Sin./Fdo.: ALBERTO FIGUEROA DE GODOS 2024-03-26
ZERBITZU TEKNIKOEN ATALEKO BURUA
JEFE/A SECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Sin./Fdo.: EDUARDO JESUS ARANGUREN AZCARATE 2024-03-26
ARKITEKTURA,MANTENTZE LANAK ETA ZERB.TEKNIKOAK BID.ZERB.BUR.
JEFE/A SERVICIO ARQUITECTURA,MANTENIMIENTO Y SERV.TÉCNICOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO CENTRALIZADO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LOCALES Y EDIFICIOS DE DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA PARA LOS AÑOS 2025, 2026 Y 2027

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Contenido

1. OBJETO 5
2. ÁMBITO DEL CONTRATO 5
3. OBJETIVOS 5
4. NORMATIVA 6
4.1. EN MATERIA DE SEGURIDAD 6
4.2. EN MATERIA LABORAL 7
4.3. EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 8
4.4. EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 8
4.5. OTROS ASPECTOS A SEÑALAR 9
5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR 9
5.1. SERVICIO HABITUAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD 9
5.1.1. Introducción 9
5.1.2. Tareas a realizar 10
5.2. SERVICIO PUNTUAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD 15
5.3. SERVICIO DE ACUDA 15
5.4. ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA AL PERSONAL DE VIGILANCIA 16
5.5. ASPECTOS ADICIONALES INCLUIDOS EN EL CONTRATO 17
5.6. GESTIONES DERIVADAS DE LA ADJUDICACIÓN 18
6. METODOLOGÍA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR 18
6.1. METODOLOGÍA GENERAL 18
6.2. MATERIAL ASIGNADO AL PERSONAL DE VIGILANCIA 20
6.3. PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO 21
6.3.1. Aceptación del estado de los centros 21
6.3.2. Planos y detalles de seguridad 21
6.3.3. Procedimientos de seguridad 22

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

6.3.4. Uniformidad y materiales 22
6.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 22
6.4.1. Obligaciones generales 22
6.4.2. Recursos preventivos 24
6.5. INSPECCIÓN DEL SERVICIO 27
6.5.1. Inspección por parte de la empresa adjudicataria 27
6.5.2. Inspección por parte de la Administración 27
6.6. GESTIÓN DE LOS CAMBIOS 28
6.7. EFICIENCIA Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL 28
6.7.1. Eficiencia de recursos 29
6.7.2. Eficiencia energética 29
6.7.3. Protección medioambiental 29
6.8. INFORMACIÓN DOCUMENTAL A ENTREGAR 30
6.8.1. Informes de seguimiento 30
6.8.2. Informes y estudios adicionales 30
6.8.3. Información al final del periodo de contrato 30
6.9. COORDINACIÓN CON LA DFB Y CON OTRAS EMPRESAS 31
7. RELACIONES CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA 31
7.1. RÉGIMEN DEL PERSONAL 31
7.2. ORGANIZACIÓN 32
7.2.1. Plantilla 32
7.2.2. Medios técnicos 35
7.2.3. Vehículos 36
7.4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA 37
7.4.1. Periodos de prácticas 37
7.4.2. Formación del personal 37
7.4.3. Acceso a los centros 38

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

7.4.4. Control de personal 39
7.4.5. Ausencias y cobertura del servicio 40
7.4.6. Sustitución de personal solicitada por la Administración 41
7.4.7. Sustitución de personal solicitada por la empresa adjudicataria 42
7.4.8. Ubicación del personal y uso de medios 42
7.4.9. Aseo, pulcritud, uniformidad y respeto 43
7.4.10. Actuaciones en caso de huelga o cierre patronal 43
7.4.11. Neutralidad y confidencialidad 44
8. RÉGIMEN ECONÓMICO E INICIO DE CONTRATO 46
8.1. PRECIO DEL CONTRATO 46
8.1.1. Información sobre costes laborales 46
8.2. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS 47
8.2.1. Servicio habitual de vigilancia y seguridad 47
8.2.2. Servicio puntual de vigilancia y seguridad 47
8.3. ABONO DE LOS TRABAJOS 48
9. INSTRUCCIONES E INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO 49
10. CLÁUSULA DE IGUALDAD 50
ANEXO I. LISTADO DE CENTROS Y HORARIOS 51
ANEXO II. PERSONAL A SUBROGAR 55

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

1. OBJETO

El objeto del presente documento es la definición de las características técnicas que debe cumplir el contrato para el servicio de vigilancia durante los años 2025, 2026 y 2027 de los edificios y centros de la Diputación Foral de Bizkaia incluidos en el ámbito del contrato, sin perjuicio de las posibles prórrogas y modificaciones, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y normativa concordante.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en este pliego de prescripciones técnicas (PPT) y en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) relativos a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

El servicio se realizará teniendo en cuenta la inclusión de criterios medioambientales, así como soluciones de minimización de impactos ambientales durante toda la vida de los edificios.

2. ÁMBITO DEL CONTRATO

El ámbito de prestación de los servicios definidos viene detallado en el Anexo I «Listado de centros y horarios», que corresponde a edificios e inmuebles de la Diputación Foral de Bizkaia. Se detalla el número de vigilantes, los días y el horario en el que se deben prestar los servicios, así como la localización de los inmuebles. La relación de centros del Anexo I podrá ser objeto de alteraciones.

3. OBJETIVOS

El objetivo general del servicio de vigilancia y seguridad es la acción protectora de los edificios y centros de la Diputación Foral de Bizkaia y de las personas que se encuentren en ellos, así como de sus instalaciones y bienes de todo tipo, con el fin de evitar la comisión de infracciones y hechos delictivos.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

4. NORMATIVA

En la prestación del servicio la empresa adjudicataria debe cumplir las exigencias legales y normativas vigentes, de carácter comunitario, nacional, autonómico, foral o local que resulten de aplicación al objeto del contrato, así como toda aquella normativa aplicable en cada caso. A continuación, se expone, a modo de referencia, una relación no exhaustiva de normativa aplicable, cuyos textos han de entenderse en versión consolidada.

4.1. EN MATERIA DE SEGURIDAD

- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, sobre protección de la Seguridad Ciudadana, y Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; sobre todo, en cuanto al deber especial de colaboración con estos últimos.
- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- Ley vasca 15/2012, de 28 de junio, de Ordenación del Sistema de Seguridad Pública de Euskadi.
- Decreto Legislativo vasco 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.
- Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.
- Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- Real Decreto 2487/1998, de 20 de noviembre, por el que se regula la acreditación de la aptitud psicofísica necesaria para tener y usar armas y para prestar servicios de seguridad privada.
- Real Decreto 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.
- Decreto vasco 207/2014, de 21 de octubre, de regulación del ejercicio de competencias de la Comunidad Autónoma de Euskadi en materia de seguridad privada.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Orden INT/314/2011, de 1 de febrero, sobre empresas de seguridad privada.
- Orden INT/315/2011, de 1 de febrero, por la que se regulan las Comisiones Mixtas de Coordinación de la Seguridad Privada.
- Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.
- Orden INT/317/2011, de 1 de febrero, sobre medidas de seguridad privada.
- Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada.
- Orden INT/2850/2011, de 11 de octubre, por la que se regula el reconocimiento de las cualificaciones profesionales para el ejercicio de las profesiones y actividades relativas al sector de seguridad privada a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- 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.
- Normas de garantía de calidad (UNE, UNE-EN y similares) declaradas de aplicación al sector de la seguridad privada por disposiciones normativas generales.
- Otras disposiciones reguladoras de la actividad de seguridad privada, tales como Órdenes del Ministerio del Interior o Resoluciones de la Secretaría de Estado de Seguridad o de la Dirección General de la Policía.

4.2. EN MATERIA LABORAL

- Convenio colectivo estatal de las empresas de seguridad para el periodo 2023-2026 (código de convenio n.º 99004615011982), publicado por Resolución de 30 de noviembre de 2022, de la Dirección General de Trabajo.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos.
- Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.
- Toda normativa laboral, de Seguridad Social y sindical que resulte aplicable.

4.3. EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Toda normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable.

4.4. EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La adjudicataria debe someterse expresamente a la normativa nacional y de la Unión Europea. Será de aplicación toda la normativa en esta materia, y en particular:

- Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (artículos vigentes según las disposiciones adicional decimocuarta y transitoria cuarta de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.
- Ley vasca 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

4.5. OTROS ASPECTOS A SEÑALAR

- La empresa adjudicataria deberá cumplir con cualquier normativa de aplicación al contrato, aunque no haya sido señalada en los apartados anteriores o en los pliegos, y con normativa aquella que pudiera entrar en vigor posteriormente a la publicación de los pliegos, así como con cualquier normativa que la sustituya, modifique o complemente.
- La empresa adjudicataria estará obligada a avisar a la Diputación Foral de Bizkaia de cualquier cambio normativo con efecto en el contrato en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación en el boletín oficial correspondiente y, en su caso, a proponer las modificaciones que procedan para adaptarse a ella.

5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

5.1. SERVICIO HABITUAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

5.1.1. Introducción

El servicio objeto del contrato consiste en la vigilancia y seguridad de los edificios y centros de la Diputación Foral de Bizkaia relacionados en el Anexo I, en los días y horas que en él se mencionan.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

El servicio se prestará sin arma, salvo en el Archivo Ganguren y en el Parque de Maniobras de Ispaster.

En los casos en los que el servicio se preste con equipos caninos, el personal de vigilancia deberá ser experto en su tratamiento y utilización y se hará responsable de su guarda, custodia, alimentación y limpieza (incluida la de su habitáculo), así como del porteo de su documentación. Estos perros deberán estar amaestrados, identificados y controlados y deberán cumplir la regulación sanitaria correspondientes.

Los edificios, centros, días y horas en los que se presta el servicio podrán ser alterados en función de las necesidades forales. Igualmente, podrá variarse la necesidad de arma y de equipos caninos en cada edificio o centro.

El Servicio de Arquitectura, Mantenimiento y Servicios Técnicos de la Diputación Foral de Bizkaia será el responsable administrativo del contrato.

La Sección de Forales de la Ertzaintza será la responsable técnica y de seguridad del contrato, al ser a quien compete la seguridad, protección y custodia de las autoridades y bienes forales, así como de las personas usuarias de sus instalaciones y servicios, de acuerdo con el artículo 48 del Decreto Legislativo vasco 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco. Así pues, la Sección de Forales de la Ertzaintza será quien determine los criterios de seguridad que ha de seguir la prestación del servicio y quien planifique y coordine las necesidades de seguridad de los edificios y los sistemas técnicos de seguridad que componen el dispositivo de seguridad interior.

La empresa adjudicataria deberá cumplir los criterios e indicaciones que emanen del Servicio de Arquitectura, Mantenimiento y Servicios Técnicos y de la Sección de Forales de la Ertzaintza.

