PLIEGO DE PRESCIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS PARA LA ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA BARRUALDE-GALDAKAO Y EL CENTRO VASCO DE TRANSFUSIÓN Y TEJIDOS HUMANOS

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2026/00816

INDICE

1. Objeto del contrato 3
2. Ámbito y alcance del contrato 3
2.1. Organizaciones implicadas o lugar de prestación y/o ejecución 3
2.2. Descripción del lote 3
3. Requisitos normativos 3
4. Interlocución entre la Dirección Gerencia de la OSI-BG y la Dirección Gerencia del CVTTH con la empresa contratista 4
5. Personas del Equipo de Seguridad 5
5.1. Reconocimiento médico 5
5.2. Identificación 6
5.3. Equipos de protección individual 6
5.4. Uniformidad 6
5.5. Requisitos formativos 7
5.6. Requisitos generales 9
6. Requisitos Técnicos 11
7. Ejecución del Servicio 12
7.1. Gestión de Documentos 12
7.2. Coordinación del Servicio 12
7.3. Servicios de Vigilancia 13
7.4. Servicios Auxiliares (Aplicable en caso de modificación contractual) 18
8. Instalación y Mantenimiento de Sistemas 19
8.1. Mantenimiento preventivo 19
8.2. Mantenimiento correctivo 20

8.3. Solicitudes de mantenimiento 20
8.4. Urgencias 20
9. Operativa del servicio 21
9.1. Horarios HUGU + CVTTH y HGL 21
9.2. Control de Eficiencia del Servicio-Rondas 23
9.3. Comunicación de Incidencias 23
9.4. Documentación, Locales, Llaveros y Claves de Seguridad 24
9.5. Modelo de control y seguimiento 25
9.6. Asistencia a Reuniones 25
9.7. Fase devolución del servicio 26
10. Presupuesto estimado de licitación y valor estimado del contrato 26
11. ANEXO I – Personal a efectos de subrogación 26
12. ANEXO II - Centros OSI-BG & CVTTH 27

1. Objeto del contrato

El objeto de este pliego es definir y fijar las condiciones técnicas que han de regir la contratación para la prestación, en los términos derivados de la Ley de Seguridad Privada y su normativa de desarrollo y/o complementaria, de Servicios de Seguridad: Vigilancia, Gestión de la Seguridad, Auxiliares e Instalación y Mantenimiento de Sistemas, consistentes en la prestación de los servicios de vigilancia sin armas, auxiliares de servicios, vigilancia discontinua, gestión de la seguridad y servicio de instalación y mantenimiento de sistemas de seguridad en las instalaciones de los centros dependientes de la Organización Sanitaria integrada Barrualde-Galdakao (OSI-BG) y de los Centros dependientes del Centro Vasco de Trasfusión y Tejidos Humanos (CVTTH) pertenecientes o gestionados por Osakidetza-Servicio Vasco de Salud, especificados en el Anexo II. Igualmente quedan incluidos en el presente expediente aquellos centros o instalaciones que queden integrados o resulten dependientes de los especificados en dicho anexo.

2. Ámbito y alcance del contrato

El presente procedimiento adjudicará para todos los centros y edificios (en adelante **centros**) del Ente público Osakidetza–SVS dependientes de la Organización Sanitaria Integrada Barrualde-Galdakao y de los centros dependientes del Centro Vasco de Trasfusión y Tejidos Humanos pertenecientes o gestionados por Osakidetza-SVS, recogidos en el Anexo II.

2.1. Organizaciones implicadas o lugar de prestación y/o ejecución

Los servicios solicitados se prestarán en los centros recogidos en el Anexo II del presente pliego y tendrán la consideración de centro de trabajo.

2.2. Descripción del lote

- Coordinador/a del Servicio de la OSI BARRUALDE-GALDAKAO y el CVTTH.
- Vigilancia sin armas:
    - prestada en HOSPITAL UNIVERSITARIO GALDAKAO USANSOLO.
    - prestada en CVTTH.
    - prestada en HOSPITAL GERNIKA LUMO.
    - prestada ocasionalmente en Centros de la OSI BARRUALDE-GALDAKAO o del CVTTH.

3. Requisitos normativos

La prestación de los servicios objeto del presente apartado estarán sujetos en todo momento, a la legislación y reglamentación en materia de Seguridad Privada vigente en cada momento y que de cualquier manera pueda afectar al servicio y su desarrollo:

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

- R.D. 2364/1994 de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- R.D. 1123/2001 de 19 de octubre por el que se modifica el Reglamento de Seguridad Privada.
- R.D. 4/2008 de 11 de enero por el que se modifican determinados artículos del Reglamento de Seguridad Privada.
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- 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.
- Orden INT/1950/2002, de 31 de julio, por la que se establecen determinadas medidas en relación con los vehículos de transporte de fondos, valores y objetos valiosos.
- 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.
- 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 Seguridad en el ámbito de la seguridad privada.

Cualquiera otra norma que se publique y tengan vigencia durante el periodo de contratación o prestación efectiva de servicios y que de cualquier manera se considere.

4. Interlocución entre la Dirección Gerencia de la OSI-BG y la Dirección Gerencia del CVTTH con la empresa contratista

La Dirección Gerencia de la OSI-BG y la Dirección Gerencia del CVTTH, establecen como persona interlocutora, para sus relaciones habituales con la empresa contratista de este expediente y con las personas que componen el equipo de seguridad que se destinen a cualquiera de los Centros integrados en este contrato a la persona que ostente la Jefatura de Área de Celadoras/ Celadores y Orden Interno (JACOI) de la OSI-BG, como responsable de la Seguridad encuadrada ésta dentro del área de Orden Interno, y en ausencia y/o por delegación a la persona que ostente la Jefatura de Personal Subalterno - JACOI.

En su ausencia y/o por delegación se ocuparán las Encargadas y Encargados Adjuntas a JACOI.

- En su ausencia se ocupará la persona presente en el HUGU que realice la labor de Encargada o Encargado General - JACOI presente en cada turno de trabajo.
- Para el CVTTH principalmente se ocupará la Supervisora de Enfermería u otra persona en quien establezca su delegación su Dirección Gerencia en cualquier momento. En ausencia

de estas personas se ocupará la persona que realice la labor de Encargada o Encargado General - JACOI del HUGU presente en cada turno de trabajo.

- La empresa contratista se acomodará, en todo momento, a las directrices que marque la Dirección Gerencia de la OSI-BG y la Dirección Gerencia del CVTTH, bien directamente o bien mediante las personas que realizan la interlocución por delegación en cuanto a la orientación general del servicio, las instrucciones y órdenes de puesto específicas, así como las prioridades que en cada momento puedan establecerse, para cada zona o para cada centro.

A este organigrama de interlocución se denominará, en adelante, en este documento: **"Dirección".**

5. Personas del Equipo de Seguridad

Se denomina Equipo de Seguridad al conjunto de Vigilantes de Seguridad que prestan sus servicios en los distintos centros objeto del presente expediente.

La incorporación de nuevas personas a trabajar dentro del Equipo de Seguridad deberá realizarse teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Formación específica en el ámbito de seguridad en el entorno sanitario y hospitalario.
- Búsqueda de la menor rotación de las personas
- Dado que estas personas van a desarrollar su labor en centros en los cuales el acceso de personal menor de 18 años es habitual se solicita, conforme a la ley 26/2015 y teniendo en cuenta el informe jurídico 0401/2015 de la Agencia Española de Protección de datos, el certificado negativo de no condena previa con delitos de naturaleza sexual.

5.1. Reconocimiento médico

Cada persona que vaya a incorporarse al Equipo de Seguridad habrá sido objeto de reconocimiento médico a cargo de su empresa. En este reconocimiento deberá haber sido calificado como "apto" para el desempeño de sus funciones.

Este reconocimiento se repetirá con cargo a la empresa contratista una vez al año. Si en los exámenes realizados se descubriera la presencia de algún proceso patológico o transmisible o la aparición de alguna susceptibilidad muy acusada a agentes morbígenos que condicionaran su presencia en el centro, la empresa contratista deberá de sustituirle en tanto persista esta situación.

