PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DEL CENTRO TERRITORIAL DE ÁLAVA DE OSALAN-INSTITUTO VASCO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES, SITO EN LA CALLE PINTOR CLEMENTE ARRAIZ, 7 DE VITORIA-GASTEIZ (EXP. OS-B3-2026)

Contenido

1. OBJETO 3
2. DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE 3
3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS 5
4. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA 5
5. CONDICIONES RELATIVAS AL SERVICIO DE VIGILANCIA 8
6. CONDICIONES RELATIVAS AL SERVICIO DE ACUDA Y CUSTODIA DE LLAVES ...11
7. HORARIOS DE VIGILANCIA 11
8. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS 12
9. ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE TRABAJOS 12
9.1 Persona responsable de OSALAN 12
9.2 Persona coordinadora técnica o responsable de la adjudicataria 13
9.3 Personal vigilante de seguridad 14
10. FACTURACIÓN 14
11. SEGURIDAD Y SALUD LABORALES 14
12. NORMATIVA 15
FRECUENCIA POR ZONAS 16
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES 17
PLANO DEL LOCAL 18

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El objeto de este documento es determinar las condiciones técnicas que regirán el contrato para la prestación de los servicios de vigilancia, seguridad y control con la mayor eficacia y eficiencia, a fin de mantener la indemnidad de las personas, instalaciones, bienes materiales y actividades en el del Centro Territorial de Álava de OSALAN-INSTITUTO VASCO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES, ubicado en la calle Pintor Clemente Arráiz, 7 de Vitoria-Gasteiz. Será a cargo de la empresa adjudicataria (en adelante, la adjudicataria) la dirección, organización e iniciativa para la adopción de las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento del contrato.

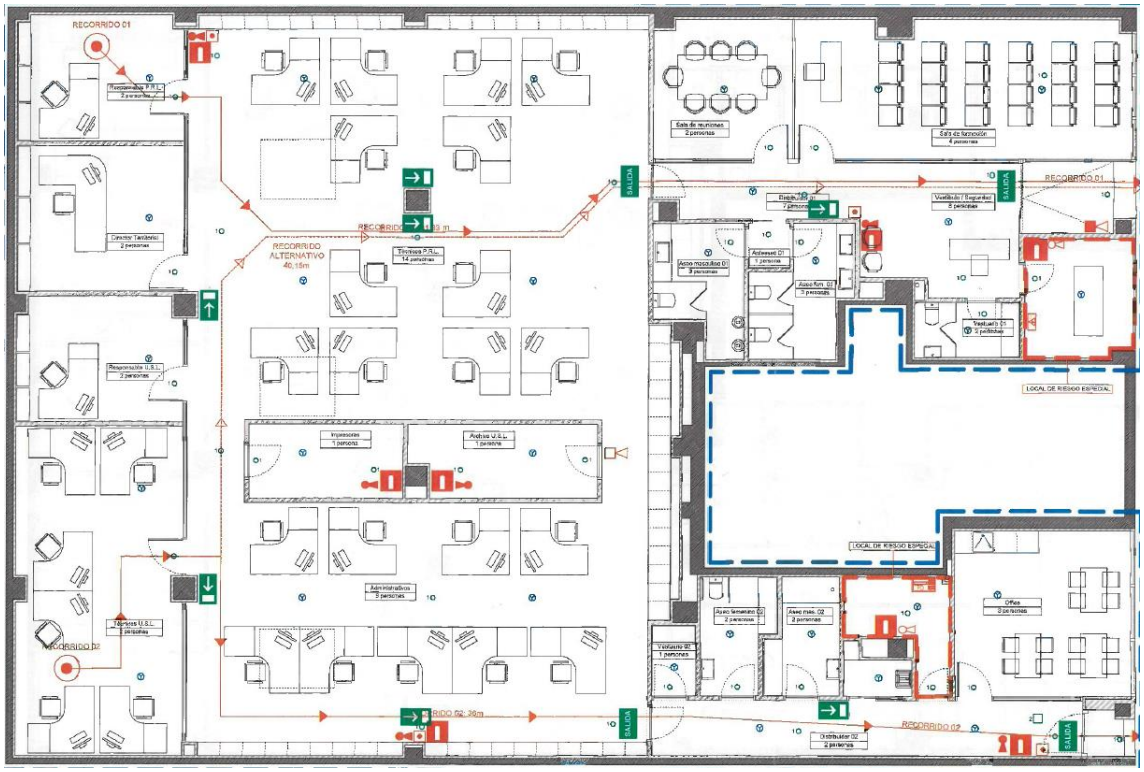
2. DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE

Es objeto del contrato la vigilancia, seguridad y control de los locales sitos en la calle Pintor Clemente Arráiz 7, de Vitoria-Gasteiz donde se ubica el Centro Territorial de Álava de OSALAN-INSTITUTO VASCO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES, que consta de una planta, con una superficie útil de 496,25m2.





ESPACIOS DEL LOCAL:
Entrada
Área de vigilancia de la entrada
Área de personal técnico de Prevención de Riesgos Laborables
Área de personal técnico de Salud Laboral
Área de Administración
Despachos de responsables
Área destinada a almacén y máquinas fotocopiadoras
Aseos
Office
Pasillos
Sala de formación
Sala de reuniones
Área de comunicaciones
Área destinada a almacén de limpieza
Vestuario personal de limpieza



Plano del local (anexo III)

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La presente licitación se refiere a la prestación de los siguientes servicios principales de vigilancia, seguridad y control en el Centro Territorial de Álava de OSALAN:

- Vigilancia presencial (apartado 5).
- Acuda y custodia de llaves (apartado 6).

4. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

A continuación, se presentan las obligaciones que debe cumplir la empresa adjudicataria de los servicios contratados:

1. Como consecuencia de la obligación de la subrogación del personal exigido en la normativa sectorial, el personal que en la actualidad presta el servicio, su categoría, tipo de contrato y su antigüedad pasarán a depender laboralmente de la empresa adjudicataria. Una vez adjudicado el contrato se entregará a la empresa adjudicataria una relación nominal y detallada del citado personal.

La adjudicataria deberá pagar los salarios y la Seguridad Social vigentes de todas las personas incluidas en el contrato consecuencia de esta adjudicación, quedándose el contratante libre de toda responsabilidad.

2. Contratación de personal que ostente la acreditación de vigilantes de seguridad titulados y que, así mismo, sean especialistas titulados en primeros auxilios, prevención de riesgos laborales y extinción de incendios.

3. Suscribir seguro de accidentes y responsabilidad civil por la totalidad ofrecida en su caso, aparte de la obligada por el reglamento de Seguridad Privada. Esta póliza deberá presentarse con carácter previo a la formalización del contrato.

4. Presentar copia de la Tarjeta de Identificación Profesional de todas las personas que se incluyan como vigilante de seguridad y que vayan a desempeñar sus funciones en el centro de OSALAN.

5. Dotar al personal del vestuario, material y elementos de dotación (uniformes, defensas, linternas, radio/teléfonos, etc.) homologados y adecuados para la realización de los trabajos, debiendo ser acordes con lo recogido en la Ley de Seguridad Privada. Cuidar de que su personal cumpla con la correcta uniformidad, limpieza e imagen.

   La adjudicataria dotará al personal de seguridad de un teléfono móvil, facilitando por medio de este las comunicaciones entre vigilante, personal del centro, central receptora de alarmas y/o comisaría de la Ertzaintza de la demarcación.

6. Dotar a todo el personal involucrado de un sistema para que pueda registrar la información de incidencias de los partes diarios tanto del servicio de vigilancia como del de Acuda, de forma que dicha información esté disponible de forma inmediata para los responsables del servicio de OSALAN.