5.1.2. Tareas a realizar

El servicio comprende, en todo caso, las siguientes actuaciones, que se realizarán siguiendo las indicaciones del Servicio de Arquitectura, Mantenimiento y Servicios Técnicos y de la Sección de Forales de la Ertzaintza:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Control de accesos a las dependencias de personas, mediante controles de identidad a las personas que se disponen a acceder a los inmuebles o que se encuentran en el recinto, pudiendo, si procede, impedir su entrada. Recabar nota del nombre, apellidos y número del DNI o documento equivalente de las personas identificadas, objeto de la visita y lugar del inmueble al que se dirigen. Dotar de una credencial (tarjeta o *txartela* visible) que permita el acceso y circulación de seguridad, debiendo retirarla al finalizar la visita. Utilizar, en su caso, el arco de seguridad instalado a tales efectos, facilitando información y, en su caso, direccionando a las personas al servicio donde se dirijan. Control, vigilancia y, en su caso, impedimento del tránsito en las zonas de acceso restringido.

- 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. Control de los vehículos estacionados en el exterior del vado de la calle Astarloa de Bilbao y otros, verificando exclusivamente su uso para personas usuarias habilitadas y visitas autorizadas. Gestión del control sobre vehículos no autorizados con la Policía Local o Municipal correspondiente.

- Gestión de centros de control y de los sistemas y medidas de seguridad (CCTV, intrusión, protección contra incendios, megafonía, acceso de vehículos y visitas, etc.), ya instalados o que en el futuro puedan instalarse en las dependencias, siguiendo los criterios establecidos por la Sección de Forales de la Ertzaintza.

- Control de la entrada y salida de maquinaria, mobiliario y demás elementos y materiales de la Diputación Foral de Bizkaia. No se permitirá, sin autorización de la Diputación Foral de Bizkaia, la salida de material, obras de arte y, en general, de cualquier objeto propiedad de la Diputación Foral de Bizkaia.

- Control de correspondencia, mensajería y paquetería incluyendo manipulación y transporte necesario para su correcta inspección y sellado de verificación.

- Uso, manejo y control de medios técnicos y de elementos de seguridad, como scanner RX, detectores de todo tipo y especialmente arcos detectores de metal,

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

videovigilancia, centrales de alarma y demás medios instalados o que en el futuro puedan instalarse en cualquiera de las dependencias.

- Servicio de rondas de inspección de edificios y recintos que permitan determinar anomalías y/o mal funcionamiento de las instalaciones del centro o de su seguridad, debiendo emitirse con inmediatez el pertinente informe en caso de detectarse anomalías.

- Vigilancia de accesos, control y registro de visitantes y protección de auxilio al personal y visitantes de los edificios y/o locales, colaborando en su evacuación cuando sea preciso.

- Vigilancia y ronda de inspección de los exteriores de los edificios y/o locales, siguiendo los criterios establecidos por la Sección de Forales de la Ertzaintza.

- Protección de las dependencias interiores y custodia de bienes muebles e inmuebles.

- Identificación de sospechosos y protección del personal en general, en caso de conflictos.

- Realización de patrullas o rondas de inspección a horas irregulares no siguiendo rutas determinadas.

- Servicio de acuda, según la descripción realizada en el pliego.

- 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 desarrollo de 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, retirada de pancartas, banderas y cualquier incidencia, que deberá ser reflejada en los informes diarios. Tendrá a su disposición los teléfonos de los diferentes servicios de mantenimiento y reparación de averías. Así mismo, llevará a cabo actuaciones puntuales que pudieran exigirse en el caso de encontrarse el edificio cerrado.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

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

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

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

- **Cobertura de incidencias** y realización de rondas de inspección cuando el edificio esté cerrado.

- **Colaboración** con Policías Locales o Municipales, Ertzaintza u otros cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, y solicitar su auxilio cuando fuere preciso.

- **Confección de informes diarios del servicio e incidencias por centro,** según formatos establecidos por la Sección de Forales de la Ertzaintza y dirigidos a la persona responsable de seguridad del edificio, con indicación expresa de los horarios de rondas, cambios producidos por necesidades del servicio, incidencias detectadas, anomalías de mantenimiento, relación del personal y detalle de las mismas.

- **Uso de los sistemas informatizados** de control de accesos, control de intrusión y video vigilancia que posea la sede.

- **Manejo de extintores** y equipos de lucha contra incendios.

- **Manejo de los CCTV en los centros** que existan o se instalen.

- **Comprobación de la operatividad de las centrales de alarma** y las instalaciones eléctricas y de seguridad existentes.

- **Revisión del funcionamiento de las instalaciones** y notificación de las deficiencias detectadas. Elaboración de un informe diario de mantenimiento.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Realización de rondas nocturnas, comprobación de cierre de ventanas, puertas o elementos de acceso a las dependencias de los edificios.

- Conducción de vehículos cuando sea requerido o las circunstancias lo exijan.

- Guarda, custodia y alimentación de los perros, y limpieza de su habitáculo, en el caso de que se necesitasen.

- En situaciones de emergencia, todas las funciones propias de una situación tal.

- Conocer el edificio y la ubicación de sus instalaciones (calefacción, aire acondicionado, alarmas, detección de metales, etc.) para poder apoyar al Servicio de Arquitectura, Mantenimiento y Servicios Técnicos en las posibles situaciones de accidentes, siniestros o emergencias que pudieran producirse. A este efecto, entregarán a la persona responsable de seguridad del edificio un informe diario de lo sucedido durante la jornada laboral, así como del funcionamiento de los sistemas de protección y seguridad del edificio.

- Colaborar con el servicio de vigilancia y seguridad que intervengan en equipos móviles instalados en los jardines o en el exterior de los edificios forales para grabaciones, retransmisiones, etc.

- Cumplimiento de los procedimientos de seguridad implantados en los edificios forales y recogidos en el Manual de Procedimientos de Seguridad por Puesto que deberán ser entregados por la empresa adjudicataria, bajo la supervisión de la Sección de Forales de la Ertzaintza.

- Entrega a los Servicios Generales de cada Departamento de los objetos de valor que la empresa adjudicataria encuentre en las instalaciones.

- 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 persona empleadas en el mismo como de terceras personas.

- En general, las establecidas en el artículo 32.1 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, y en cualquier otra disposición normativa en vigor.

- Cuantas funciones sean propias de su categoría profesional.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Tal y como se señalará en el apartado «Especialidades de la gestión del personal con destino en los centros de control», existirá personal habilitado para trabajar en estos lugares. Las personas vigilantes de seguridad no habilitadas para ello deberán ser capaces de realizar todas las funciones anteriores, excepto las funciones referentes a los centros de control.

Las personas vigilantes de seguridad habilitadas para trabajar en los centros de control deberán ser capaces de realizar todas las funciones anteriores, incluidas las referentes a los centros de control.

5.2. SERVICIO PUNTUAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad de manera puntual a demanda de la Diputación Foral de Bizkaia. En este caso, el servicio podrá tener lugar tanto en lugares relacionados como no relacionados en el Anexo I.

A título meramente enunciativo y no limitativo, podrán ser objeto de este servicio situaciones como refuerzo puntual de un centro, cuidado de procesos selectivos, custodia de documentos o instalaciones, vigilancia de edificios vacíos, eventos de toda clase, grabaciones, celebraciones, reuniones, trabajos de mantenimiento, obras, etc.

Estos servicios puntuales serán cargados contra la bolsa de horas anual que la empresa adjudicataria oferte. En caso de que dicha bolsa de horas se agotara, las horas adicionales que se requieran serán abonadas al precio establecido en la oferta de la empresa adjudicataria. Las horas de la bolsa de horas que resten a final de año, incluso procedentes de años anteriores, se sumarán a la bolsa de horas del año siguiente.

La bolsa de horas constará de un mínimo de 150 horas anuales, si bien esta cifra podrá ser mejorada por las empresas licitadoras en su oferta.

5.3. SERVICIO DE ACUDA

Para dar respuesta de incidencias fuera de horario o con el edificio cerrado, la empresa adjudicataria deberá dar un servicio de desplazamiento para atender y dar respuesta a las necesidades de los diferentes edificios de la Diputación Foral de Bizkaia supervisados por la Sección de Forales de la Ertzaintza fuera del horario de atención al público.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

El servicio consistirá en acudir con absoluta inmediatez al lugar donde se ha registrado una incidencia para solventar el problema, facilitando el acceso al edificio a la policía y servicios de emergencia.

El servicio se llevará a cabo mediante una persona vigilante y vehículo que se encuentre en un CCTV en el Edificio Feria de Hacienda (Capuchinos de Basurto, 2-4, Bilbao). El tiempo de respuesta desde la notificación del aviso hasta la salida del CCTV deberá ser inmediato. Las personas vigilantes que presten este servicio deberán tener conocimiento de la ubicación y estructura de funcionamiento de todos los centros dependientes de la Diputación Foral de Bizkaia supervisados por la Sección de Forales de la Ertzaintza, así como permiso de conducir «B».

Con el objeto de poder llegar al lugar de la incidencia y regresar a la base, el vehículo deberá tener una autonomía mínima de 250 km. En el caso de vehículos eléctricos, se entenderá como tal la autonomía combinada medida en el ciclo WLTP.

De acuerdo con el artículo 57 del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada; el artículo 18 de la Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada; y el artículo 8 y el apartado 1 del Anexo IV de la Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada, el personal de este servicio deberá contar con la formación específica necesaria. Al respecto, los contenidos mínimos de la formación específica son, según el apartado primero de 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, los dispuestos en el Apéndice 2 del Anexo II de la mencionada Resolución.

5.4. ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA AL PERSONAL DE VIGILANCIA

La empresa adjudicataria proporcionará al personal de vigilancia adscrito al contrato la asistencia letrada y la representación procesal que requiera por acciones acaecidas en el ejercicio de sus funciones, aunque la asistencia y la representación no sean preceptivas según la legislación. La asistencia y la representación se extenderán a los órdenes jurisdiccionales civil y penal, así como a cualquier tipo e instancia de juzgados y tribunales. Se incluye, así mismo, la prestación de fianzas cuando sean necesarias.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

La asistencia y la representación no tendrán coste alguno para el personal de vigilancia. Se exceptúan de la gratuidad las acciones dolosas en las que no concurra alguna circunstancia eximente de la responsabilidad declaradas como tales por sentencia judicial firme. En los casos en los que se demande o acuse por acción dolosa, si así lo solicita el personal de vigilancia, la asistencia y la representación se prestarán inicialmente de manera gratuita por respeto a la presunción de inocencia, sin perjuicio de la posible posterior reclamación del coste.