No podrá incorporarse al servicio ningún nuevo trabajador o trabajadora sin el requisito del reconocimiento médico previo calificado positivamente.

La empresa contratista pondrá en conocimiento de la Dirección cualquier modificación de la plantilla que pudiera producirse o tuvieran intención de realizar, debiendo remitirle las calificaciones de aptitud de los reconocimientos.

5.2. Identificación

Todas las personas que formen parte del equipo de Seguridad deberán estar debidamente identificados.

En el caso de las personas con categoría de Vigilante deberán portar las Tarjetas de Identidad Profesional TIP otorgada por el Ministerio del Interior y llevar la placa de identificación colocada en un lugar visible en los términos establecidos por la normativa de seguridad privada,

Además, en su caso, llevar siempre visible la tarjeta que les identifica como miembro del Equipo de Primera Intervención en Emergencias (EPI) que les será facilitada por la Dirección.

5.3. Equipos de protección individual

La empresa contratista dotará a cada vigilante de seguridad y auxiliar de servicios de medios materiales y elementos de prevención y defensa acordes a cada servicio prestado.

En cualquier caso, cada persona estará dotada, al menos, de linterna, guantes anticorte y chaleco anticorte de alta visibilidad.

Cualquier componente del equipamiento será repuesto en caso de deterioro o inutilización en un plazo máximo de tres días naturales, sin coste adicional al contrato.

5.4. Uniformidad

Todas las personas que vayan a integrar el equipo de seguridad deberán de realizar su trabajo debidamente uniformadas.

La uniformidad será en todo caso la prevista por la propia empresa contratista, de conformidad con los criterios establecidos por la normativa de seguridad privada.

La empresa contratista les dotará de ropa y calzado adecuado, que les permita realizar las tareas encomendadas, ante posibles inclemencias meteorológicas. Incluyendo los equipos de protección individual necesarios para la correcta realización de las funciones encomendadas.

La uniformidad deberá ser homogénea y encontrarse en buen estado de uso y limpieza, ajustándose a los criterios de verano/invierno, de forma que en cada momento las personas del Equipo de Seguridad sean portadores de la misma uniformidad.

El cambio de uniformidad por temporada, según el criterio mencionado, se realizará a la vez para todas las personas del equipo de seguridad asignados al centro de que se trate.

En el caso de que por cualquier circunstancia de carácter climatológico resulte adecuada la incorporación de elementos no previstos en la uniformidad según los criterios de la normativa de seguridad privada, será la empresa contratista la encargada de adquirirlos.

Será obligación de la empresa contratista el establecimiento de un sistema para la recogida y limpieza de los uniformes sus personas trabajadoras con el objeto de evitar el riesgo biológico que supondría llevarlos a lavar en su domicilio.

Osakidetza, facilitará a la empresa contratista, sin coste alguno, un vestuario equipado de ducha para el uso de las personas de su empresa que formen parte del equipo de seguridad.

5.5. Requisitos formativos

La empresa contratista estará obligada a proporcionar, sin ningún tipo de coste para Osakidetza, la formación continua obligatoria (20 horas anuales) de forma consensuada con la Dirección en cuanto a al contenido de la formación; y, por otro lado, el reciclaje y actualización necesarios para la mejora continua en la prestación del servicio. La formación debe contar con contenido en euskera.

Las personas que vayan a prestar servicio en el equipo de Seguridad, (subrogables o de nuevo ingreso), deberán contar con "Formación específica para Vigilantes de Seguridad que presten servicio de vigilancia en centros hospitalarios", de acuerdo con el programa descrito en la Resolución de 12 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se determinan los programas de formación del personal de seguridad privada, (BOE Núm. 296 de 10/12/2012), y a tal efecto será responsabilidad de la empresa contratista proporcionar, a su cargo y coste, dicha formación a las personas llamadas a prestar el servicio como vigilantes de seguridad en este contrato.

Deberán cumplir con dicho requisito, dentro de los seis primeros meses de ejecución del contrato.

Quedarán exentos de esta formación las personas a las que la empresa contratista les acredite mediante certificación que su experiencia laboral en Seguridad en Hospitales es superior a tres años.

El programa de la formación indicada es el siguiente:

- La seguridad en Centros Hospitalarios.
- Características generales.
- Zonas y áreas de seguridad.
- Protección de edificios.
- Análisis de riesgos y amenazas.

Formación específica para Vigilantes de Seguridad que presten servicio de vigilancia en urgencias hospitalarias y el ámbito psiquiátrico: Situaciones potenciales de riesgo, contenciones mecánicas, desescalada verbal, etc.).

- Características del servicio de seguridad. Sala de control.
    - Áreas controladas. Circuito cerrado de vigilancia.
    - Sistemas de almacenamiento digital de imágenes.
    - Cerramiento y control de dependencias.
- Organización de la seguridad y procedimiento de actuación.
    - Control de accesos de personas.
    - Control de vehículos.
    - Estacionamientos exteriores.

- Control de llaves.
- Control de paquetería y mercancías.
- Control de sistemas de seguridad.
- Actuación ante riesgos excepcionales: intrusión en área restringida. Intrusión en un área vital

- Medidas preventivas ante situaciones de emergencia.
  - Tipos de emergencia.
  - Actuación ante mensajes de alerta y alarma.
  - Planes de evacuación.
  - Prioridades en la evacuación.
  - El comportamiento humano en situaciones de emergencia.
  - Formación en Reanimación Cardiopulmonar (RCP), maniobra de Heimlich, manejo de desfibriladores, etc., preferentemente dirigido a vigilantes que presten servicio en centros o zonas administrativas o no sanitarias de Osakidetza o en zonas donde no exista personal sanitario próximo.
- Prevención de riesgos laborales.
  - Áreas hospitalarias.
  - Especial consideración a la exposición a contaminantes químicos, biológicos o radiológicos.
- Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Así mismo, todas las personas vigilantes de seguridad (subrogables o de nuevo ingreso están obligadas a acudir a la formación específica, referida al ámbito psiquiátrico (situaciones potenciales y riesgos, contenciones mecánicas etc.) impartida gratuitamente por personas profesionales de Osakidetza. El coste de la cobertura de las sustituciones de dicho personal, corresponderá a la empresa contratista. Esta formación tendrá un mínimo de cuatro horas.

El personal de Seguridad de la empresa contratista que vaya a dar cobertura a este expediente está obligada a la asistencia a los cursos de formación, capacitación y reciclaje que la Dirección entiendan necesarios para el desempeño correcto de su labor. La inasistencia injustificada a estos cursos supondrá su incapacitación para el desempeño de la actividad laboral en este contrato y por tanto la obligación del cambio a otro puesto de trabajo por la empresa contratista del contrato.

La Dirección y la empresa contratista convendrán, el mejor procedimiento de instrucción de las personas del equipo de Seguridad en la revisión, manejo y conservación de los sistemas de seguridad mecánicos, eléctricos o electrónicos instalados, o que se puedan instalar en el futuro. La empresa contratista está obligada a retirar a la persona que, tras esta formación, no estuviera capacitada para su correcto manejo o no procediera de forma adecuada con los equipos.

La persona de Seguridad que desempeñe su labor en cualquiera de los centros de este contrato deberá tener conocimientos adecuados en el uso y manejo de sistemas de detección y lucha contra incendios, así como de los distintos sistemas de seguridad: Centro de control, monitores, grabadores, sistemas de CCTV, control de accesos, sistemas anti-intrusión, alarma, etc., existentes y deberá formarse y familiarizarse con aquellos nuevos que pudieran instalarse.

La empresa contratista remitirá a la Dirección relación nominal detallada de cursos y actividades formativas que realicen las personas que destine a la cobertura de este contrato.

