieja)
-Pistas de la Campa de Las Piedritas (Campa de Las Piedritas)
-Pista cubierta trasladable de Atxuri (Parque de La Encarnación)
-Pista deportiva de Sabino Arana (Avda. Sabino Arana, 50)
-Trasera del campo futbito de la calle Larrako Torre
-Ludoteka en calle Errekaldeberri (Bajo autovía)
-Pista parque de La Floresta
-Zona juegos infantiles de Elorrieta (Plaza Andalucía)
-Instalaciones de Viviendas Municipales en Otxarkoaga.
-Pista deportiva de Zazpilandia

10.- PRECIOS SERVICIOS PRESTADOS

Los precios de los servicios prestados serán los ofertados en los anexos correspondientes. Los servicios prestados al Ayuntamiento de Bilbao se relacionan en:

-Servicios de vigilancia: Anexo A
-Servicios de mantenimiento preventivo: Anexo B
-Servicios de mantenimiento correctivo e inversiones: Anexo C

Para las entidades dependientes adheridas se aplicarán los mismos precios ofertados para el Ayuntamiento. A modo meramente informativo se adjunta la relación de servicios previstos en cada entidad.

-Servicios de vigilancia: Anexo A1
-Servicios de mantenimiento preventivo: Anexo B1

10.1.- FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

La empresa adjudicataria presentará mensualmente al Ayuntamiento y a cada entidad dependiente adherida, una factura detallada por importe total de los trabajos realizados, valorados conforme a los precios que resulten de la adjudicación a lo que se añadirá el IVA correspondiente.

11.- GESTION Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El seguimiento del contrato se realizará mediante una reunión mensual de los responsables municipales del contrato con los el responsable del contrato de la empresa adjudicataria, así como los responsables operativos de vigilancia y sistema de seguridad.

La reunión será convocada por el responsable municipal del contrato y se abordarán al menos, las siguientes cuestiones:

- Análisis de los registros de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Análisis de los registros inspección servicios vigilancia.
- Análisis de las incidencias acaecidas en la prestación del servicio.
- Análisis acudas.
- Quejas y sugerencias recibidas.

Así mismo se incluirá un apartado de acciones preventivas y posibles mejoras para la mayor eficiencia y calidad del servicio/contrato.

El responsable municipal del contrato generará un plan de acción para ejecutar las decisiones tomadas (responsable y fecha de cada una).

De igual modo, en las entidades adheridas se realizará una reunión mensual de seguimiento del servicio, entre los responsables del contrato de las mismas y los responsables de los servicios contratados a la empresa adjudicataria.

Bilbao, 25 de Abril de 2023