La asistencia letrada se realizará por personal colegiado y debidamente habilitado para la profesión de abogado o abogada, mientras que la representación procesal se realizará por personal colegiado y debidamente habilitado para la profesión de procurador o procuradora de los tribunales, según la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de la Abogacía y la Procura; el Real Decreto 64/2023, de 8 de febrero, por el que se aprueba su Reglamento; el Real Decreto 1281/2002, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto General de los Procuradores de los Tribunales de España; y el Real Decreto 125/2021, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española. No obstante, cuando la representación procesal pueda llevarse a cabo según la legislación vigente por un abogado o abogada, será también aceptable esta posibilidad.

Este personal de abogacía y procura podrá ser propio de la empresa adjudicataria o externo a ésta.

5.5. ASPECTOS ADICIONALES INCLUIDOS EN EL CONTRATO

El alcance del contrato comprende, así mismo, los siguientes aspectos, que se entienden incluidos en el precio del contrato:

- Realización de una inspección semanal in situ en cada uno de los puestos de trabajo.
- Elaboración de los informes previstos en los pliegos, así como de cualquier otro relacionado con el servicio que la Diputación Foral de Bizkaia pueda requerir.
- Tramitación de todas aquellas licencias, permisos y autorizaciones que la empresa adjudicataria deba obtener para la realización de las labores previstas en el presente pliego.
- La constitución de fianzas, cuando se requieran.
- Asistencia a reuniones de seguimiento a demanda de la Diputación Foral de Bizkaia.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Acompañamiento, asistencia o gestión ante las inspecciones y visitas de cualquier tipo de Administración Pública, Organismo Autónomo, Organismo de Control Autorizado, etc., tales como la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Osalan, etc.
- Asesoramiento técnico e información al cliente en materias relacionadas con el objeto del contrato.
- Comunicación por escrito a la Diputación Foral de Bizkaia de toda aquella información que resulte como consecuencia de nuevas normativas de aplicación.
- Depuración de problemas e incidencias con el fin de prestar un correcto servicio.
- Propuesta de sugerencias de mejora del servicio a raíz de deficiencias identificadas por la Diputación Foral de Bizkaia o por la empresa adjudicataria, de cambios normativos, de evoluciones tecnológicas en el sector, de obsolescencia de equipamiento o métodos de trabajo, etc.
- Colaborar y apoyar con otros servicios de la Diputación Foral de Bizkaia, sean prestados por personal propio o ajeno, así como en situaciones de urgencia y de emergencia.
- Todos aquellos que se indiquen en los presentes pliegos.

5.6. GESTIONES DERIVADAS DE LA ADJUDICACIÓN

Todas aquellas gestiones y gastos que hayan de realizarse ante terceras empresas, organismos públicos, entidades de inspección y control y otros entes cualesquiera que se deriven de la adjudicación de este contrato serán por cuenta y a cargo de la empresa adjudicataria.

6. METODOLOGÍA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

6.1. METODOLOGÍA GENERAL

El personal que vaya a prestar servicios de vigilancia y seguridad deberá contar con la habilitación profesional de vigilante de seguridad, tal y como establece el artículo 27 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, cumpliendo los siguientes artículos del mismo texto legal; los artículos 52 y siguientes del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, en lo que permanezcan en vigor; los artículos 4 y siguientes de la Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada; y la Resolución de 12 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

de Seguridad, por la que se determinan los programas de formación del personal de seguridad privada.

La selección del personal adscrito al contrato es competencia de la empresa adjudicataria, lo que llevará a cabo bajo los siguientes criterios:

- Habilitación legalmente requerida.
- Preparación psicológica y madurez adecuadas para la realización de su trabajo. En especial, deberá familiarizarse con el tipo de sucesos que potencialmente puedan desarrollarse en dichos centros.
- Preparación física adecuada para la realización de su trabajo.
- Conocimientos técnicos de sistemas de detección de incendios, centrales de alarmas y planes de evacuación.

El personal que desarrolle el servicio en el centro estará localizable en sus horas de trabajo, no pudiendo abandonar el puesto de trabajo sin hacerlo saber a su responsable y únicamente por causas justificadas. La empresa adjudicataria deberá sustituir la ausencia, garantizando así la continuidad del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria que tenga conocimientos de euskera atenderá en este idioma a las personas que lo deseen.

El personal de vigilancia deberá prestar continuamente la atención requerida para el correcto desempeño de sus funciones, absteniéndose en todo momento de incurrir en distracciones, como el uso injustificado del teléfono móvil o de otros dispositivos electrónicos.

El personal de vigilancia deberá guardar total y absoluta discreción y confidencialidad acerca de cualquier asunto relacionado con la Diputación Foral de Bizkaia, sus empleados públicos o la ciudadanía que pudiera conocer durante la prestación del servicio.

La actuación de la empresa adjudicataria y del personal de seguridad privada se regirá, así mismo, por los artículos 8 y 30 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada; 67 del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada; y 31 de la Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

seguridad privada, así como por cualesquiera otras obligaciones, indicaciones, recomendaciones o principios establecidos en disposiciones normativas en vigor.

6.2. MATERIAL ASIGNADO AL PERSONAL DE VIGILANCIA

El personal de vigilancia deberá contar con el siguiente material durante la prestación del servicio:

- Tarjeta de identidad profesional.
- Uniforme, que deberá vestirse en todo momento, y que respetará lo dispuesto en el artículo 22 de la Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada.
- Placa de identificación (distintivo de vigilante de seguridad), colocada en la parte superior izquierda, correspondiente al pecho, de la prenda exterior, sin que pueda quedar oculto por otra prenda o elemento que lleve. En la parte superior del anverso del distintivo figurará la expresión «vigilante de seguridad», constando en la parte inferior el número de habilitación. El distintivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 25 y en el anexo IX de la Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada.
- Escudo-emblema o anagrama específico de la empresa de seguridad en la que se preste servicio, situado en la parte alta de la manga izquierda del uniforme, de acuerdo con el artículo 24 de la Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada.
- Medios de defensa reglamentarios, que se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 26 de la Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada.
- Arma reglamentaria en los servicios que hayan de prestarse con arma, que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 19 de la Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada.
- Material necesario para el uso de equipos caninos, cuando corresponda.
- Licencia de armas y guía de pertenencia, cuando corresponda.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Equipo de transmisión portátil.
- Linterna.
- Recambios y equipos de reserva que sean necesarios para la no interrupción del servicio.
- Equipos de protección individual y medidas de seguridad, cuando sean necesarias.
- Cualquier otro equipamiento o material que sea necesario en base a la normativa en vigor en cada momento.

6.3. PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO

6.3.1. Aceptación del estado de los centros

La empresa adjudicataria deberá aceptar las condiciones en las que se encuentren los centros y sus instalaciones al comenzar el servicio, independientemente de su tipo, estado, calidad, etc., debiendo prestarles el servicio correspondiente de acuerdo con las condiciones de estos pliegos. Dispondrá, así mismo, de un plazo de un mes desde la formalización del contrato para señalar cualesquiera defectos que le impidieran realizar su trabajo correctamente, no admitiéndose reclamación alguna transcurrido dicho plazo.

6.3.2. Planos y detalles de seguridad

La Diputación Foral de Bizkaia proporcionará a la empresa adjudicataria, para el mejor desarrollo de los servicios de vigilancia y seguridad:

a) Ubicación de bocas de agua y sistemas de extinción de incendios, si existiesen.

b) Distribución y nomenclatura usada en el armario de llaves del centro.

c) Detalle de las características y emplazamiento de otras instalaciones especiales.

d) Cuadro y plano detallado de los sistemas de protección, vigilancia y alarma de los recintos.

Dado que el personal de vigilancia y seguridad puede integrarse en los organigramas del plan de autoprotección, en caso de serle requerido por las personas responsables de los centros objeto de la licitación, la empresa adjudicataria deberá proporcionar información, a su cargo,

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

a su personal dependiente referida a Equipos de Segunda Intervención (ESI), además de cualquier otra formación necesaria para su integración en dicho organigrama. En caso de sustituciones, el personal sustituto deberá cumplir los mismos requisitos que el titular.

6.3.3. Procedimientos de seguridad

La empresa adjudicataria deberá entregar a la Sección de Forales de la Ertzaintza sus manuales de procedimientos de seguridad en la primera semana de contrato. La Sección de Forales de la Ertzaintza podrá exigir las adaptaciones de estos manuales que considere convenientes, en adecuación a las necesidades del servicio.

En caso de falta de elaboración de los protocolos anteriores en el plazo señalado, la Diputación Foral de Bizkaia podrá contratar a una empresa especializada para su elaboración, corriendo el coste de estos trabajos a cargo de la empresa adjudicataria del presente expediente, sin perjuicio de las penalidades que pudiera comportar el incumplimiento.

6.3.4. Uniformidad y materiales

La empresa adjudicataria deberá entregar al personal de vigilancia, de manera previa al comienzo del contrato, la uniformidad y los materiales nuevos necesarios para la prestación del servicio.

6.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

6.4.1. Obligaciones generales

La adjudicataria se obliga a cumplir con toda la legislación sobre prevención de riesgos laborales, debiendo coordinar sus planes de prevención con los de la Diputación Foral de Bizkaia.

La empresa adjudicataria designará una persona responsable de prevención de riesgos laborales, que se encargará de realizar las tareas de interlocución en esta materia con la Diputación Foral de Bizkaia y de velar por la seguridad y salud de la plantilla.

La persona responsable de prevención de riesgos laborales designada por la empresa adjudicataria realizará el control permanente y la supervisión en materia de seguridad y salud

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

de todos los trabajos que en cada momento se estén realizando en relación al presente contrato, garantizando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa preventiva y sectorial aplicable, la seguridad de bienes y personas ajenas a la empresa pero vinculadas de forma esporádica o continua con el centro de que se trate, así como la respuesta inmediata a los requerimientos de la Administración en materia de seguridad y salud.

En caso de que la Diputación Foral de Bizkaia tuviera contratado o contratara un servicio de coordinación de seguridad y salud o de prevención en materia de seguridad y salud externo, colaborará y facilitará la labor de dicho servicio en la gestión documental correspondiente, remitiendo la documentación en materia de prevención de riesgos laborales necesaria (documentación de empresas subcontratadas, trabajadores, actas, evaluación de riesgos, plan de emergencia, formación, etc.). La misma obligación se aplicará en caso de requerimiento por el servicio de prevención propio. En caso de disponer el servicio de coordinación de seguridad y salud de la Diputación Foral de Bizkaia de una herramienta de gestión documental, la empresa adjudicataria deberá hacer uso de la misma para toda la gestión documental relativa a seguridad y salud. Así mismo, deberá colaborar con las actuaciones preventivas y de coordinación de actividades empresariales que solicite la DFB, así como prestar la asistencia técnica y colaboración necesarias en caso de incidente o accidente laboral o enfermedad profesional, incluyendo su investigación y la correspondiente adopción de medidas.