Cada persona de la empresa contratista, que la misma quiera destinar a cubrir un puesto en el equipo de seguridad de cualquiera de los Centros objetos de este contrato, deberá ser del nivel de formación profesional requerido y habilitada para ello. La Dirección fomenta que la empresa contratista potencie el conocimiento y utilización del euskera priorizando la adscripción al equipo de seguridad de personas que, además de sus buenas aptitudes y actitudes, tengan la capacidad de comunicarse en euskera de forma fluida.

5.6. Requisitos generales

Inexcusablemente deberá cumplir los principios básicos de actuación enmarcados en la Ley, Reglamento y Ordenes relativas a la Seguridad Privada, entre las cuales citamos: Legalidad, protección, proporcionalidad, colaboración, integridad, corrección, dignidad, así como los derivados del correcto ejercicio profesional: Asistencia, presencia, calidad, formación y actualización y finalmente de sus deberes éticos: Eficacia, lealtad, secreto profesional, deber de información sujeta a principios de veracidad y colaboración ciudadana.

Las personas que vayan a formar parte del equipo de Seguridad deberán ser seleccionadas atendiendo a las siguientes características:

- Preparación psicológica y madurez adecuada. En especial deberá familiarizarse con el tipo de sucesos que potencialmente pueden desarrollarse en un Centro Sanitario teniendo especial relevancia, por las situaciones delicadas que pueden darse, el control de acceso de personas usuarias, visitas y acompañantes de pacientes.

- Preparación física suficiente adecuada a la tipología de amenazas existentes en un centro sanitario y/o hospitalario, particularmente relacionadas con servicios de urgencias y de atención psiquiátrica o dependencias toxicológicas.

Toda persona de nueva incorporación a la plantilla asignada a cada centro objeto del presente expediente deberá tener, como mínimo, un aprendizaje de una jornada en el centro en cada uno de los diferentes turnos, sin cargo para el Centro, para el correcto funcionamiento del servicio y para su capacitación en los sistemas, equipos, rondas, cronograma, planes de emergencias, protocolos y procedimientos de actuación establecidos.

Los conocimientos le serán transmitidos, fundamentalmente, por las personas que ocupen los puestos de Coordinador/a o de Responsable de Equipo de Vigilancia o en su ausencia o por delegación por la persona Vigilante de Seguridad más antigua del turno o por una persona competente en el servicio que designe su empresa.

Al finalizar esta capacitación deberá conocer los Planes de Autoprotección, así como los protocolos de actuación en las diferentes situaciones de emergencia que pudieran darse en el centro en el que va a desarrollar su labor y tener conocimientos técnicos y operativos suficientes de los sistemas de detección de incendios y planes de evacuación, así como de los demás sistemas de seguridad existentes en el centro.

Las personas del Equipo de Seguridad se ajustarán en todo momento a las siguientes pautas de comportamiento:

- Mantendrán un aspecto aseado y discreto, prestando especial cuidado a la higiene personal.
- La actitud en las áreas en las que hay público será correcta y educada. Se tratará de hablar tan solo de temas intranscendentes, evitando las conversaciones relativas a dolencias de pacientes o personas ingresadas o que trabajan en el centro. NUNCA se ofrecerá consejo alguno sobre estos temas, ni se realizarán labores de información sobre aspectos médicos o sanitarios.
- En todo momento mantendrán una actitud de vigilancia activa, evitando las actitudes y posturas que puedan transmitir relajación o disminución de la actitud activa.

La empresa contratista queda obligada a sustituir a la persona del Equipo de Seguridad que, a criterio de Dirección, no proceda con la debida corrección y discreción, o que no manifieste un empeño de efectuar correctamente su trabajo o que no guarde la discreción exigible en una organización Sanitaria,

También deberá ser retirada y sustituida de inmediato por la empresa contratista aquella persona del equipo de seguridad que no actuase con la rapidez, diligencia y profesionalidad requerida, en una actuación considerada prioritaria o de emergencia (Intervención en emergencia, sujeción mecánica, personas atrapadas en ascensor, etc.), cuya actuación, inhibición o ineficiencia haya podido menoscabar la seguridad de las personas trabajadoras, pacientes o visitantes.

Se añaden además las siguientes exigencias en la selección del personal:

- Cumplimiento de los principios básicos de actuación enmarcados en la Ley,
- Reglamento y Órdenes relativas a la Seguridad Privada entre las cuales citamos:
  - legalidad, protección, proporcionalidad, colaboración, integridad, corrección, dignidad.
- Así como los derivados del correcto ejercicio profesional:
  - asistencia y presencia, calidad, formación y actualización
- Y finalmente de sus deberes éticos:
  - Eficacia, lealtad, secreto profesional, deber de información sujeta a principios de veracidad y colaboración ciudadana.

6. Requisitos Técnicos

La empresa contratista dotará a las personas del equipo de Seguridad de medios de comunicación, en número igual al de personas trabajando en cada turno ,(teléfonos, opcionalmente como complemento aportará "walkie-talkies"), permitiendo una intercomunicación bidireccional, permanente, eficaz y efectiva, tanto entre las personas que componen el equipo de seguridad, con el Centro de Control, la CRA, así como con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y los diferentes Servicios de Emergencia (112) para, en caso de necesidad, poder requerir de su intervención, apoyo o colaboración inmediata, así como con la Dirección, mediante los canales establecidos o que se establezcan.

La Dirección aportará un teléfono móvil correspondiente a la dotación de teléfonos del Equipo de Primera Intervención, del que forman parte activa, y altamente importante, las personas que integran el Equipo de Seguridad.

Este teléfono deberá estar operativo y ser portado en todo momento por la persona que realice la labor de Coordinación o en su ausencia por la persona Responsable de Equipo de Vigilancia o, en su ausencia, por la persona Vigilante más antigua del equipo de servicio en cada turno de trabajo, excluyendo la persona que pueda estar destacada en el Centro de Control situado en el CVTTH en cada momento.

Las personas del equipo de Seguridad se ocuparán de mantener los equipos de comunicación en estado óptimo y de carga para que permanezcan operativos las 24 horas.

Los teléfonos móviles estarán dotados de cámara de alta resolución, con las que puedan reflejar de forma gráfica aquellas inseguridades, delitos, etc. que observen en el transcurso de su trabajo y realizar el envío mediante correo electrónico o mensajería instantánea y deberán de extraer y colocar las imágenes captadas en el archivo informático de incidencias habilitado para ello por la Dirección.

La empresa contratista 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 preservar de manera integral los equipos y elementos instalados actualmente, sin poder alterar sus características, salvo autorización previa de la Dirección u obligación normativa aplicable que sería comunicada a la Dirección.

Los servicios a prestar por la empresa contratista se referirán al funcionamiento de los siguientes sistemas de seguridad: sistema de detección y alarmas, sistemas de videovigilancia y control de accesos.

La empresa contratista tiene la obligación de velar por la correcta utilización y gestión de los sistemas de seguridad.

7. Ejecución del Servicio

7.1. Gestión de Documentos

En la ejecución del contrato la empresa contratista está obligada a mantener la más absoluta confidencialidad sobre todos los datos y documentos a los que tenga acceso con motivo de la adjudicación. Bajo ninguna circunstancia podrá suministrar a terceros, ni utilizar para sí mismo, ni para otros, los datos facilitados por la Dirección u Osakidetza para fines distintos a los contemplados en el objeto del presente contrato.

Los informes se realizarán en el formato que solicite la Dirección, en cada momento, empleando las herramientas que definidas tal efecto.

Durante la prestación del servicio se requiere la elaboración de los siguientes documentos.

- Informe diario de incidencias: parte de las incidencias producidas durante la realización de cada turno de trabajo, recopilando y anotando cuanta información sea relevante pera conocimiento y resolución de las incidencias detectadas.
- Cumplimentación diaria, por parte de la persona coordinadora de la base de datos de incidencias que la Dirección establezca, para la elaboración de informes mensuales del detalle de las incidencias por su casuística y conclusiones más destacables.
- Elaboración de propuestas de mejora (operativas, actuaciones, instalaciones, procedimientos de trabajo, etc.).
- Partes para el servicio de mantenimiento para la subsanación rápida de las deficiencias encontradas en cada turno de trabajo.