   La adjudicataria permitirá a OSALAN el acceso a toda la información recogida sobre todas las incidencias y novedades acontecidas a través del sistema proporcionado por la primera.

7. Entregar a OSALAN un libro de procedimientos operativos acorde al servicio contratado.

8. Responsabilizarse de que el personal conozca y disponga de los medios y medidas de seguridad que correspondan, para el correcto y eficaz desarrollo de su trabajo.

9. En el programa de trabajo o en el de la metodología de trabajo ofertado se especificará el número de personas que cubrirán el servicio y el horario laboral previsto.

   La adjudicataria organizará los turnos y preverá y cubrirá cualquier ausencia que se produzca al trabajo, bien sea por vacaciones, baja, permisos, horas sindicales, etc. comunicando por correo electrónico (se facilitará la dirección electrónica) a OSALAN los nombres de las personas que efectuarán las sustituciones.

10. Salvo fuerza mayor, el personal vigilante será siempre el mismo. La empresa adjudicataria en ningún caso podrá sustituir una persona vigilante por otra sin ponerlo previamente en conocimiento de OSALAN.

    En caso de que la adjudicataria considere necesario la sustitución de una persona vigilante se lo comunicará a OSALAN para que entre ambos se estudie el caso y se tome una decisión consensuada.

    Así mismo, cuando OSALAN considere que, según su criterio, alguna persona vigilante deba ser sustituida, lo comunicará al contratista en exposición razonada, para que dentro de la brevedad que las circunstancias permitan, procedan a la sustitución requerida.

11. Realizar sesiones de formación para su personal en materias relacionadas con los servicios a contratar: protección de datos, resolución de conflictos en atención al público, motivación personal para el empleo, seguridad y salud laboral, etc. Deberá aprobar junto con OSALAN una propuesta y calendario de actuaciones formativas anuales.

12. Los daños causados por el personal de vigilancia en los enseres de la unidad por negligencia o dolo serán indemnizados a OSALAN, por la empresa adjudicataria. Asimismo, la empresa adjudicataria se responsabilizará de los daños a terceros que su actividad empresarial pueda originar. También será responsable la empresa adjudicataria de las sustracciones de cualquier material que quede probado hayan sido efectuadas por su personal.

13. Inspección por parte de la adjudicataria respecto a la vigilancia y el resto de los servicios suministrados.

    Deberá mantener reuniones periódicas con OSALAN a fin de explicar y comentar el procedimiento de calidad a seguir, reservándose OSALAN el derecho de modificarlo con el fin de mejorar la calidad del servicio y conseguir la máxima eficacia.

14. Se efectuará por parte de OSALAN un seguimiento de horarios y jornadas realizadas por el personal contratado y del servicio en general, con el fin de detectar las posibles irregularidades que entorpezcan su óptimo rendimiento, así como posibles situaciones de mejora, de modo que la facturación mensual sea acorde al trabajo realmente realizado de conformidad con el planteamiento de control de incidencias, de horarios y de ejecución del servicio presentado.

    Si en los controles de calidad realizados por OSALAN se detecta que el servicio no se realiza de manera correcta, según el programa de trabajo aprobado, la empresa adjudicataria estará obligada a corregirlo, sin repercusión alguna de costo para OSALAN.

5. CONDICIONES RELATIVAS AL SERVICIO DE VIGILANCIA

La prestación del servicio se realizará por vigilantes de seguridad SIN ARMA, debidamente habilitados, acreditados y correctamente uniformados, con todos los atributos y medios que la legislación vigente tipifica.