La persona responsable de prevención de riesgos laborales realizará todas las visitas y comprobaciones necesarias a los lugares de trabajo, emitiendo las instrucciones necesarias para la completa seguridad de personas y bienes, tanto propios de la empresa, como ajenos, que pudieran verse afectados por la realización de los trabajos en dependencias administrativas.

Cuando la naturaleza de los trabajos a realizar requiera la intervención de personas sujetas a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, sea del tipo que sea (físico, psicofísico, psicosocial, químico, biológico, cancerígeno, etc.), la empresa adjudicataria deberá presentar y adaptar su plan de seguridad y salud y evaluación de riesgos. En dicho plan o evaluación se recogerán, entre otros, las medidas adoptadas para el control de incidentes o accidentes laborales o enfermedades profesionales y la determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del plan de seguridad y salud o evaluación de riesgos.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

La Diputación Foral de Bizkaia y, en su caso, el servicio de coordinación de seguridad y salud o de prevención en materia de seguridad y salud externo que ésta pudiera tener contratado, podrán exigir a la empresa adjudicataria cualquier documentación en materia de coordinación de actividades empresariales, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud que estimen necesaria u oportuna. Otorgarán para ello el plazo que estimen oportuno. Así mismo, podrán condicionar la realización de determinados trabajos a la presentación adecuada de la documentación requerida.

El servicio de coordinación de seguridad y salud o de prevención en materia de seguridad y salud externo que la Diputación Foral de Bizkaia pudiera tener contratado podrá exigir a la empresa adjudicataria un preaviso en el caso de llevar a cabo trabajos que entrañen ciertos riesgos laborales, así como de aquellos trabajos en los que se requiera la presencia de recursos preventivos.

6.4.2. Recursos preventivos

Según el artículo 22 bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, la presencia del recurso preventivo tiene como finalidad vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, la comprobación de su eficacia, su adecuación a los riesgos ya definidos y su adecuación a los riesgos no previstos.

Será necesaria la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos en los casos que establezca la normativa y aquellos que se señalan adicionalmente en el presente pliego. Los casos son los siguientes:

a) Cuando los riesgos pueden verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y hacen preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

b) Actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales. Así, el Reglamento de los Servicios de Prevención, incluye una serie de actividades o procesos considerados peligrosos o con riesgos especiales, que se listan a continuación con una serie de aclaraciones:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

1. Trabajos con riesgos especialmente graves de caída de altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
2. Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
3. Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad o cuando la protección del trabajador o trabajadora no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.
4. Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por los trabajadores y trabajadoras.
5. Trabajos que impliquen la exposición a radiaciones ionizantes.
6. Trabajos con riesgos eléctricos.
7. Las empresas con actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales incluidos en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención deberán igualmente incluir recursos preventivos, aunque dichas actividades no se citen en el mencionado Real Decreto como actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales en los que la presencia del recurso preventivo es obligatoria, ya que se entiende que en estos casos existe un especial deber de vigilancia por parte de la empresa.
8. Respecto a las obras de construcción, la presencia de recursos preventivos será obligatoria cuando se realicen trabajos con riesgos especiales previstos en el Anexo II del Real Decreto 1627/1997 (Relación no exhaustiva de los trabajos que implican riesgos especiales para la seguridad y la salud de los trabajadores) y los riesgos puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollen sucesiva o simultáneamente.

c) Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas, o en los casos en que los riesgos puedan verse agravados, al ser realizados por trabajadores y trabajadoras menores de 18 años, por personas

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

especialmente sensibles o por personas de nueva incorporación durante la fase inicial del adiestramiento, incluido personal contratado por empresas de trabajo temporal (ETT).

Para estos casos, la empresa adjudicataria designará al menos un recurso preventivo que velará por la seguridad de la ejecución de cada trabajo. Los recursos preventivos deberán estar presente en todo momento durante la ejecución de la tarea concreta, tener la capacidad suficiente, disponer de los medios necesarios y ser suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas. De acuerdo con el citado artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, podrán ser recurso preventivo:

a) Uno o varios trabajadores designados de la empresa.

b) Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa.

c) Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa.

Cuando, como resultado de la vigilancia, se observe un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, los recursos preventivos harán las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas y pondrán tales circunstancias en conocimiento de la empresa para que ésta adopte las medidas necesarias para corregir las deficiencias observadas si éstas no hubieran sido aún subsanadas. Así mismo, cuando, como resultado de la vigilancia, se observe ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas, los recursos preventivos deberán poner tales circunstancias en conocimiento de la empresa, que procederá de manera inmediata a la adopción de las medidas necesarias para corregir las deficiencias y a la modificación de la planificación de la actividad preventiva y, en su caso, de la evaluación de riesgos laborales.

Lo dispuesto en el presente apartado se entiende sin perjuicio de las medidas previstas en disposiciones preventivas específicas referidas a determinadas actividades, procesos, operaciones, trabajos, equipos o productos.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

6.5. INSPECCIÓN DEL SERVICIO

6.5.1. Inspección por parte de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria efectuará como mínimo una inspección semanal in situ en cada uno de los puestos de trabajo, para verificar el cumplimiento de las funciones asignadas en cada puesto y la calidad del servicio, así como para detectar posibles incidencias. De las inspecciones se elaborarán los correspondientes informes sobre los puntos anteriores, las medidas y acciones correctoras tomadas, las que se prevén tomar y sus plazos de ejecución, así como los responsables de su ejecución hasta la conformación de su solución; estos informes se remitirán a la Sección de Forales de la Ertzaintza en el plazo de una semana desde la realización de la inspección in situ, salvo que por urgencia deban comunicarse en menor tiempo.

6.5.2. Inspección por parte de la Administración

El Servicio de Arquitectura, Mantenimiento y Servicios Técnicos, la Sección de Forales de la Ertzaintza y/o una empresa externa especializada podrán realizar las inspecciones que consideren necesarias para verificar el buen funcionamiento del servicio.

Las deficiencias encontradas en el servicio deberán ser corregidas, con carácter general, en el plazo de tres días hábiles, sin perjuicio de que la Administración pueda otorgar un plazo más largo o corto en función de los aspectos concretos de la situación, como pueden ser la urgencia, la complejidad, la importancia, la envergadura, el impacto en el servicio público o el riesgo para personas, inmuebles, instalaciones o bienes.

En los primeros siete días naturales de cada mes, la empresa adjudicataria enviará un informe en el que detallará las incidencias acaecidas en el servicio, los tiempos de resolución de las mismas, los accidentes laborales ocurridos, un seguimiento de los planes de prevención de riesgos laborales y de los planes de seguridad y salud, las medidas correctoras adoptadas, las propuestas de mejora que procedan y la propuesta de correcciones a aplicar en el importe de la facturación.

Las actividades desarrolladas por la adjudicataria podrán ser controladas en cualquier momento por el personal técnico de la DFB y/o por una empresa externa especializada. Las deficiencias encontradas en el servicio deberán ser corregidas en el plazo de dos días hábiles.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

6.6. GESTIÓN DE LOS CAMBIOS

Para facilitar la correcta trazabilidad de las modificaciones de trabajos previstos y la aceptación de nuevos trabajos que puedan necesitarse, se deberá seguir el siguiente protocolo de gestión de cambios:

1. Solicitud de modificación o de nueva tarea: Bien por parte de la DFB o por parte del adjudicatario.
2. Documentación a aportar: El adjudicatario deberá presentar, en un plazo de una semana desde la solicitud por parte de la DFB o en el momento de presentar su solicitud, la siguiente documentación técnica necesaria para definir la modificación propuesta:
    a. Descripción de la tarea, incluyendo rendimientos estimados.
    b. Presupuesto: Presupuesto propuesto, con la misma organización que el presupuesto contratado, respetando los precios unitarios existentes.
    c. Otra documentación técnica necesaria para justificar la modificación, bien a solicitud de la DFB o por iniciativa de la empresa adjudicataria.
3. Una vez entregada la documentación, la DFB responderá en el plazo de una semana con la aceptación, denegación o solicitud de ampliación de la documentación. En caso de solicitar una ampliación de información, la empresa adjudicataria dispondrá de una semana para responder, teniendo a su vez la DFB otra semana para contestar una vez recibida la documentación, y así sucesivamente.
4. Una vez aceptada la modificación y ejecutada la intervención, la facturación de las modificaciones se incluirá en la siguiente factura mensual como capítulo específico en una factura a parte.

No obstante, en caso de urgencia apreciada a criterio de la DFB, ésta podrá solicitar unos plazos inferiores a los anteriores.

6.7. EFICIENCIA Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

La prestación de todos los servicios objeto del contrato se efectuará bajo los parámetros de la máxima eficiencia y sostenibilidad, con especial incidencia en los siguientes aspectos:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

6.7.1. Eficiencia de recursos

Se procurará la mejor relación entre los recursos utilizados en cada momento y los logros que se consigan, evitando:

- Los sobrecostos económicos.
- Las alteraciones al normal desarrollo de la actividad administrativa y del servicio público.
- El dispendio de recursos humanos o materiales empleados.
- La inadecuación de los recursos a la labor a desempeñar.

6.7.2. Eficiencia energética

Se pondrá especial interés en la obtención de la mayor eficiencia energética en la prestación del servicio contratado:

- Suprimiendo los consumos innecesarios de cualquier tipo de energía mediante la utilización de los medios de mayor rendimiento energético en cada momento en relación con el trabajo para el que se destinen.
- Minimizando los desplazamientos de medios humanos y materiales.
- En general, llevando a cabo cuantas medidas sean precisas para minorar la huella energética de cada servicio prestado.

6.7.3. Protección medioambiental

Los servicios procurarán ocasionar la menor afección posible al medio ambiente, tanto en los ámbitos directamente afectados por la ejecución material de los trabajos (instalaciones y centros), como en los ámbitos ajenos a los mismos, pero relacionados con dichos trabajos.

Respecto a las actuaciones relacionadas con el medio ambiente, la empresa adjudicataria colaborará en la implementación de todas aquellas acciones que en este sentido impulse la DFB.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

6.8. INFORMACIÓN DOCUMENTAL A ENTREGAR

6.8.1. Informes de seguimiento

Al final de cada servicio y por cada unidad de servicio se elaborará un informe diario procedimentado, en el que se reflejará las incidencias y observaciones durante la prestación del servicio, que se trasladará a la Sección de Forales de la Ertzaintza en el plazo máximo de 24 horas. Igualmente, se elaborará un resumen mensual a entregar en los primeros 5 días naturales de cada mes.

La adjudicataria informará inmediatamente a la Sección de Forales de la Ertzaintza de cualquier hecho que considere una amenaza para la seguridad de dichos locales o de las personas que están en ellos.

La empresa adjudicataria elaborará por meses naturales un cuadrante que reflejará las horas de servicios efectivamente realizadas por su personal, agrupados según puestos y con separación entre vigilantes con y sin arma, con resumen de horas efectivamente realizadas por cada colectivo y ubicación, que se remitirá a la Sección de Forales de la Ertzaintza con 5 días de anticipación al comienzo del mes. Los servicios extraordinarios o puntuales figurarán separadamente.