7.2. Coordinación del Servicio

Habrá una persona como Coordinadora del Servicio cuyas tareas son:

- Coordinar y supervisar a las personas del equipo de seguridad (vigilantes y auxiliares) del que será integrante y parte activa confirmando que cada persona del equipo desempeña sus funciones adecuadamente, instruyéndoles en aquello que fuera necesario, comunicándoles las ordenes preceptivas en cada servicio y coordinando su prestación adecuada.
- Informar a la Dirección sobre incidentes de seguridad en las instalaciones.
- Colaborar con la Dirección, proporcionando información sobre las circunstancias que rodean a los incidentes acontecidos y las acciones tomadas por el equipo de seguridad, realizando informe escrito cuando así se le solicite
- Velar por el correcto funcionamiento del servicio.
- Presentar informes de seguimiento donde se detalle el estado del servicio de los centros.
- Informes periódicos indicando deficiencias y posibles mejoras.

En la licitación se identifica si existen personas a subrogar y que actualmente dan servicio de conformidad con lo dispuesto a tal fin en el Convenio Colectivo Estatal de las Empresa de Seguridad.

7.3. Servicios de Vigilancia

El Servicio de Vigilancia y Seguridad, tendrá los siguientes cometidos para cumplir y desarrollar en los Centros de la Organización Sanitaria Integrada Barrualde-Galdakao y el Centro Vasco de Transfusión y Tejidos Humanos:

- Vigilancia y control de la Seguridad: de los accesos, del interior y de los bienes de los centros incluidos en este pliego, la superficie exterior y el perímetro de las parcelas donde están situadas, incluyendo todas sus instalaciones, así como la protección y el auxilio de todas las personas existentes en las mismas.
- Protección especial de las personas trabajadoras en caso de conflicto tanto con pacientes, como con acompañantes o visitas y con personas ajenas o extrañas.

  Se harán cargo de la situación que se genere, poniendo en marcha cuantos procedimientos y protocolos sean establecidos por la Dirección.

- Protección especial de las dependencias interiores frente a robos, hurtos, allanamientos, etc. y custodia de los bienes, evitando el paso de personas, por aquellas zonas para las que no estén autorizadas a ello.

  En el caso de que una persona resulte sospechosa de la comisión de un delito procederán a retenerla avisando inmediatamente a la Ertzaintza de la situación, permaneciendo junto a la persona retenida hasta la llegada de las personas de la Ertzaintza, que se harán cargo de la situación tras informarles de lo observado y de las sospechas.

- Las personas del Equipo de Seguridad realizarán las rondas implantadas para cada turno de trabajo marcando en los puntos de control establecidos o que se establezcan.

  Este control se realizará mediante un sistema electrónico, aprobado por la Dirección integrado en los existentes en el que se recogerán de forma automática todos los datos concernientes a la ejecución cada ronda (hora, duración, puntos fichados, etc.). esta información estará accesible para la Dirección. Los costes derivados de esta integración correrán a cargo de la empresa contratista.

  Durante las rondas, el Equipo de Seguridad procederá a reducir el riesgo de intrusión mediante la revisión y comprobación del correcto cierre de puertas y ventanas de todas las dependencias y pasillos que no se encuentren prestando servicio; procediendo a su cierre y al apagado de la iluminación innecesaria, según corresponda en cada caso.

  En las rondas de control que se establezcan por los puestos en los que haya personas trabajando, las personas del Equipo de Seguridad contactarán verbalmente con ellas

poniéndose a su disposición para cualquier situación de inseguridad que estimen requiera de su presencia, especialmente en las rondas nocturnas.

- Además, realizarán patrullas a horas irregulares no siguiendo siempre una ruta determinada, tanto por el interior de los edificios como por el exterior de los centros.

- Comunicarán los riesgos materiales o circunstancias favorables que puedan contribuir a evitar el riesgo de incendio y, usarán todos los medios preventivos y correctivos, a su alcance, para evitar que se origine o propague un incendio, sin poner en riesgo su propia seguridad.

- En general comunicarán todos los daños o fallos que se aprecien en las instalaciones (conducciones de agua, elementos sanitarios, sistemas eléctricos, calefacción, etc.), para contribuir a evitar que se produzcan incidentes o accidentes, poniendo las situaciones detectadas en conocimiento de la Dirección, que se ocupará de realizar las gestiones oportunas para la corrección de las situaciones o deficiencias observadas por el Equipo de Seguridad

- En situaciones que requieran de una rápida intervención, que no admita demora, avisarán a la persona de Mantenimiento propia o concertada, según proceda, para que corrija el fallo, problema o avería detectada, poniéndolo en conocimiento de la Encargada o Encargado General - JACOI presente el turno de trabajo y posteriormente en conocimiento de la Dirección cumplimentándolo detalladamente en el parte de incidencias.

- Ante la detección de una potencial situación de emergencia o inseguridad, que pudieran ocasionarse tanto en el interior como por el exterior de los edificios, actuarán según requiera la urgencia del caso, si lo consideran pertinente, darán cuenta a las diferentes autoridades, o servicios de emergencia (112) según proceda en cada caso, de aquellas situaciones o cuestiones que prevean, puedan alterar el normal funcionamiento de los Centros y a continuación informarán, en cuanto sea posible, a la Dirección.

- Respuesta inmediata de todas las personas del Equipo de Seguridad ante cualquier aviso o llamada recibida por cualquier medio de comunicación (directa, o indirectamente).

- Colaborarán con las personas trabajadoras de Osakidetza en las revisiones periódicas de los equipos e instalaciones de lucha contra incendios.

- Colaborarán con las personas trabajadoras de Osakidetza, cuando estas se lo requieran, en las sujeciones de pacientes para evitar que se autolesionen o lesionen a otras personas.

- Colaborarán en tranquilizar y contribuir a excarcelar a personas atrapadas en ascensores.

- Prestarán atención, asistencia y colaboración a las personas con cualquier tipo de diversidad funcional.

- Controlarán el acceso de visitas, acompañantes y otras personas, manteniéndolos en las zonas autorizadas, evitando que dificulten las actividades de las personas trabajadoras.

Cuando esta labor sea realizada por personas trabajadoras de Osakidetza el equipo de Seguridad facilitará apoyo, colaboración y protección, si lo consideran necesario o se lo solicitan.

- Tendrán especial cuidado en el control de acceso de acompañantes de pacientes en los Servicios de Urgencias, siguiendo el protocolo establecido, manteniendo las zonas de acceso y de trabajo, libres de acompañantes, indicándoles que se sitúen en las zonas establecidas y en las salas de espera, para evitar que dificulten o interfieran las labores de las personas trabajadoras.

- Realizarán el control de acceso y de presencia o permanencia autorizada en condiciones de seguridad de las personas trabajadoras de las contratas que trabajan en los diferentes Centros.

- Respecto de las personas trabajadoras ajenas a los diferentes Centros objeto de este pliego (contratas, personal de otro Centro, etc.), únicamente procederá la apertura de puertas por parte de las personas del Equipo de Seguridad, si existe comunicación de la Dirección.

  Una persona responsable del área/servicio al que pretendan acceder o, en su caso, del Servicio de Mantenimiento deberá haber realizado con anticipación la oportuna solicitud a la Dirección. En los casos en que exista solicitud, la Dirección, se ocupará de realizar la oportuna comunicación de actividad autorizada y apertura de accesos al Equipo de Seguridad.

  Las personas del Equipo de Seguridad deberán anotar en su parte de incidencias o en su caso en el libro de control de accesos todos los datos relevantes de la persona o personas que acceden a la zona (nombre y apellidos, DNI, empresa, motivo, hora de entrada y hora de salida) y otras cuestiones o incidencias que, en relación con lo dispuesto en este punto, pudieran plantearse.

  Deberán realizar visitas de control periódicas a esta zona para constatar que la actividad se desarrolla normalmente y en condiciones de seguridad para las personas y la zona.