La empresa contratada se comprometerá a que su personal preste a OSALAN las siguientes funciones que cumplan con las obligaciones incluidas:

1. Ejercer vigilancia de carácter general en el ámbito del Centro Territorial de Álava, emitiendo los informes o partes exigidos por OSALAN.
2. Proteger y auxiliar, tanto a las personas trabajadoras como usuarias de agresiones, incidencias o situaciones de peligro en la realización del trabajo.
3. Cuidar el trato y la relación con todo el personal de OSALAN y ajeno a él.
4. Realizar el control de accesos y la vigilancia integral del interior y perímetro exterior de los bienes inmuebles cuya seguridad afecte al mismo, inspeccionando las áreas de competencia operativa y detectando elementos y objetos sospechosos que pudieran afectar a la seguridad e integridad del

centro y a la de personas que lo frecuenten, sin que tales funciones se puedan desarrollar en la vía pública.

Se incluye el control del acceso de todo el personal proveedor y visitantes que se personen en el centro de OSALAN para la realización de cualquier tipo de trabajo, mantenimiento, revisión, visita, etc. que sea necesario realizar en el centro. Dichas visitas serán registras por parte de la persona vigilante mediante el procedimiento habilitado al efecto, y deberá entregar diariamente a la persona responsable del centro.

5. Dar de alta todas las incidencias y novedades acontecidas a través del sistema proporcionado por la empresa adjudicataria.

6. Intervenir en evitación y extinción de incendios, siniestros y accidentes en general, si llegaran a producirse, participando en los planes y simulacros de evacuación.

   La adjudicataria mantendrá y controlará las medidas técnicas contra incendios y cuadros de alarmas. Este servicio es podrá subcontratar corriendo, en todo caso, la adjudicataria con los gastos derivados de su coste (a excepción de los costes derivados de la reparación de las averías en los sistemas que no estén cubiertos por la correspondiente garantía: piezas, mano de obra y desplazamientos. Para dichas reparaciones se propondrá presupuesto para su autorización y posterior facturación).

7. Evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos y actuar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellas se hubieran producido.

8. Atender las llamadas recibidas en el móvil desde el sistema de alarma silenciosa acudiendo inmediatamente al puesto solicitado.

9. Conocer, por mediación de la persona responsable del centro, al personal de limpieza que realice su trabajo en horas coincidentes con el de vigilancia y coordinarse con éste para el control de llaves y activación y desactivación de la alarma del centro.

10. Poner inmediatamente en conocimiento de OSALAN cualquier incidente relacionado con las misiones encomendadas en este apartado en evitación de cualquier hecho delictivo o atentado a la propiedad, tomando las medidas más urgentes y de petición de auxilio que las circunstancias aconsejen. La persona responsable del centro será informada de todo lo relacionado con el servicio.

11. Cuidar el control de alarma y adoptar las medidas urgentes que el caso requiera de comunicación a la Policía en caso de que fuera necesaria la intervención, y a las personas responsables de OSALAN que se indiquen. La persona vigilante de seguridad tendrá un código de activación/desactivación de la alarma de la oficina y conocerá el protocolo acordado con la Central Receptora de Alarmas.

    Colaborará con las fuerzas del orden (Policía Municipal, Ertzaintza, etc.) así como con los servicios públicos (bomberos, DYA, Cruz Roja, etc.).

12. Controlar los sistemas y dispositivos electrónicos de seguridad disponibles en el centro (detección de intrusión y barreras de seguridad física, detección y extinción de incendios, emergencia, etc.), comunicando con inmediatez a la persona responsable de OSALAN las incidencias acontecidas, dejando constancia escrita en los partes diarios de servicio.

    Gestión de la conexión a la central receptora de alarmas y sistema acuda (apartado 6), así como de los saltos de alarma tanto de intrusión como de incendio (se incluirán en el precio de licitación un mínimo de 24 saltos al año, facturándose los que sobrepasen esa cifra a un máximo de 50€ por salto). Este servicio se podrá subcontratar corriendo, en todo caso, la adjudicataria con los gastos derivados de su coste.

13. Rellenar diariamente el "parte de incidencias" que con carácter diario se emitirá a la persona responsable, y cuando se requiera por OSALAN.