6.8.2. Informes y estudios adicionales

La Administración podrá requerir a la empresa adjudicataria que elabore los informes y estudios adicionales que consideren oportunos, relacionados con el objeto del contrato o con el servicio.

Salvo indicación en contrario, el plazo para entregar el informe será de dos semanas desde su solicitud.

6.8.3. Información al final del periodo de contrato

Antes de la finalización del contrato (aproximadamente, unos 11 meses antes), se deberá hacer entrega de un informe recopilatorio que presente los siguientes datos:

- Desglose de horas invertidas en el servicio de seguridad y vigilancia por edificios y departamentos.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Importe facturado mensualmente en dichos servicios.
- Horas efectivamente servidas.

- Desglose de servicios puntuales realizados por edificio y departamento.
- Subrogación del personal: en caso de ser subrogable, listado del personal a subrogar indicando género, categoría, antigüedad, dedicación, salario bruto (incluida la cuota de seguridad social de la empresa), titulación, cursos e idiomas de cada persona.
- Otros que pueda solicitar la DFB.

Salvo indicación en contrario, el plazo para entregar el informe será de dos semanas desde su solicitud.

6.9. COORDINACIÓN CON LA DFB Y CON OTRAS EMPRESAS

El adjudicatario deberá coordinar sus trabajos tanto con las necesidades de la DFB como con las de terceras empresas que precisen intervenir en el mismo ámbito de actuación.

7. RELACIONES CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA

7.1. RÉGIMEN DEL PERSONAL

La relación laboral del personal que preste servicios en el contrato se producirá exclusivamente con la empresa adjudicataria, no teniendo, por tanto, relación laboral, funcionarial o mercantil alguna con la Diputación Foral de Bizkaia. Corresponden a la empresa adjudicataria, por tanto, las funciones del empresario o empleador (organizativas, directivas…), así como las obligaciones correspondientes en todas las materias conexas, como las salariales, las de Seguridad Social, las tributarias, las de prevención de riesgos laborales, las de relaciones laborales y sindicales, las referentes a tiempo de descanso (vacaciones, permisos y licencias), las relacionadas con el régimen disciplinario, etc. Si por incumplimiento de alguna de las funciones empresariales por parte de la adjudicataria se derivara cualquier tipo de sanción, condena u obligación hacia la Diputación Foral de Bizkaia o hacia su personal, estos quedarán indemnes de la misma, trasladándose la responsabilidad a la empresa adjudicataria.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

7.2. ORGANIZACIÓN

Las actividades desarrolladas por la empresa adjudicataria podrán ser controladas en cualquier momento por el personal de la DFB y/o una empresa externa especializada.

7.2.1. Plantilla adscrita al contrato

El trabajo a realizar se llevará a cabo, habitualmente, mediante el equipo propuesto por la empresa que será el indicado en el apartado siguiente, considerándose adecuado su dimensionamiento actual para el alcance propuesto de los trabajos.

La empresa adjudicataria aportará un equipo que constará, al menos, de las siguientes personas:

- Personal de vigilancia.
- Un responsable del contrato. Serán funciones de esta persona:
    - Ser la interlocutora única con la DFB. Por tanto, el responsable del contrato no podrá desempeñar las funciones de prevención de riesgos laborales.
    - Elaborar los inventarios e informes anteriormente especificados.
    - Asistir a las reuniones de seguimiento.
    - Gestionar el personal subrogable adscrito al servicio.
    - Coordinar las tareas del resto del personal no subrogable.
- Jefe/a de seguridad. Serán funciones de esta persona:
    - Le corresponderán las funciones del artículo 35 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, y las que le asigne el resto del ordenamiento jurídico, además de las que se exijan en el resto de los pliegos.
    - Tendrá poder de dirección y jerarquía suficiente respecto del personal de vigilancia asignado al contrato.
    - Será responsable de comunicar a la empresa adjudicataria de la sustitución de personal motivado por vacaciones, licencias, permisos, horas sindicales, bajas y ausencias de cualquier tipo.
    - Gestionar el cumplimiento de las tareas de acuerdo a la planificación aprobada previamente por la DFB.
    - Gestionar y seguir la ejecución de los servicios puntuales.
    - Asistir a reuniones de seguimiento u otras convocadas por DFB.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Se deberá facilitar nombre, teléfono de contacto y correo electrónico de esta persona, que estará localizable durante las 24 horas del día, todos los días del año. La persona de contacto deberá responder a los mensajes enviados en el plazo máximo de un día laborable, salvo que por razones de urgencia se requiera un plazo menor.

- Una persona responsable de prevención de riesgos laborales. Será la persona responsable de establecer las medidas para el cumplimiento de la legislación en materia de seguridad y salud aplicable al servicio contratado. Deberá estar habilitada para desempeñar las funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 37.2 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Equipo administrativo para realizar tareas administrativas.

De acuerdo con el convenio colectivo de aplicación, se producirá la subrogación del personal que se indique en el momento de formalizar el contrato y que, a fecha de elaboración de pliegos y según la información proporcionada por la actual empresa adjudicataria, es el indicado en el Anexo II. Personal a subrogar.

7.2.2. Plantilla no adscrita al contrato (personal de apoyo)

Cuando la situación lo requiera, el equipo adscrito al contrato podrá apoyarse en personal no adscrito al contrato para la resolución de tareas que no correspondan al servicio habitual, como puede ser:

1. Prevención de riesgos laborales

La empresa adjudicataria deberá disponer de un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, con 3 años de experiencia y habilitado para ejercer la profesión regulada de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales con la especialidad en la disciplina preventiva de Seguridad en el Trabajo, según la normativa aplicable (Reales Decretos 39/1997, 780/1998 y 337/2010, o títulos homologados o equivalentes). Con plena disponibilidad, y cuyas funciones comprenderán, además de lo previsto en la legislación vigente:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- La determinación, para cada trabajo, de las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones y máquinas, con referencia a la detección, evaluación y prevención de riesgos laborales y profesionales y del público en general.
- Comunicación al responsable del jefe de seguridad y a la DFB de las situaciones del riesgo detectadas en los trabajos y las medidas de prevención adecuadas.
- Control de la aplicación de las normas de seguridad y de prevención de riesgos laborales.
- Control de los documentos de autorización de utilización de la maquinaria y equipos de trabajo, así como los correspondientes a las revisiones médicas.
- Trámites necesarios ante organismos oficiales: aperturas de centros, etc.
- Aseguramiento del cumplimiento del deber de cooperación entre las empresas concurrentes y de coordinación de actividades empresariales, en cumplimiento con el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Con el fin de garantizar el deber de cooperación, antes del inicio de las actividades y también cuando se produzcan cambios relevantes en las actividades concurrentes, información y dación de las debidas instrucciones a todas las empresas concurrentes de los riesgos y las medidas de prevención correspondientes que les puedan afectar, generarse, modificarse y agravarse por las circunstancias derivadas de dicha concurrencia de actividades en cada uno de los centros de trabajo de la Diputación Foral de Bizkaia en el que actúen. De igual manera, informará y dará las instrucciones sobre las actuaciones a realizar en caso de emergencia (según el artículo 20 de la Ley 31/1995) en cada uno de los centros de trabajo de la Diputación Foral de Bizkaia en el que actúen cada una de las empresas.
- Exigir a las empresas con sus propios medios y recursos, si procede, la elaboración, implantación e integración de los planes de autoprotección que contemplen aquellas actividades distintas a las establecidas para cada uno de los centros de trabajo de la Diputación Foral de Bizkaia en el que actúen, de acuerdo con lo indicado en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección.
- Cuando proceda y de manera inmediata, información a la Diputación Foral de Bizkaia de los accidentes de trabajo que sufra el personal de las empresas concurrentes, y en

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

el plazo de un mes se facilitará a la Diputación Foral de Bizkaia el informe con la investigación del accidente.

- Vigilancia en el cumplimiento de la normativa de PRL por parte de las empresas concurrentes y comprobación de los medios de coordinación.
- Si procede, gestión la información facilitada en sus plataformas de gestión empresarial por las distintas empresas concurrentes.
- Atención y respuesta a las solicitudes y requerimientos en la materia que realice la Diputación Foral de Bizkaia y, en su caso, la empresa que la asista en esta temática.

En cualquier caso, la gestión de la prevención de riesgos laborales relativa al personal adscrito al contrato corresponde a la empresa adjudicataria, al ser su empleadora.

2. Tareas administrativas

La empresa contratada deberá disponer de un cuerpo administrativo suficiente que servirá de apoyo global a los trabajos objeto del contrato y vehiculizará las comunicaciones generales con la DFB, llevando, así, la gestión del contrato. Atenderá y responderá permanentemente a las comunicaciones telefónicas, telemáticas, informáticas o por cualquier otro sistema que determine la DFB y sea proveniente de los responsables forales, intermediará en las comunicaciones y órdenes internas y externas de los diferentes estamentos de propios o subcontratados de la empresa vinculados al contrato, se responsabilizará de la emisión de facturas y gestión de cobros, y confeccionará, gestionará y custodiará toda la documentación escrita, gráfica e informática que la empresa cree o disponga en relación al mismo.

7.2.3. Medios técnicos

Los medios técnicos serán suficientes para que la empresa adjudicataria lleve a cabo el servicio bajo su responsabilidad. Estos medios están incluidos dentro de las tareas que comprenden el alcance del contrato. Expresamente se incluyen en este apartado los medios de prevención de riesgos laborales o de seguridad y salud, tales como equipos de protección individual (EPI), líneas de vida (sean temporales o permanentes), etc., por lo que el hecho de que no haya un medio de este tipo en un edificio no será impedimento para que la empresa realice las tareas de vigilancia asignadas, corriendo a su cargo y responsabilidad la instalación de los elementos necesarios para la realización del trabajo.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

La DFB pondrá a disposición de la empresa adjudicataria los espacios necesarios para la ubicación de los servicios. No obstante, esta condición no otorgará ningún derecho sobre estos espacios durante la ejecución del contrato. Del mismo modo, la DFB se hará cargo de los gastos originados por los consumos energéticos de los edificios (agua, electricidad y similares), excluyendo los relacionados con los vehículos.

7.2.4. Vehículos

La empresa adjudicataria contará como mínimo con el número de vehículos que se especifican en la descripción del servicio Acuda, al objeto de permitir a los equipos humanos con su maquinaria, materiales y medios auxiliares desplazarse con efectividad y rapidez a los distintos centros a limpiar indicados en el Anexo I. El número de vehículos podrá aumentarse si así lo considera la empresa adjudicataria.

Las plazas de aparcamiento para los vehículos de la empresa adjudicataria serán a cargo de la misma.