- En el CVTTH, las personas del equipo de Seguridad anotarán los datos identificativos de cada visita autorizada en el registro de control de accesos situado en el CC.

  Cuando la autorización faculte a esta persona para entrar en el laboratorio lo deberá hacer siempre con una prenda de protección que le facilitará la persona del Equipo de Seguridad al realizar la recogida de sus datos en el CC, indicándole que deberá devolver allí mismo la prenda al finalizar la visita.

  Cuando la cantidad de prendas de protección de que disponga sea baja lo comunicará a la persona responsable del CVTTH, para que realice las gestiones oportunas para la reposición.

- Apertura y cierre de accesos de pasillos y dependencias siguiendo el horario establecido en el cronograma de trabajo o las órdenes de puesto.

- Apertura y cierre controlado de los vestuarios generales en las horas establecidas o a petición individual razonable de las personas trabajadoras asignadas a ellos.

- Apertura y cierre controlado del Parking cubierto en las horas establecidas o a petición individual razonable de las personas que estacionan su vehículo en él, dejándolo registrado en el parte de incidencias.

- Control de parada y estacionamiento correcto de vehículos para garantizar la accesibilidad y la circulación de vehículos, especialmente, de los Servicios de Emergencia (ambulancias, bomberos, protección civil, etc.) o con destino al Servicio de Urgencias y de las Unidades Móviles del CVTTH, con vehículos con mercancías para el centro, aplicando las medidas que determinen adecuadas para cada circunstancia: etiquetas disuasorias, balizas, vallas, conos y pivotes, bandas de señalización, y avisando directamente a las autoridades competentes si la situación con requiere.

- La gestión del correcto desarrollo del tráfico, por lo que pueda afectar a la seguridad (obstaculización del paso de vehículos de emergencia, colapso del tráfico, etc.) ya sea esporádica o con algún grado de permanencia (obras, etc.) con ordenación, cuando resulte preciso, del tráfico en el interior o hacia el exterior de los Centros, así como del tránsito en las zonas reservadas o de circulación restringida y la preservación de estacionamientos reservados para obras, cargas y descargas u otros motivos.

- Conocimiento de la utilización de los sistemas y subsistemas existentes o que puedan existir, integrados en el conjunto de medios de seguridad de Osakidetza (control de accesos, sistemas de video vigilancia, control de matrículas, central contra incendios, y otros tipos de control eléctrico, electrónico o informático.

- Dicho conocimiento implicará o podrá implicar el manejo y control de dichos sistemas y equipos de vigilancia centralizados o complementarios por circuito cerrado de televisión y/u otros tipos de control electrónico existentes o que pudieran instalarse en Osakidetza, de acuerdo con las directrices que, en orden a garantizar una adecuada utilización de los mismos, se le den a la empresa contratista desde la Dirección, y en todo caso de conformidad con la normativa vigente sobre protección de derechos fundamentales, (honor, intimidad personal y familiar, propia imagen, etc.).

- Gestión de Centros de Control y de la instalaciones y sistemas de seguridad (CCTV, Intrusión, megafonía, acceso de vehículos y visitas, etc.) ya instalados o que en el futuro puedan instalarse en las dependencias realizando un chequeo diario de los distintos sistemas y mecanismos de seguridad asignados a su servicio.

- Asimismo, la empresa contratista será responsable de los daños y/o deterioros que pudieran sufrir los citados sistemas y equipos de vigilancia existentes o que pudieran instalarse en Osakidetza por un uso inadecuado de los mismos o no conforme a las directrices del Departamento de Seguridad de cada centro, y por causa de la actuación o dejación de ésta del personal de vigilancia y auxiliares.

- Las personas trabajadoras dependientes de la empresa contratista están autorizadas para realizar el manejo y control de los citados sistemas y equipos, para la visualización y revisión

de las grabaciones, así como para la extracción y entrega de las imágenes o escenas recogidas por las cámaras de CCTV, que puedan constituir prueba o motivo de delito a la Dirección.

- Sin embargo, es potestad exclusiva de la Dirección, la entrega de estas imágenes a la autoridad competente, ante el preceptivo requerimiento judicial o policial escrito.
- Serán responsabilidad subsidiaria de la empresa contratista las consecuencias que pudieran derivarse de una actuación incorrecta o ilegal de las personas de su empresa que forman el Equipo de Seguridad, en tal sentido, y el pago de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de estas actuaciones.
- La empresa contratista será responsable de los daños y/o deterioros que pudieran sufrir los sistemas y equipos de vigilancia por un uso inadecuado de los mismos.
- Realizarán la activación y desactivación de los sistemas de alarma establecidos en los horarios y situaciones previstas o a requerimiento de las personas autorizadas, en el caso del CVTTH para la retirada o para la entrega de productos.
- Asunción de todas las obligaciones que para las personas Vigilantes de Seguridad y/o Auxiliares se puedan derivar del “Plan de Emergencia y Evacuación”, del “Plan de Autoprotección” del “Plan de Seguridad”, del “Plan Invernal” así como de otros planes establecidos o que la Dirección pueda establecer.
- Colaborarán con otras personas del Centro en la realización de tareas encaminadas a asegurar el retorno a la normalidad de funcionamiento del mismo, tras la alteración provocada por inclemencias del tiempo o un incidente o accidente grave.
- Participación en los diferentes equipos de trabajo de emergencias y autoprotección para los que sean requeridos en base a su conocimiento y experiencia.
- Velarán por el correcto desarrollo de la actividad del Centro controlando la presencia injustificada de personas, así como de aquellas que, habiendo sido atendidas, permanezcan en el centro son motivo justificado, evitando la producción de conductas contrarias al normal desarrollo de la actividad o que pueda ser contraria al ordenamiento jurídico o a las normas internas de los Centros.
- Especial atención a conductas relacionadas con el consumo de alcohol, tabaco (Ley 42/2010 de 30 de diciembre) o sustancias estupefacientes, procediendo a comunicar a la Ertzaintza o a expulsar del centro, según como proceda, a la persona consumidora de las mismas.

En su caso, aquellas que resulten de lo dispuesto en la ley 5/2014 de 04 de abril, de Seguridad Privada, y en el Real-Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada o decreto que modifique/anule el citado.

En lo relativo a las funciones referidas en este apartado, el Departamento de Seguridad de cada centro se reserva el derecho de especificar y/o modificar los contenidos para cada una de ellas, así como el de exigir la realización de cualesquiera otras relacionadas con el servicio de vigilancia y seguridad en función de las necesidades de Osakidetza, de lo establecido en los

distintos Planes de Seguridad y de conformidad en todo momento con la normativa vigente en materia de Seguridad Privada.

En la licitación se identifica si existen personas trabajadoras a subrogar y que actualmente dan servicio de conformidad con lo dispuesto a tal fin en el Convenio Colectivo Estatal de las Empresa de Seguridad.

7.4. Servicios Auxiliares (Aplicable en caso de modificación contractual)

Entre las tareas a desarrollar se destacan:

- La persona que desempeñe el trabajo de auxiliar de servicios realizara tareas de atención telefónica en la centralita a demanda de las personas de administración de los centros.
- Gestión de accesos a las dependencias de personas usuarias, información a las mismas y en su caso, facilitarles indicaciones para que lleguen al servicio solicitado.
- Gestión del tránsito de personas por zonas reservadas/restringidas en los Centros.
- Prestar atención, asistencia y colaboración a las personas con diversidad funcional.
- Colaborar con las personas vigilantes de seguridad en las necesidades de control de acceso, control de aparcamientos y control de tránsito de vehículos.
- En su caso, y cuando así se requiera por las personas de administración, acompañar a las personas usuarias a su lugar de destino. Introducir los datos de la persona que visita en el programa de gestión de visitas.
- Apertura y cierre de puertas y ventanas con carácter ordinario, se procederá a la apertura y cierre de las puertas y/o ventanas y al apagado y encendido de luces de las estancias del edificio cuando así sea requerido por las personas de administración del centro.
- Revisión y comprobación mediante “check list” (revisión) diaria de la totalidad de elementos de detección y extinción de incendios. De la misma forma, pondrá en conocimiento mediante el parte de incidencias del turno de trabajo diario, todas aquellas incidencias o anomalías que detecte que sean contrarias a lo recogido en el Plan de Autoprotección.
- Aviso a la CRA del incumplimiento de las normas en las instalaciones, ya se trate de normativa integrante del ordenamiento jurídico o de normativa de carácter interno.
- Respuesta inmediata del auxiliar, ante cualquier aviso o llamada recibida por cualquier medio de comunicación (directa, o por cualquier equipo de comunicación).
- El personal auxiliar de servicios deberá anotar en el parte de incidencias que diariamente habrá de remitirse a la Dirección los datos de las personas respecto de las cuales, y tras la previa acreditación o en su caso autorización según lo dispuesto en los apartados anteriores, se haya procedido a la apertura o cierre de puertas, ventanas, etc., así como todas aquellas otras incidencias que en relación con lo dispuesto en este punto pudieran plantearse.