14. Cooperar si se le requiere, en el auxilio a personas que pudieran quedar encerradas en ascensores o montacargas o que por cualquier otro motivo necesiten ayuda o auxilio.

15. Responsabilizarse de la apertura y cierre de los accesos, así como de la manipulación de la puerta de entrada según las instrucciones que se le comuniquen al efecto.

16. Actuar e impedir cualquier agresión contra las fachadas y perímetro exterior, sobre todo aquellas actividades que deterioren elementos estructurales y afecten a su imagen corporativa (pintadas, carteles, suciedades, etc.).

17. Al inicio y finalización del servicio, realizar una ronda o inspección de seguridad por todo el centro, oficina y espacios objeto de la protección, verificando el estado general de los bienes inmuebles y de los sistemas de seguridad, los elementos de cierre, la ausencia de personas y objetos sospechosos, etc. hasta completar el cierre operativo del centro o la oficina.

18. Los cambios de turno, cuando se den, se realizarán con un solape de 15 minutos entre la persona vigilante entrante y la saliente al objeto de garantizar una correcta transmisión de novedades e incidencias.

19. Para la realización de las tareas de vigilancia y seguridad propias del puesto a contratar se estará a las instrucciones dictadas por la Jefatura de Seguridad, aplicando los protocolos y procedimientos generales y específicos para este puesto.

20. No utilizar para su uso personal las instalaciones de OSALAN y sus elementos (teléfonos, ordenadores, etc.) a no ser que sea de vital necesidad y bajo la autorización de OSALAN.

6. CONDICIONES RELATIVAS AL SERVICIO DE ACUDA Y CUSTODIA DE LLAVES

La empresa adjudicataria será también la encargada de realizar el Servicio de Acuda y Custodia de llaves del centro (este servicio se podrá subcontratar corriendo, en todo caso, la adjudicataria con los gastos derivados de su coste).

Este servicio consistirá, en los casos que la alarma se active (Central Receptora de Alarmas), en acudir una persona vigilante de seguridad al centro, portando la llave de esta para entrar y hacer las distintas comprobaciones y si fuese necesario avisar y permitir el acceso a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Para ello, la empresa pondrá al servicio de OSALAN el equipo de vigilantes de seguridad necesario para acudir al centro de OSALAN en el menor tiempo posible.

De cada una de las asistencias que tengan que realizar se dejará constancia en un acta de incidencias para OSALAN, que se comunicará diariamente por correo electrónico.

La adjudicataria se hará cargo y se responsabilizará de todas las llaves del centro, cuando así se establezca por OSALAN.

7. HORARIOS DE VIGILANCIA

Los trabajos se desarrollarán mediante vigilancia presencial de acuerdo con el siguiente horario:

- De lunes a jueves, entre las 7:15 horas y las 18:30 horas.
- Los viernes entre las 7:15 horas y las 17:30 horas.

En cualquier caso, el horario de vigilancia quedará supeditado a lo que se establezca en el acuerdo de condiciones de trabajo para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

8. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Para el caso de tener que efectuarse servicios extraordinarios esporádicos, que no queden cubiertos por la bolsa de horas destinada a ese fin, las empresas licitadoras tendrán que especificar su coste con un máximo de 25€/hora, atendiendo a los siguientes criterios:

- Si se trata de servicios diurnos o nocturnos.
- Si los servicios se realizan en días laborables o festivos.

9. ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE TRABAJOS

9.1 Persona responsable de OSALAN

OSALAN designará una persona responsable de la observancia del cumplimiento de las condiciones de este pliego de prescripciones técnicas y cualquier modificación requerirá la aprobación de la persona responsable designada a tal efecto. Serán funciones específicas de dicho responsable:

- Llevar a cabo la organización, planificación, dirección e inspección del personal del servicio de seguridad objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Exigir a la adjudicataria la disposición de los medios y organización necesarios para el desarrollo de los trabajos.
- Interpretar las directrices técnicas, así como las condiciones de contratación y disposiciones oficiales.
- Aprobar tanto la adecuación como el desarrollo de los trabajos.
- Recibir los partes diarios de trabajo, y comprobar su veracidad y resultado.