7.3. ESPECIALIDADES DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE CONTROL

La gestión del servicio en los centros de control deberá cumplir las mismas especificaciones que las del resto del servicio y, además, las que se señalan en el presente apartado. Estos centros de control funcionan las 24 horas del día, todos los días del año.

Dada la especialidad de las labores que realiza este personal y la mayor dificultad de las mismas, se establece un régimen diferenciado para el mismo, ya que las sustituciones que se puedan requerir no pueden ser cubiertas por cualquier personal, sino únicamente por el especializado en centros de control.

La empresa adjudicataria destinará 14 personas con carácter permanente a los centros de control de la Diputación Foral de Bizkaia (7 personas en cada uno de los centros de control). Además, deberá designar a otras 4 personas (2 personas en cada uno de los centros de control) como sustitutas para cubrir cualquier tipo de ausencia acaecida en las personas designadas con carácter permanente (vacaciones, permisos, licencias, incapacidades, horas sindicales, etc.). No obstante, la Diputación Foral de Bizkaia podrá modificar ambos números por necesidades del servicio.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Debido a la formación y experiencia requeridas para desempeñar estas funciones, las personas habilitadas para trabajar en un centro de control, tanto titulares como suplentes, no podrán desadscribirse del servicio, salvo que causen baja en la empresa adjudicataria o por exigencia de la DFB. En estos casos, la empresa adjudicataria designará a otra persona como personal habilitado, que deberá realizar el periodo de prácticas que se detalla en el apartado correspondiente. Así pues, el número de personas designadas de manera permanente y designadas como sustitutas para trabajar en los centros de control deberá mantenerse constante.

7.4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

7.4.1. Periodos de prácticas

Previamente a la incorporación al servicio, además de los requisitos que exija la normativa vigente, deberá realizarse un periodo de prácticas remunerado, de uniforme, junto a los profesionales de vigilancia que habitualmente ocupen dichos puestos y en los días y horas que determine en cada caso la Sección de Forales de la Ertzaintza. El objetivo del periodo de prácticas será conocer el centro y los procedimientos operativos de seguridad. La duración del periodo de prácticas remunerado será de:

- 16 horas en el Palacio Foral, la Biblioteca Foral y el Edificio Feria (Hacienda).
- 8 horas en el resto de los centros.

Para ser personal habilitado para trabajar en los centros de control, además de los requisitos que exija la normativa vigente, deberá realizarse un periodo de prácticas remunerado de 40 horas, de uniforme, junto a los profesionales de vigilancia que habitualmente ocupen dichos puestos y en los días y horas que determine en cada caso la Sección de Forales de la Ertzaintza.

7.4.2. Formación del personal

La Diputación Foral de Bizkaia y la empresa adjudicataria convendrán, cuando fuera necesario, el mejor procedimiento de instrucción del personal de vigilancia para la revisión, manejo y conservación de los sistemas mecánicos y eléctricos de seguridad instalados o que se pueden instalar en las dependencias de la Diputación Foral de Bizkaia.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

La empresa adjudicataria queda obligada a impartir y programar para su personal, con una periodicidad mínima anual, los cursos de formación necesarios para el mantenimiento y la mejora de los niveles de calidad de la prestación del servicio, especialmente en aquellos puestos con atención al público. Los cursos que se impartan dependerán de las necesidades del servicio de la Diputación Foral de Bizkaia y su coste será por cuenta exclusiva del contratista.

Así mismo, se articularán los medios necesarios para fomentar el conocimiento suficiente de las lenguas oficiales para el personal destinado a puestos de atención y control de público.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 57 del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, y del artículo 7 de la Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada, cada persona vigilante de seguridad deberá realizar al menos un curso anual de formación permanente, con una duración mínima de veinte horas y una presencialidad mínima del 50 por ciento. Se deberán cumplir igualmente los artículos 8 y 9 de la mencionada Orden INT/318/2011, referentes a formación específica y a formación especial, así como cualquier otra normativa en vigor relacionada con la formación del personal. La realización de esta formación permanente referente a cada personal vigilante se acreditará anualmente por la empresa a la Sección de Forales de la Ertzaintza.

7.4.3. Acceso a los centros

El acceso a los centros de la Diputación Foral de Bizkaia se realizará únicamente por el personal expresamente autorizado.

Con carácter general, se autorizará el acceso a los centros al personal adscrito al contrato correspondiente, si bien bajo el criterio del personal técnico de la Diputación Foral de Bizkaia y del personal funcionario encargado de la seguridad de los centros se podrá decidir limitar el acceso si las circunstancias lo aconsejaran.

En el caso de personal no adscrito al contrato, la empresa adjudicataria deberá comunicar a la Diputación Foral de Bizkaia, con una antelación mínima de 24 horas, el nombre, los apellidos, el número de DNI y la empresa de la persona cuyo acceso se desea solicitar. Se identificarán los centros para los cuales se solicita el acceso y las fechas y horas previstas, que deberán ser las menores posibles que sirvan para cubrir el servicio, es decir, sin solicitar

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

innecesariamente ampliaciones de fechas, horas o centros. La solicitud se realizará, a más tardar, el día anterior al de la visita, salvo en casos de urgencia. La persona deberá presentarse en el centro en la fecha y hora prevista y mostrar su DNI al personal de control de accesos.

Una vez autorizado el acceso a una persona concreta, no se podrá cambiar la persona prevista sin solicitar la retirada del acceso de la primera y la autorización de la segunda. Tampoco se podrá suplantar la identidad de una persona con acceso.

7.4.4. Control de personal

La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema de fichaje o control de presencia y de accesos, sin coste alguno para la DFB. Este sistema deberá registrar la identidad de la persona que ficha y la fecha y hora del fichaje (incluyendo hora y minuto), permitiendo controlar el tiempo real de presencia de cada persona que esté trabajando en cada centro, así como obtener resúmenes mensuales de las jornadas y horas de trabajo reales de cada operario vinculado a los trabajos del contrato. Los elementos físicos que conformen el sistema de fichaje no podrán interferir con los de la Administración o con los de otras empresas que presten servicio en sus instalaciones. Al finalizar el contrato, la empresa adjudicataria deberá retirar los elementos físicos que conformen el sistema de fichaje sin coste alguno para la DFB. No será posible utilizar los sistemas de control de presencia y de control de accesos instalados por la Administración.

Las personas asignadas al contrato deberán fichar cuando entren y cuando salgan de los centros, independientemente de la duración prevista de la entrada o salida y de que en ese centro haya instalados tornos de acceso o no.

Este control deberá estar individualizado, pudiéndose identificar la persona en concreto a la que se refiere cada presencia y deberán tener acceso a él en tiempo real tanto el personal técnico de la DFB que se designe al efecto como el personal funcionario encargado de la seguridad de los centros forales. Este acceso será vía web.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria controlar el correcto cumplimiento de la jornada de trabajo de su personal, así como de, en su caso, ejercitar las acciones disciplinarias que le correspondan como empleador.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

No obstante, la Administración podrá solicitar a la empresa adjudicataria el listado de fichajes del personal asignado al contrato, que deberá entregarse en el siguiente día hábil a la petición, a efectos, por ejemplo, de verificar que se cumplen los trabajos asignados o por razones de seguridad en los accesos a los centros.

En ningún caso serán justificables las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

7.4.5. Ausencias y cobertura del servicio

La empresa adjudicataria deberá garantizar el servicio en caso de vacaciones, permisos, licencias, situaciones de incapacidad, disfrute de horas sindicales, sanciones y cualesquiera otras ausencias. La cobertura del servicio se realizará exactamente en las mismas condiciones que si no se produjera la ausencia (mismo día, misma dedicación, mismo horario, mismas operaciones, etc.), de manera que el servicio no resulte afectado. Para ello, deberá incluir en el servicio a las personas sustitutas necesarias, notificándolo en todos los casos a la Sección de Forales de la Ertzaintza. Estas personas deberán estar debidamente cualificadas, ser conocedoras del servicio y cumplir con los requisitos y cualidades exigidos en los pliegos y en la normativa vigente, lo que será verificado por la Sección de Forales de la Ertzaintza. La cobertura del servicio debe realizarse con personal de vigilancia que no esté prestando servicios en esa fecha y hora.

Las vacaciones, permisos y licencias serán establecidas por la empresa adjudicataria de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando la legislación laboral y el convenio colectivo, y serán comunicadas por escrito a la Sección de Forales de la Ertzaintza.

La empresa adjudicataria deberá respetar la legislación laboral en todas sus vertientes y, especialmente en lo que a este apartado concierne, en materia de jornada laboral, vacaciones, descansos y trabajo nocturno. A este respecto, serán de referencia el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo; el Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos; el convenio colectivo aplicable; y cualquier otra normativa en vigor que regule estas materias.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

La cobertura de las ausencias no generará abono económico alguno a la empresa adjudicataria, quien deberá tener en cuenta estas situaciones a la hora de realizar su oferta.

Deberá avisarse sobre las ausencias con la mayor antelación posible.

Las ausencias en los centros de control únicamente podrán ser cubiertas por personas sustitutas habilitadas para trabajar en centros de control, salvo en casos excepcionales justificados y discrecionalmente apreciados por la Sección de Forales de la Ertzaintza. Las ausencias en el resto de personal de vigilancia serán cubiertas, en primer lugar, por el personal sustituto habilitado para trabajar en los centros de control y, en caso de que estos no fueran suficientes, con otro personal de vigilancia.

La empresa adjudicataria deberá prever la posibilidad de ampliación de la jornada laboral del personal cuando las circunstancias de los trabajos lo requieran, para mantener en todo momento el servicio.

En caso de que surgiera alguna emergencia en los edificios objeto de esta licitación, se podrá contactar con el/la Jefe/a de seguridad, aunque se encuentre fuera del horario habitual de trabajo. El/la Jefe/a de seguridad será la persona encargada de coordinar estos trabajos urgentes, que podrán requerir el desplazamiento de trabajadores incluso fuera del horario habitual de trabajo. Para ello, la empresa adjudicataria facilitará un teléfono móvil y un email para contactar con su Jefe/a de seguridad. La empresa adjudicataria deberá avisar y comunicar a la DFB el nombre de la persona de contacto para los días en los que el/la Jefe/a de seguridad no sea la persona titular por ausencia temporal de ésta, pero manteniendo siempre el mismo número de teléfono móvil y la misma dirección de correo electrónico. Si excepcionalmente no fuera posible mantenerlos, aunque sea de manera temporal, se informará inmediatamente a la Administración de los nuevos medios de contacto.

7.4.6. Sustitución de personal solicitada por la Administración

La Diputación Foral de Bizkaia se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de una o varias de las personas asignadas al contrato por no cumplir con las exigencias establecidas en los pliegos, por no respetar las obligaciones que en ellos se exigen, por ser objeto de quejas o por no cumplir correctamente con las tareas y funciones asignadas. En estos casos, la sustitución será obligatoria y deberá llevarse a cabo en el día hábil siguiente a su petición.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

La sustitución del personal deberá llevarse a cabo en el día hábil siguiente. No obstante, si se refiriera al/la Jefe/a de seguridad, el plazo será de cinco días hábiles, pudiendo la Administración decidir si durante ese plazo esa persona sigue como responsable del servicio o si, por el contrario, dicho puesto debe cubrirse de manera interina o dejarse vacante.