- En relación con lo establecido en los apartados anteriores, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que de una actuación incorrecta en tal sentido pudieran derivarse.
- La empresa contratista quedará obligada a retirar a aquella persona que no procediera con la debida corrección o que fuera poco cuidadoso en el desempeño de su misión o falto de la necesaria discreción de un Centro Sanitario o Administrativo, a criterio de la Dirección y siempre que se requiera por esta.

En la licitación se identifica si existen trabajadores a subrogar y que actualmente dan servicio de conformidad con lo dispuesto a tal fin en el Convenio Colectivo Estatal de las Empresa de Seguridad.

8. Instalación y Mantenimiento de Sistemas

La empresa contratista pondrá a disposición del contrato, una persona perteneciente a su servicio técnico con la formación, experiencia y capacitación necesarias para gestionar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los sistemas de seguridad instalados en los Centros del contrato, y capacitado técnicamente para la instalación de otros sistemas de seguridad que puedan requerírsele.

8.1. Mantenimiento preventivo

La persona del Servicio Técnico destinada a la atención de este contrato deberá:

- 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 centro, 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 de 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, esta ficha servirá de registro de la inspección realizada y se le dará un número de informe. La mencionada lista incluirá, al menos:
    - Verificaciones sistema intrusión: De acuerdo a los Anexos 11 y 111 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.
    - Verificaciones sistema control de accesos.

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.

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.

8.2. 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 mantenimiento correctivo se facturará aplicando los precios unitarios de mano de obra, salida y recambios ofertados por el contratista.

8.3. Solicitudes de mantenimiento

La Dirección solicitará por correo electrónico la gestión de averías, incidencias y mejoras que se detecten fuera de las revisiones de mantenimiento de los sistemas de seguridad, en todos sus centros.

Sobre cada solicitud de mantenimiento correctivo informada por correo la empresa indicará el plazo para la revisión y posteriormente el plazo en que va ser reparada, en función de la gravedad y consecuencias de la avería

La empresa contratista rellenará comunicará el cierre de avería una vez reparada incluyendo las observaciones que considere oportunas, para que pueda ser adjuntada por la Dirección a los servicios de mantenimiento y contabilidad de la organización si procede.

En el caso de que no pueda realizar la reparación en el plazo solicitado indicará las razones por las que no es posible hacerlo y propondrá una fecha máxima de 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.

8.4. Urgencias

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

9. Operativa del servicio

9.1. Horarios HUGU + CVTTH y HGL

La cobertura del Servicio para los centros HUGU+CVTTH se realizará durante las 24 horas de los 365/366 días del año, una de las cuales será "Coordinador/a" y la otra será "Responsable de Equipo de Vigilancia"

El número de personas trabajando en las diferentes franjas horarias para atender las necesidades de los Centros "HGU+CVTTH" serán las reflejadas en la siguiente tabla pudiéndose valorar alternativas que mejoren la actual organización.

Cronograma de Cobertura del Servicio HGU+CVTTH

Días semana	Nª vigilantes	TURNOS	Horas		Total
			HUGU	CVTTH	
Lunes a viernes no festivos	3	Turnos de 07:30 a 15:30	8,00		24,00
	1	Turno de 07:30 a 17:00		9,50	9,50
	3	Turnos de 15:30 a 22:30	7,00		21,00
			6,00	1,00	
	3	Turno de 22:30 a 07:30	9,00		27,00
Sábados, domingos y festivos	3	Turnos de 07:30 a 15:30	8,00		24,00
			7,00	1,00	
			7,00	1,00	
	3	Turnos de 15:30 a 22:30	7,00		21,00
			6,00	1,00	
	3	Turno de 22:30 a 07:30	9,00		27,00

- En este Equipo Humano de Seguridad y entre este compendio de horarios habrá una persona que se ocupará del puesto situado en el Centro de Control del CVTTH, que realizará

su trabajo en turno básico matinal cubriendo un horario de 07:30 a 17:00 con atribuciones y retribución por jornada de "Responsable de Equipo de Vigilancia

- También está contemplado en el cuadro anterior, que, como complemento para el puesto del CVTTH, se establece un puesto de presencia física, en horario de 21:30 a 22:30, durante los 365/366 días del año, y otros dos puestos, también de presencia física, de una hora cada uno de ellos en sábados, domingos y festivos en horarios de 7:30 a 8:30 y de 14:30 a 15:30.
- Como figura responsable de la coordinación de las labores del personal propio de la Empresa de Seguridad, bajo la supervisión del Jefe de Área - JACOI habrá un "Coordinador o Coordinadora y una persona "Responsable de Equipo de Vigilancia", que realizarán su trabajo en turno básico matinal en jornada de: 07:30 a 15:30, que están incluidos también en el cuadro anterior.
- El número de personas trabajando en las diferentes franjas horarias para atender las necesidades el **HGL** serán las reflejadas en la siguiente tabla pudiéndose valorar alternativas que mejoren la actual organización.

Cronograma de Cobertura del Servicio HGL

Días semana	Nª vigilantes	TURNOS	Horas HGL	Total
Lunes a viernes no festivos	**1**	Turnos de 22:00 a 08:00	10,00	10,00
Sábados, domingos y festivos	**1**	Turnos de 08:00 a 20:00	12,00	12,00
	1	Turnos de 20:00 a 08:00	12,00	12,00

Estos horarios podrán variarse en función de las necesidades detectadas, siguiendo las directrices de la Dirección.

Los horarios de las personas de Seguridad o Auxiliares que vaya a trabajar temporalmente en cualquiera de los otros Centros de la OSI-BG o del CVTTH se acomodarán a las necesidades reales de la prestación.

De acuerdo con lo establecido en la normativa de Seguridad Privada, y en particular en lo regulado en el artículo 36.4 de la vigente Ley de Seguridad Privada, el Departamento de Seguridad de Osakidetza, a través del Director de Seguridad al frente del mismo, será el encargado de:

a) La organización, dirección, inspección y administración de los servicios y recursos de seguridad privada disponibles.

b) La identificación, análisis y evaluación de situaciones de riesgo que puedan afectar a la vida e integridad de las personas y al patrimonio.

c) La planificación, organización y control de las actuaciones precisas para la implantación de las medidas conducentes a prevenir, proteger y reducir la manifestación de riesgos de cualquier naturaleza con medios y medidas precisas, mediante la elaboración y desarrollo de los planes de seguridad aplicables.

e) La validación provisional, hasta la comprobación, en su caso, por parte de la Administración, de las medidas de seguridad en lo referente a su adecuación a la normativa de seguridad privada.

9.2. Control de Eficiencia del Servicio-Rondas

El Centro HUGU & CVTTH dispone de un sistema informatizado de control de rondas.

El tiempo que dure el contrato, la empresa contratista queda obligada al mantenimiento total del sistema en condiciones óptimas de funcionamiento.

La Dirección facilitará el documento detallado de puntos de control, ubicaciones y horarios para cada ronda que deba realizar las personas del Equipo de Seguridad.