Dependiendo de la persona Responsable de OSALAN, a continuación, se describe la estructura organizativa (puestos de trabajo) que deberán tener la adjudicataria del servicio de vigilancia:

OSALAN	Responsable de OSALAN
	Coordinador/a técnica o responsable del Servicio

Empresa adjudicataria	Personal de vigilancia	Servicio de Acuda

Para cualquiera de estos perfiles OSALAN podrá solicitar, en cualquier momento, la sustitución de alguna persona por no considerarla adecuada al servicio, aportando la correspondiente justificación de su decisión.

No obstante, si la sustitución se produjera a instancia de la adjudicataria, OSALAN deberá comprobar que cumple los requisitos exigidos. El gasto asociado a esta prestación se repercutirá en el importe total del contrato.

9.2 Persona coordinadora técnica o responsable de la adjudicataria

La persona que la adjudicataria designe como coordinadora técnica o responsable será presentada por la persona responsable de la empresa en la primera reunión que tendrá lugar inmediatamente después del momento en que comience a desempeñar los trabajos descritos en el presente pliego.

Dicha persona será la persona interlocutora entre la adjudicataria del servicio y la persona responsable de OSALAN. De ella dependerá jerárquicamente todo el personal de vigilancia adscrito.

Deberá disponer de la titulación acreditativa de director/a de Seguridad y estar en posesión de carné de conducir vigente. Estará dotada de teléfono móvil para conexión directa y permanente durante el horario laboral de oficina de OSALAN.

Desempeñará las siguientes funciones:

- Planificación, supervisión y control de la ejecución de los trabajos en las condiciones del presente pliego.
- Recoger expresamente las quejas de seguridad o circunstancias a modificar en el desarrollo de los trabajos para una correcta ejecución de estos.
- Control de horario y ausencias de su personal.
- Remisión de un parte diario de trabajo en el que se dejará constancia de las incidencias del personal producidas en el día (ausencias parciales o totales y sus sustituciones, en su caso) así como todas las tareas de relevantes realizadas durante el día.
- Transmitir a la persona responsable de OSALAN cualquier incidencia que se produzca en el servicio.

9.3 Personal vigilante de seguridad

El personal que la adjudicataria designe para realizar las tareas propias de vigilancia de seguridad bajo la coordinación de la persona coordinadora técnica o responsable del servicio.

Deberá estar en posesión de la titulación acreditativa vigente (T.I.P).

10. FACTURACIÓN

El pago de los servicios prestados se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación de la correspondiente factura y que requerirá la conformidad de OSALAN. El importe para facturar vendrá determinado por la división del importe ofertado por la adjudicataria y el número de meses durante el que inicialmente se ha previsto ejecutar el contrato. Si la adjudicación se realiza con posterioridad a la fecha inicialmente prevista se ajustará el importe al periodo durante el que efectivamente se vaya a ejecutar.

11. SEGURIDAD Y SALUD LABORALES

La adjudicataria deberá cumplir el articulado de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995), así como el Reglamento de Servicios de Prevención (R.D. 39/1997).

Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración jurada de la empresa donde se indique que ha llevado a cabo lo siguiente (modelo anexo II):
    - Modelo organizativo de Prevención (indicando por cual ha optado).
    - Plan de Prevención de Riesgos Laborales según establece el artículo 16 de la Ley 31/95.
    - Información y formación del personal.
    - Idoneidad de equipos de trabajo y EPI (Equipos de Protección Individual).
    - Control de la vigilancia de la salud.
- Compromiso de intercambio de información preventiva en el caso de adjudicación.