7.4.7. Sustitución de personal solicitada por la empresa adjudicataria

Dada la necesidad de que el personal de seguridad conozca pormenorizadamente las instalaciones para cumplir eficazmente su cometido, la empresa adjudicataria asignará al personal de vigilancia con carácter fijo y no podrá sustituirlo, salvo por causa justificada, y siempre con la verificación previa de la Sección de Forales de la Ertzaintza de que la persona sustituta cumple con los requisitos y cualidades exigidos en los pliegos y en la normativa vigente.

La empresa adjudicataria deberá informar a la Sección de Forales de la Ertzaintza, así como al Servicio de Arquitectura, Mantenimiento y Servicios Técnicos, de cualquier cambio temporal o definitivo en el personal de vigilancia adscrito al contrato, por escrito y con una antelación mínima de diez días naturales, siempre que sea posible. Estas personas deberán estar debidamente cualificadas y cumplir con los requisitos y cualidades exigidos en los pliegos y en la normativa vigente, lo que será verificado por la Sección de Forales de la Ertzaintza. La empresa deberá entregar a la Sección de Forales de la Ertzaintza las fichas de personal adscrito al contrato y del de nuevo ingreso, en las cuales se reflejarán nombre y apellido, fotografía, número de TIP, licencia de arma, etc., así como los datos necesarios para el desempeño de las funciones que deba realizar en el servicio asignado.

Los cambios temporales o definitivos en el personal de estructura adscrito al contrato se comunicarán al Servicio de Arquitectura, Mantenimiento y Servicios Técnicos y a la Sección de Forales de la Ertzaintza por escrito y con una antelación mínima de diez días, siempre que sea posible.

7.4.8. Ubicación del personal y uso de medios

El personal asignado al contrato no podrá tener su centro de trabajo físico en dependencias de la Administración, sino que deberá tenerlo en un local u oficina de la empresa adjudicataria. De la misma manera, el personal asignado al contrato no podrá hacer uso de medios de

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

trabajo propios de la Administración, como pueden ser mesas y puestos de trabajo, ordenadores, teléfonos, cuentas de correo electrónico, herramientas, utillaje, etc.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria proveer a su personal de cualquier bien mueble o inmueble, elemento o herramienta que necesite para desempeñar sus funciones.

Como excepción a lo anterior, por la propia naturaleza del objeto del contrato, el personal de vigilancia asignado, cuando su trabajo así lo requiera, desempeñará sus funciones en un centro de la Diputación Foral de Bizkaia. En este caso, cuando la Administración así lo disponga, podrá hacer uso de sillas, mesas, puestos de trabajo, ordenadores, teléfonos y equipos de seguridad propiedad de la Diputación Foral de Bizkaia.

7.4.9. Aseo, pulcritud, uniformidad y respeto

El personal de la empresa adjudicataria, cuando acceda a los edificios y centros de la DFB, deberá hacerlo en máximas condiciones de aseo y pulcritud, deberá ir uniformado con ropa de la empresa concesionaria y deberá mantener un trato cordial y respetuoso con todas las personas que se encuentre en las dependencias forales, sean o no empleados públicos.

El vestuario no podrá ser discriminatorio entre hombres y mujeres. Así mismo, el personal deberá ir provisto de una tarjeta identificativa visible, en la que conste su nombre y apellidos, su fotografía y el nombre de la empresa adjudicataria. El coste del vestuario y de las tarjetas identificativas será a cargo de la empresa adjudicataria. La empresa hará reposición de la ropa de trabajo según el convenio colectivo.

7.4.10. Actuaciones en caso de huelga o cierre patronal

En caso de huelga, la empresa adjudicataria se compromete, sin necesidad de solicitud alguna por parte de la Diputación Foral de Bizkaia, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos que establezcan las autoridades competentes y, en todo caso, aquellas situaciones de urgencia, de emergencia, en las que exista riesgo para la seguridad de las personas y los bienes o en las que exista grave afectación del servicio público.

Durante el periodo de huelga, la retribución de la prestación será directamente proporcional a las horas realmente trabajadas con respecto a las horas de trabajo programadas originalmente. La empresa adjudicataria deberá comunicar a la Administración el preaviso del comienzo de huelga en el mismo día natural o en el siguiente a la recepción de dicho preaviso.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, la Administración podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta de la adjudicataria, deduciéndose por tanto de su facturación el importe del contrato; así mismo, será la empresa adjudicataria responsable de cualquier acontecimiento que le habría correspondido en caso de haber prestado los servicios mínimos, quedando por tanto la Administración exenta de dicha responsabilidad.

En este sentido, la empresa estará obligada a realizar todas aquellas actuaciones urgentes, como son aquellas que pueden afectar de manera inminente o afectan a la seguridad de las personas, instalaciones y bienes, o al servicio público. En caso de no realizarse, la Administración podrá promover los contratos que considere necesarios para llevar a cabo estas actuaciones, incluso con empresas que no hayan resultado adjudicatarias contrato original, que serán retribuidas con cargo al presupuesto asignado a la empresa incumplidora.

En todo caso, la empresa deberá prestar los servicios señalados en el Real Decreto 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. Así mismo, al amparo del artículo 8.6 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, cuando el personal de seguridad privada desempeñe sus funciones en entidades públicas o privadas en las que se presten servicios que resulten o se declaren esenciales por la autoridad pública competente, o en los que el servicio de seguridad se haya impuesto obligatoriamente, habrán de atenerse, en el ejercicio del derecho de huelga, a lo que respecto de dichas entidades disponga la legislación vigente

Finalizado el periodo de huelga, si procede en función del servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar los trabajos que no se hayan realizado durante el citado periodo, fijando la Administración las actuaciones a realizar y las fechas y horas de las mismas.

La Administración podrá reclamar a la empresa la indemnización por daños y perjuicios que haya causado la huelga.

En caso de cierre patronal, se aplicarán los mismos criterios que para la huelga.

7.4.11. Neutralidad y confidencialidad

La empresa adjudicataria y el personal asignado al contrato deberán guardar total y absoluta discreción y confidencialidad acerca de cualquier asunto relacionado con la Administración,

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

sus empleados públicos o la ciudadanía que pudiera conocer durante la prestación del servicio.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 8.4 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, la empresa adjudicataria y el personal de seguridad privada:

- No podrán intervenir ni interferir, mientras estén ejerciendo los servicios y funciones que les son propios, en la celebración de reuniones y manifestaciones, ni en el desarrollo de conflictos políticos o laborales.

- No podrán ejercer ningún tipo de control sobre opiniones políticas, sindicales o religiosas, o sobre la expresión de tales opiniones, ni proceder al tratamiento, automatizado o no, de datos relacionados con la ideología, afiliación sindical, religión o creencias.

- Tendrán prohibido comunicar a terceros, salvo a las autoridades judiciales y policiales para el ejercicio de sus respectivas funciones, cualquier información que conozcan en el desarrollo de sus servicios y funciones sobre sus clientes o personas relacionadas con éstos, así como sobre los bienes y efectos de cuya seguridad o investigación estuvieran encargados.

La empresa adjudicataria deberá guardar total y absoluta confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos, datos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en los pliegos, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Igualmente, deberá informar a su personal de que sólo pueden tratar la información de la Diputación Foral de Bizkaia para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato y se extiende también a cualquier persona física o jurídica que colabore o que preste servicios para la adjudicataria.

La empresa adjudicataria no podrá utilizar dichos datos para otro fin distinto al ejercicio de la seguridad y control de accesos en los edificios o instalaciones dependientes de la Diputación Foral de Bizkaia. Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

La empresa adjudicataria quedará sujeta al régimen de responsabilidad que instaura la normativa de protección de datos y responderá personalmente siempre que destine los datos a una finalidad diferente a la estipulada en el presente contrato, los comunique a terceros, o los utilice incumpliendo alguna de las cláusulas de este contrato.

8. RÉGIMEN ECONÓMICO E INICIO DE CONTRATO

8.1. PRECIO DEL CONTRATO

El presente contrato se valora económicamente mediante dos conceptos:

1. Servicio habitual de vigilancia y seguridad, que incluye el coste del servicio de vigilancia y seguridad, el servicio Acuda, los aspectos adicionales incluidos en contrato, las gestiones derivadas de la adjudicación y la asistencia jurídica al personal de vigilancia, tal y como se definen en el presente pliego.
2. Servicio puntual de vigilancia y seguridad, que incluye el coste de los medios humanos y materiales destinados a estas tareas por parte de la empresa adjudicataria.

Estos conceptos se detallan en el apartado siguiente.

El presupuesto máximo de los servicios puntuales de seguridad no supone compromiso alguno de completarlo, ni genera derechos económicos al adjudicatario, sino que los abonos a la empresa contratada se efectuarán siempre en correspondencia a los trabajos efectivamente realizados por ella, en respuesta a las necesidades y demandas planteadas.

8.1.1. Información sobre costes laborales

La empresa estará obligada a comunicar a la Diputación Foral de Bizkaia cualquier modificación de las condiciones económicas que afecte al personal adscrito al servicio y, en general, cualquier modificación de los costes laborales. Así mismo, deberá contar con la autorización previa de la Diputación Foral de Bizkaia para contratar a una persona o para

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

ampliar la jornada horaria de una persona adscrita al servicio, salvo para cubrir vacaciones, licencias, permisos, horas sindicales, bajas y ausencias temporales de cualquier tipo.

8.2. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS

8.2.1. Servicio habitual de vigilancia y seguridad

La valoración del servicio de vigilancia estará referida siempre a la prestación del servicio en un inmueble o local en su conjunto, y se obtendrá del producto del precio unitario de hora (según el tipo de hora y si la persona dispone de arma o no, según se define en la memoria técnica de este pliego) por el número de horas previstas para la ejecución del servicio.

En caso de que se modifique la relación de centros que suponen el ámbito del contrato (bien por ampliación, reducción, eliminación o incorporación), se revisará la previsión de horas destinadas a la ejecución del servicio. Por tanto, salvo que haya cambios en el listado de centros o en su superficie a mantener, el importe a abonar por este concepto será el mismo todos los meses.

En esta valoración se incluye, también, el coste asociado al servicio Acuda, los aspectos adicionales incluidos en contrato, las gestiones derivadas de la adjudicación y la asistencia jurídica al personal de vigilancia, la documentación a entregar, así como el resto de los conceptos que a lo largo de los pliegos no se mencionen expresamente como de abono adicional.