Las personas del Equipo de Seguridad deberán marcar a las horas y en los lugares que sean establecidos por la Dirección, ello servirá para verificar el cumplimiento, de los horarios de paso y de las rondas establecidas como control de la eficiencia del servicio.

Las rondas nocturnas por el interior y todas las rondas diurnas, normalmente, las efectuará una sola persona del Equipo de Seguridad.

Las rondas nocturnas externas, las realizarán, siempre que las circunstancias lo permitan, dos personas del Equipo de Seguridad, o, en su caso, solamente uno de ellos manteniendo el contacto con su compañera o compañero, o en su caso, con el Centro de Control.

9.3. Comunicación de Incidencias

El Equipo de Seguridad informará inmediatamente a la Dirección, de cualquier hecho o incidente que pudiera considerarse una amenaza potencial grave o que puede alterar de forma grave la actividad del Centro, con objeto de poder dar una respuesta adecuada, proporcional e inmediata.

Posteriormente lo dejarán anotado detalladamente en el libro de Incidencias.

El canal preferente para la información y comunicación bidireccional de la Dirección con el Equipo de Seguridad será el correo electrónico y para cuestiones más inmediatas por alguna APP de mensajería instantánea.

La formación de las personas del Equipo de Seguridad en el programa de correo electrónico “Outlook”, el programa de tratamiento de textos “Word” y hoja de cálculo “Excel”, para favorecer una comunicación adecuada, correrá por cuenta de la empresa contratista.

Se facilitará a las personas que formen parte del Equipo de Seguridad autorización de acceso y escritura para el directorio de donde están ubicados los archivos informáticos de uso común

creados para la Gestión y Comunicación con la Dirección. Dentro de este directorio se encuentra ubicados los archivos de Incidencias de Seguridad.

En el archivo correspondiente anotarán las incidencias de su turno de trabajo, reflejando los fallos de funcionamiento de elementos tales como anomalías de alumbrado, fuerza, calefacción, fontanería, etc., y las actuaciones o soluciones llevadas a cabo.

Sobre aquellos sucesos reflejados en el parte de incidencias que la Dirección determine especialmente importantes o relevantes, se solicitará a las personas que se ocupa de la Coordinación o la Responsabilidad del Equipo de Vigilancia o la persona de Seguridad de mayor antigüedad presente en el momento del suceso, un informe específico que describa y amplíe lo reflejado en el parte de incidencias ordinario, conforme al sistema establecido en el punto anterior.

Las personas del Equipo de Seguridad, en aquellas incidencias en las que consideren sea precisa la intervención inmediata de las personas trabajadoras del Servicio de Mantenimiento por considerar el asunto urgente o que no admite demora, lo comunicará directamente a la propia persona de mantenimiento de Servicio y/o a la Encargada o Encargado General -JACOI de servicio para que gestione su intervención y reparación, en función de la urgencia del caso.

La persona que se ocupa de la Coordinación o es Responsable de Equipo de Vigilancia se ocuparán de realizar la notificación, al Servicio de Mantenimiento, mediante el programa informático establecido para ello, de las deficiencias detectadas en su turno y de las detectadas por el Equipo de Seguridad que puedan ser demoradas hasta el turno en él que esté presente.

En el inicio de la jornada matinal laborable se mantendrán pequeñas reuniones entre las personas del Equipo de Seguridad y la Dirección para comentar las incidencias anteriores y abordar las actuaciones necesarias para la corrección de las incidencias detectadas y las directrices a seguir de forma diaria o a más largo plazo para beneficiar para la mejora de la Seguridad.

9.4. Documentación, Locales, Llaveros y Claves de Seguridad

La Dirección proporcionará a la empresa contratista y a las personas que componen el Equipo de Seguridad la documentación, que considere necesaria, para el mejor desarrollo del servicio.

También dotará al Equipo de Seguridad de locales, sin coste alguno, para la correcta realización de su actividad y gestiones de seguridad dentro del HUGU y del CVTTH.

Entregará un llavero, para cada miembro del equipo de seguridad presente en el turno de trabajo, que cada persona trabajando deberá portar en todo momento.

Cada llavero contendrá las llaves y tarjetas electrónicas adecuadas y necesarias para el normal desarrollo de los servicios. En el intercambio de turnos, estos llaveros se entregarán a las personas que vayan a iniciar la actividad. Aquellos turnos en que queden llaveros sin asignar deberán depositarse bajo llave en los armarios de seguridad situado en los locales cedidos.

Para acudir a atender alarmas o incidencias solicitará las llaves o tarjetas necesarias al encargado o encargada - JACOI.

9.5. Modelo de control y seguimiento

La Dirección Gerencia de la OSI-BG y la Dirección Gerencia del CVTTH, se reservan el derecho de controlar, la presencia, actuaciones y el grado de cumplimiento, tanto por parte de la empresa contratista, como del número de trabajadores de su empresa, asignadas al cumplimiento de los términos acordados, así como la calidad y adecuación del servicio objeto de este contrato, quedando ambos sujetos a lo que marca la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto al cumplimiento de este contrato, sobre las cláusulas y obligaciones contenidas en el presente documento contractual y consideradas todas ellas obligaciones contractuales esenciales.

La empresa contratista se sujetará al control y procedimientos de gestión establecidos por la Dirección.

El licitador describirá en su propuesta un Modelo de Gobierno, así como los mecanismos de reporte y compartición de información que considere oportuno.

9.6. Asistencia a Reuniones

Cualquier persona componente del Equipo de Seguridad deberá participar en las reuniones de equipos de trabajo o equipos de mejora a los que se estime conveniente convocarles. En el caso de que la Dirección considere necesaria su cobertura, comunicará la necesidad a la empresa contratista, con la mayor antelación posible, para facilitar su cobertura adecuada por el tiempo estimado de su ausencia.

La empresa contratista está obligada a enviar a un Directivo, con poderes suficientes que le capaciten para tomar decisiones, a las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias a las que sea convocada, para valorar tanto el desarrollo del Servicio, su gestión y resultado de las actuaciones del Equipo de Seguridad, como asuntos de especial urgencia o relevancia, como faltas o incumplimientos: laborales e incluso económicos que puedan afectar directa o indirectamente al buen funcionamiento del servicio.

Se realizarán un total de cuatro reuniones ordinarias anuales. Las reuniones se establecerán con una anticipación mínima de catorce días naturales para poder ajustar las agendas.

Las reuniones de carácter extraordinario se podrán convocar por parte de la Dirección, mediante correo electrónico, con una antelación de cinco días naturales.

A estas reuniones asistirá por parte de la OSI-BG/CVTTH, la Dirección Gerencia de ambas organizaciones o aquellas personas en quiénes deleguen, según corresponda por los temas a tratar, y el jefe de Área - JACOI.

El jefe de Área - JACOI realizará el acta de la reunión con los asuntos tratados, los acuerdos y/o compromisos alcanzados y reflejará las correcciones o las mejoras a realizar.

Remitirá el acta, a la Dirección de la empresa contratista y a la Dirección Gerencia de la OSI-BG o del CVTTH, según corresponda, en el plazo máximo quince días naturales.

9.7. Fase devolución del servicio

Para la devolución y finalización del servicio, se deberán desarrollar los siguientes entregables.

- Inventario donde se identifiquen los activos y herramientas de seguridad, incluyéndose las medidas de seguridad de acceso a los dispositivos, nombres de usuario y contraseñas.
- Análisis y correlación entre los diferentes activos y normativas.

La fase de finalización del servicio transcurrirá durante las semanas previas a la finalización del contrato, en las que se revisará toda la documentación que se haya generado en el transcurso de la ejecución de este servicio. Además, se garantizará la transferencia del traspaso y la continuidad de los servicios, asegurando el soporte durante la devolución del servicio.

10. Presupuesto estimado de licitación y valor estimado del contrato

PERIODOS	IMPORTE MÁXIMO IVA EXCLUIDO
PRESUPUESTO ESTIMADO DE LICITACIÓN 2 AÑOS	1.726.284,56
PRESUPUESTO ESTIMADO PARA MODIFICACIONES	345.256,91
PRESUPUESTO ESTIMADO PARA PRORROGAS 3 AÑOS	3.107.312,21
VALOR ESTIMADO DE CONTRATO	**5.178.853,68**

11. ANEXO I – Personal a efectos de subrogación

ANEXO I.2

DATOS SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Contrato de servicios de **" SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD"**

Centro de trabajo: **HOSPITAL/CENTRO DE (OSI BARRUALDE-GALDAKAO y GERNIKA)**

Nº	Convenio Colectivo	Categoria Profesinal	Tipo de contrato	Jornada %	Fecha antigüedad	Fecha vencimiento contrato	Salario bruto anual	Género	Pactos en vigor	Pagos/ Litigios Pendientes
1	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	189/0	100	11/03/2020		21484,56	H		
2	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	410/0	100	01/07/2025		20796,6	H		
3	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	189/0	100	23/06/2015		22172,4	H		
4	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	189/0	100	01/10/2025		20796,6	H		
5	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	189/0	100	01/02/2010		22860,36	H		
6	Estatal Empresas de Seguridad	COORDINADOR	189/0	100	18/06/2019		21484,56	H		
7	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	189/0	100	23/03/2023		20796,6	H		
8	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	100/0	100	21/08/2016		25801,68	H		
9	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	100/0	100	12/11/2011		22172,4	H		
10	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	100/0	100	13/03/2024		20796,6	H		
11	Estatal Empresas de Seguridad	JEFE EQUIPO	100/0	100	04/09/2006		25333,92	H	J.E 112,75€/mes + Plus Hospital 90€/mes	
12	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	189/0	100	03/01/2017		21484,56	H		
13	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	100/0	100	10/04/2026		20796,6	H		
14	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	100/0	100	19/11/2025		20796,6	H		
15	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	189/0	100	01/03/2006		23548,2	H		
16	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	189/0	100	24/11/2022		20796,6	H		
17	Estatal Empresas de Seguridad	V.S	189/0	100	04/04/2016		22172,4	H		

CONVENIO COLECTIVO ESTATAL
EMPRESAS DE SEGURIDAD

TODOS LOS CONCEPTOS SON COTIZABLES
ABSENTISMO MEDIO 2025 =21,70%

PLUS JEFE DE EQUIPO EN CVTT 112,75€/mes

Litigios pendientes:

Exp. 2025/48/02838, Reconocimiento de derecho con indemnización 20,000€+751€/mes.
Exp.0000258/2025,Reclamación dietas y kilometraje 10,284,51€

En San Sebastián, a 20 de abril de 2026

Firmado digitalmente:

14595512B RAMON RUIZ (R: A50595305)

Firmado digitalmente por 14595512B RAMON RUIZ (R: A50595305)
Fecha: 2026.04.20 11:11:01 +02'00'

12. ANEXO II - Centros OSI-BG & CVTTH

Relación de los Centros que se Integran actualmente en este expediente**:**

- **ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA-BARRUALDE GALDAKAO**
- **CENTRO VASCO DE TRANSFUSIÓN Y TEJIDOS HUMANOS**

Municipio de Ubicación y Sistemas de Seguridad con que cuentan a efectos informativos

NOMBRE DEL CENTRO	MUNICIPIO	SISTEMAS	
Ambulatorio Basauri - Ariz	Basauri	SCIA	CCTV
Ambulatorio de Especialidades	Durango		
Ambulatorio Galdakao	Galdakao	SCIA	
Ambulatorio Gernika	Gernika	SCIA	
Ambulatorio Laudio	Laudio		
Centro de Salud Abadiño-Matiena	Abadiño	SCIA	
Centro de Salud Amorebieta	Amorebieta	SCIA	
Centro de Salud Amurrio	Amurrio	SCIA	
Centro de Salud Arrigorriaga	Arrigorriaga	SCIA	
Centro de Salud Bermeo	Bermeo		
Centro de Salud Durango/Landako	Durango	SCIA	CCTV
Centro de Salud Etxebarri	Etxebarri	SCIA	
Centro de Salud Igorre	Igorre	SCIA	
Centro de Salud Kareaga	Basauri		
Centro de Salud Lekeitio	Lekeitio	SCIA	
Centro de Salud Markina	Markina	SCIA	
Centro de Salud Ondarroa	Ondarroa	SCIA	
Consultorio Amoroto	Amoroto		
Consultorio Aperribai	Galdakao	SCIA	
Consultorio Arantzazu	Arantzazu		
Consultorio Areatza	Areatza		
Consultorio Arkotza	Zaratamo		
Consultorio Arrankudiaga	Arrankudiaga		
Consultorio Arratzua	Arratzua		
Consultorio Artea	Artea		

NOMBRE DEL CENTRO	MUNICIPIO	SISTEMAS
Consultorio Artziniega	Artziniega	SCI
Consultorio Atxondo	Atxondo	SCIA
Consultorio Aulestia	Aulestia	
Consultorio Baranbio	Baranbio	
Consultorio Bedia	Bedia	
Consultorio Berriatua	Berriatua	
Consultorio Berriz	Berriz	SCIA
Consultorio Busturia	Busturia	
Consultorio Dima	Dima	
Consultorio Ea	Ea	
Consultorio Elantxobe	Elantxobe	
Consultorio Elorrio	Elorrio	SCIA
Consultorio Ereño	Ereño	
Consultorio Errigoiti	Errigoiti	
Consultorio Etxebarria	Etxebarri	
Consultorio Forua	Forua	
Consultorio Gautegiz de Arteaga	Gautegiz de Arteaga	
Consultorio Gizaburuaga	Gizaburuaga	
Consultorio Gorozika	Muxika	
Consultorio Ibarrangelua	Ibarrangelu	
Consultorio Ibarruri	Muxika	
Consultorio Ispaster	Ispaster	
Consultorio Iurreta	Iurreta	
Consultorio Izurza	Izurza	
Consultorio Larrabetzu	Larrabetzu	SCI
Consultorio Lemoa	Lemoa	SCIA
Consultorio Luiaondo	Luiaondo	
Consultorio Mañaria	Mañaria	
Consultorio Mendata	Mendata	
Consultorio Mendexa	Mendexa	
Consultorio Morga	Morga	
Consultorio Mundaka	Mundaka	
Consultorio Munitibar	Munitibar	

NOMBRE DEL CENTRO	MUNICIPIO	SISTEMAS	
Consultorio Murueta	Murueta		
Consultorio Muxika	Muxika		
Consultorio Nabarniz	Nabarniz		
Consultorio Okondo	Okondo	SCI	
Consultorio Orduña	Orduña	SCIA	
Consultorio Orozko	Orozko		
Consultorio Respaldiza	Respaldiza	SCI	
Consultorio San Miguel	Basauri		
Consultorio Sukarrieta	Sukarrieta		
Consultorio Ugao	Ugao		
Consultorio Usansolo	Galdakao	SCIA	
Consultorio Zaldibar	Zaldibar	SCIA	
Consultorio Zaratamo	Zaratamo		
Consultorio Zeanuri	Zeanuri		
Consultorio Zeberio	Zeberio		
Consultorio Zelaieta	Abadiño	SCIA	
Consultorio Ziortza-Bolibar	Ziortza-Bolibar		
CENTRO VASCO DE TRANSFUSIÓN Y TEJIDOS HUMANOS	Usansolo	SCI	CCTV
FARMABIDE	Galdakao	SCI	CCTV
HOSPITAL UNIVERSITARIO GALDAKAO-USANSOLO	Usansolo		CCTV
HOSPITAL GERNIKA-LUMO	Gernika		CCTV
UAP GERNIKALDEA	Gernika		CCTV

- ✓ SCI: Sistema de Control de Intrusión
- ✓ SCIA: Sistema de Control de Intrusión y Acuda.
- ✓ CCTV: Circuito Cerrado de Televisión