La empresa licitadora, según lo indicado en la especificación técnico/preventiva del Pliego de Prescripciones Técnicas, deberá realizar un informe técnico que adjuntará

a la oferta, donde analizará de forma detallada el trabajo a realizar, detallando equipos de trabajo y materiales a utilizar; procedimientos a seguir; etc.

12. NORMATIVA

Los servicios por contratar se llevarán a cabo por la empresa adjudicataria con arreglo a lo previsto en el presente Pliego de Bases Técnicas y aplicación de la legislación vigente en la materia, y en particular:

- Ley 5/2014 de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- Real Decreto 2364/94, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- Real Decreto 1123/01, de 19 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada.
- Orden INT/314/2011, de 1 de febrero, sobre empresas de Seguridad Privada.
- Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre Personal de Seguridad Privada.
- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Será obligatorio el cumplimiento del Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Seguridad Privada para el año 2022. Código de convenio 99004615011982 (publicado en el BOE Nº 10 de 12 de enero de 2022).
- Será obligatorio el cumplimiento de la normativa de contratación administrativa.

FRECUENCIA POR ZONAS

ANEXO I

ACTIVIDAD	DIARIA	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	A DEMANDA
Aspiración y fregado de pavimento.	X					
Rampa entrada aspirado	X					
Barrido acera colindante al edificio	X					
Office: aspirado, fregado, superficies, fregadera, cubos basura, microondas, etc	X					
Zócalos ventanales		X				
Mesas, mostrador	X					
Sillas	X					
Tapizado de sillas, cepillado				X		
Limpiezas papeleras	X					
Limpieza de manillas de puertas	X					
Estanterías, archivos, armarios, puertas	X					
Limpieza zócalos y puertas		X				
Limpieza puntos luz	X					
Paredes en general					X	
Almacén y sala de fotocopiadoras	X					
Sala de comunicaciones		X				
Sala de reuniones	X					
Sala de formación						X
Aseos y vestuario (dos veces)	X					
Limpieza de cerámica de los aseos					X	
Cristales exteriores					X	
Cristales interiores					X	
Cristales de acceso al recinto		X				
Sala de máquinas		X				
Lámparas entrada y Office		X				
Cortinas Office y Sala de reuniones					X	
Archivo					X	
Rejillas exteriores e interiores					X	
Celosía metálica exterior					X	
Persianas metálicas (puertas de acceso)					X	

DECLARACIÓN JURADA:

D/Dña. ……y provisto/a del DNI …… como representante y/o persona administradora de la empresa…… con domicilio social en …… y CIF ……...

DECLARO:

Que la empresa…… cumple con los siguientes apartados:

1. Ha incorporado los actuales criterios de prevención de riesgos laborales activamente a sus tareas, disponiendo de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.

2. Ha informado a las personas trabajadoras que llevarán a cabo las actividades en o para OSALAN acerca de los riesgos para la seguridad y la salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

3. Ha formado a las personas trabajadoras que llevarán a cabo las actividades en o para OSALAN en los aspectos de seguridad y salud relacionados con las tareas que vayan a llevar a cabo.

4. Facilitará a las personas trabajadoras que llevarán a cabo las actividades en o para OSALAN los medios de protección apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que éstos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y equipos de trabajo.

5. Cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, adoptando la siguiente modalidad de organización preventiva: ……

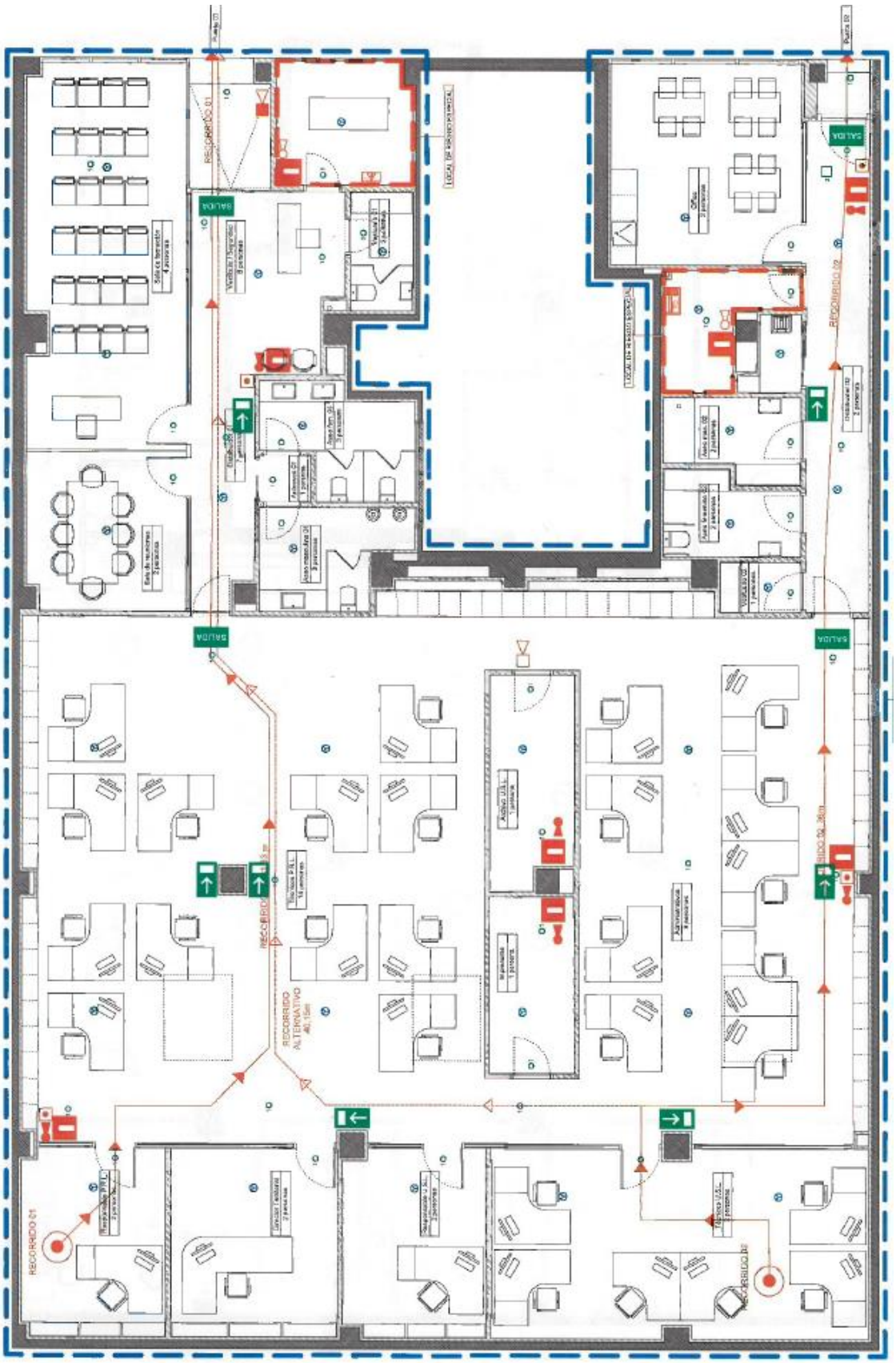
6. Ha llevado a cabo un control de la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras que llevarán a cabo las actividades en o para OSALAN.

7. Realiza el estudio y control de la siniestralidad de su personal.

8. Se compromete en caso de adjudicación, al estricto cumplimiento las medidas de coordinación previstas en el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 en materia de coordinación de actividades empresariales.

En ……a ……de…….. de 20…….

Fdo. ……..


SALIDA
RECORRIDO 01
RECORRIDO 02
RECORRIDO ALTERNATIVO 40,15m