8.2.2. Servicio puntual de vigilancia y seguridad

La valoración estará referida siempre a cada intervención, entendida ésta como una unidad de ejecución temporal de respuesta a una necesidad o a una demanda. Cada intervención se obtendrá con la suma de las distintas partidas empleadas en la misma.

Estos servicios puntuales se gestionarán como se indica en el apartado «Servicio puntual de vigilancia y seguridad» en referencia a la bolsa de horas anual.

Mientras no se agote la bolsa de horas, no procederá facturar importe alguno por este concepto. En caso de que se agotara, las horas que se utilicen se facturarán al precio de la oferta de la empresa adjudicataria.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

8.3. ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono de los trabajos ejecutados por el adjudicatario se efectuará mediante valoraciones globales mensuales, coincidentes con los meses naturales. Este importe anual se abonará mensualmente por doceavas partes iguales, si bien a final de cada año se regularizarán los importes económicos por las horas de servicio efectivamente prestadas.

El/la Jefe/a de seguridad designado por la empresa contratada presentará, ante los técnicos de la DFB y durante la primera semana de cada mes natural, la propuesta de facturación de los trabajos finalizados en el mes inmediatamente anterior, y todos aquellos otros que se encuentren también finalizados y no hayan sido incluidos, por cualquier causa, en otra factura anterior. En concreto, por motivos de cierre presupuestario, la factura a presentar en los meses de enero, correspondiente al cierre de la facturación del último mes del año anterior, deberá presentarse siempre durante la primera semana del mes de enero.

En caso de agotarse la bolsa de horas, las propuestas de facturación incluirán el importe de los servicios puntuales de vigilancia y seguridad realizados en los distintos centros objeto del presente pliego. Asimismo, incluirán en factura independiente el importe de las penalidades a descontar en caso de que éstas sean aplicables según lo indicado en el PCAP. Además de un cuadro resumen con la suma total de todas las intervenciones, las propuestas de facturación incluirán también el desglose y justificación de la valoración económica de cada una de las intervenciones, confeccionada de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego. Cada intervención se valorará separadamente, ya que el importe total definitivo de cada una de ellas depende de las características de la misma.

No se facturará cantidad alguna en concepto de imprevistos ni de tareas auxiliares para la ejecución del servicio de vigilancia o de los servicios puntuales, ya que dichos conceptos ya figuran en el importe y precios ofertados. Tampoco se admitirá el abono de partidas alzadas, sin el respaldo de un precio unitario y la correspondiente medición.

Los técnicos designados examinarán la propuesta de facturación presentada por el adjudicatario, y tras ordenar y efectuarse las correcciones que, en su caso, correspondan, la facturación pasará a ser definitiva y el adjudicatario presentará la factura correspondiente.

En caso de que la Administración haya solicitado alguna documentación referente al objeto del contrato y ésta no haya sido entregada en tiempo y forma, o se haya entregado una

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

documentación incompleta o incorrecta, la Administración podrá no abonar total o parcialmente la factura hasta que se entregue correcta y completamente, sin perjuicio de las posibles penalidades que se pudieran aplicar.

Deberán incluirse en facturas separadas las tareas incluidas en el alcance del contrato y las penalidades.

9. INSTRUCCIONES E INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato. La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El/la responsable del contrato podrá nombrar uno o más interlocutores con la empresa contratista para la llevanza de las tareas habituales del contrato, debiendo la empresa seguir las instrucciones que estos dicten como si las hubiera dictado el/la responsable del contrato. Este nombramiento podrá comunicarse a la empresa por correo electrónico. En este sentido, las menciones realizadas a la DFB y a su criterio a lo largo de este pliego se entienden como menciones al/la responsable del contrato y a los/las interlocutores/as designados/as. El personal de las unidades encargadas del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figuran en la memoria justificativa se consideran interlocutores, salvo expresa mención del responsable del contrato, y sin perjuicio de cualquier interlocutor que el responsable del contrato decida nombrar.

Las discrepancias en la interpretación de los pliegos y del contrato no habilitarán al contratista para no realizar parte o la totalidad de los trabajos o para hacerlos de manera disconforme a la interpretación dada por el responsable del contrato, el contrato o sus interlocutores.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Además de lo anterior, el contratista deberá ejecutar las órdenes que le imparta el/la responsable del contrato o sus interlocutores/as. El contratista no podrá dejar de efectuar los trabajos que se le encomienden por ningún tipo de discrepancia, sea económica, técnica o de alcance del contrato, sin perjuicio de su posterior abono, si procediera, de acuerdo a los precios establecidos, así como de los derechos impugnatorios que le pudieran asistir. En caso de tratarse de una discrepancia técnica, el contratista tomará las medidas necesarias para ejecutar correctamente los trabajos.

10. CLÁUSULA DE IGUALDAD

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

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

ANEXO I. LISTADO DE CENTROS Y HORARIOS

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

GIZARTE EKINTZA SAILA		
DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL		
Edificio URIBITARTE nº 15		
1 V.S. sin arma	De 06:45h. a 20:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 8:30h. a 14:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Edificio UGASKO Nº3		
1 V.S. sin arma	De 06:45h. a 21:15h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 08:00h. a 16:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Edificio UGASKO Nº5		
1 V.S. sin arma	De 06:45h. a 21:15h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Edificio LERSUNDI Nº14		
1 V.S. sin arma	De 06:45h. a 20:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)

ENPLEGUA, GIZARTE KOHESIOA ETA BERDINTASUNA SUSTATZEKO SAILA		
DEPARTAMENTO DE EMPLEO, COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD		
Edificio ALAMEDA URQUIJO, 4, PLANTAS 2ª, 3ª Y 4ª		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 12:00h. a 20:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)

HERRI ADMINISTRAZIORAKO ETA ERAKUNDE HARREMANETARAKO SAILA		
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES		
Edificio C/ GRAN VÍA Nº 25 (PALACIO FORAL)		
2 V.S. sin arma	24h/día	Todos los días del año
1 V.S. sin arma	De 6:00h. a 22:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 7:00h. a 21:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 7:00h. a 19:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Edificio C/ ALAMEDA REKALDE Nº 30		
1 V.S. sin arma	24h/día	Todos los días del año
1 V.S. sin arma	De 7:20h. a 20:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Edificio C/ IPARRAGIRRE Nº 21		
1 V.S. sin arma	De 7:20h. a 20:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Edificio ARCHIVO ADMINISTRATIVO GANGUREN - Carretera Vivero, s/n		
1 V.S. con arma	24h/día	Todos los días del año
Edificio PARQUE MANIOBRAS DE BOMBEROS DE ISPASTER - Barrio Solarte, s/n		
1 V.S. con arma y perro	24h/día	Todos los días del año
Edificio HURTADO DE AMÉZAGA nº 6		
1 V.S. sin arma	De 08:30h. a 13:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Edificios de OFICINAS DE ATENCIÓN CIUDADANA – OFICINAS GERTU		
Balmaseda, C/Kubo, 3. 48800 Balmaseda		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Igorre, C/Lehendakari Agirre, 19. 48140 Igorre		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Markina, Avenida Erdotza etorbidea,4. 48270 Markina-Xemein		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Durango, Askatasun Etorbidea, 12. 48200 Durango		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Gernika, C/ Plaza San Juan Ibarra, 5. 48300 Gernika-Lumo		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Mungia, C/ Herribide nº 5. 48100 Mungia		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Bermeo, *Dolariaga Kalea 19. 48370 Bermeo*		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)

EUSKARA, KULTURA ETA KIROL SAILA		
DEPARTAMENTO DE EUSKERA, CULTURA Y DEPORTE		
BIBLIOTECA FORAL - C/ ASTARLOA Nº 10		
Del 15/09 al 14/06 aprox. (jornada de invierno)		
1 V.S. sin arma	De 06:00h. a 22:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 06:00h. a 15:00h.	Sábados, excepto festivos y posteriores a festivos
1 V.S. sin arma	De 08:30h. a 21:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 08:30h. a 20:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)
2 V.S. sin arma	De 08:30h. a 14:30h.	Sábados, excepto festivos y posteriores a festivos
Del 15/06 al 31/07 y de 1/09 al 14/09 aprox. (jornada de verano, excepto agosto)		
1 V.S. sin arma	De 08:30h a 20:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 06:00h. a 22:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 08:30h a 19:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)
2 V.S. sin arma	De 09:00h a 13:30h.	Sábados, excepto festivos y posteriores a festivos
1 V.S. sin arma	De 06:00h. a 15:00h.	Sábados, excepto festivos y posteriores a festivos
Mes de agosto		
1 V.S. sin arma	De 08:30h a 20:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 06:00h. a 22:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 08:30h a 19:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)
ARCHIVO FORAL - Mª DIAZ DE HARO Nº 11		
1 V.S. sin arma	24h./día	Todos los días del año
ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL - HENAO Nº 8		
1 V.S. sin arma	De 07:30h a 17:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

OGASUN ETA FINANTZA SAILA		
DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FINANZAS		
EDIFICIO FERIA / HACIENDA FORAL - C/ CAPUCHINOS DE BASURTO Nº 2, 4 y 6		
2 V.S. sin arma	24h./día	Todos los días del año
1 V.S. sin arma	De 15:00h. a 22:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 08:00h. a 14:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
3 V.S. sin arma	De 07:00h a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
1 V.S. sin arma	De 06:30h. a 21:00h. CCTV	Lunes a Viernes (Laborables)
	Centro de control y rondas de mañana	

Edificios de OFICINAS TERRITORIALES DE HACIENDA		
Barakaldo, *C/ Fueros, 4. 48901 Barakaldo*		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Basauri, *C/ NAGUSIA 38. 48970 Basauri*		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Getxo, *C/ Komporte s/n. 48990 Getxo*		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)
Portugalete, *C/ General Castaños, 41. 48920 Portugalete*		
1 V.S. sin arma	De 07:00h. a 15:00h.	Lunes a Viernes (Laborables)

EKONOMIA SUSTATZEKO SAILA		
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		
Edificio C/ OBISPO ORUETA Nº 6		
1 V.S. sin arma	De 06:30h. a 21:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)

AZPIEGITURETARAKO ETA LURRALDE GARAPENERAKO SAILA		
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TERRITORIAL		
Edificio C/ IBAÑEZ DE BILBAO Nº 20		
1 V.S. sin arma	De 06:30h. a 21:30h.	Lunes a Viernes (Laborables)

Nota: los días 24 y 31 de diciembre se consideran festivos a todos los efectos.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

ANEXO II. PERSONAL A SUBROGAR

El personal actualmente adscrito al servicio de vigilancia objeto de este contrato, y a subrogar se incluye en documento Anexo.

Los datos se refieren al personal que la actual empresa adjudicataria ha declarado como a subrogar a fecha de elaboración de estos pliegos, pudiendo variar en el momento de inicio del contrato.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: R24M-MR49-3YHB-ZUQM
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus