

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. Y SAN TELMO MUSEOA, S.A.

ÍNDICE

- 1. OBJETO DEL CONTRATO**
- 2. DESARROLLO DEL SERVICIO**
- 3. FUNCIONES Y PERFIL DEL PERSONAL**
- 4. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**
- 5. FORMACIÓN**
- 6. CONTROL E INSPECCION DEL SERVICIO**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. Y SAN TELMO MUSEOA, S.A.

1. OBJETO DEL CONTRATO¹

Constituye el objeto de la presente licitación la selección de una empresa para la prestación de los servicios de seguridad, vigilancia y control en:

- (i) determinados centros actualmente adscritos a la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A. que se enumeran a continuación, y
- (ii) en el marco de las actividades que se realicen por dichas entidades en otros espacios o en el exterior, cuando así se requiera.

Los centros adscritos actualmente a la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A. son:

A la E.P.E. Donostia Kultura:

Biblioteca Municipal de Alderdi Eder
Biblioteca infantil de Fermín Calbetón
Edificio de oficinas de la Pza de la Constitución
Centro Cultural Casares
Centro Cultural Altza
Centro Cultural Tomasene
Biblioteca de Larratxo
Centro Cultural Egia
Centro Cultural Ernest Lluch I
Centro Cultural Ernest Lluch II
Centro Cultural Larrotxene
Centro Cultural Intxaurren Berri
Centro Cultural Lugaritz
Mercado del Antiguo
Centro Cultural Loiola
Centro Cultural Okendo
Centro Cultural Aiete
Almacenes de Igara
Almacén de Pagola

A San Telmo Museoa, S.A.:

Castillo de la Mota de Urgull
Museo San Telmo
Batería de las Damas de Urgull
Almacén de la Brecha

A Victoria Eugenia Antzokia, S.A.:

Teatro Victoria Eugenia
Teatro Principal

La presente licitación comprende la prestación de los siguientes servicios de seguridad, vigilancia y control:

¹ La referencia al "contrato" en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas se entenderá realizada a cada uno de los contratos a suscribir con ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA y las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A.

- A) Servicios fijos a prestar en el Teatro Victoria Eugenia: comprenden la presencia ininterrumpida de un/a vigilante de seguridad durante las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana y a lo largo de los trescientos sesenta y cinco días al año.
- B) Servicios fijos a prestar en el Museo San Telmo: comprenden la presencia de un/a vigilante de seguridad en el puesto de Centro de Control del Museo San Telmo durante las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana y a lo largo de los trescientos sesenta y cinco días al año.
- C) Servicios fijos a prestar en la Biblioteca Municipal de Alderdi Eder: comprenden la presencia de un/a vigilante de seguridad de lunes a viernes de 10:00 a 20:30 y sábados de 11:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00, salvo días festivos, todas las semanas del año.
- D) Servicios puntuales: comprende la prestación, previo requerimiento de la entidad contratante, de acuerdo con el apartado c) de la **Cláusula 2** del presente Pliego, de servicios de seguridad, vigilancia y control de refuerzo con ocasión de cuantos eventos o actividades se celebren en los centros adscritos o que en el futuro se adscriban a cada una de las entidades contratantes (por ejemplo, exposiciones temporales en San Telmo Museoa) o que éstas organicen en otros centros y con motivo de actividades en el exterior organizadas asimismo por las entidades contratantes (entre otros y Jazzaldia, Semana Grande).

Los servicios de seguridad, vigilancia y control podrán ser prestados por razón de necesidades de carácter "interno" de las entidades contratantes o ser requeridos para dar cobertura a las necesidades de un tercero que celebre actos o eventos en los espacios.

Toda referencia genérica que se haga en estos Pliegos a DONOSTIA KULTURA deberá entenderse referida:

- A la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, respecto a las actuaciones relativas a la preparación y adjudicación de los contratos a celebrar con cada una de las tres entidades contratantes.
- Indistintamente, a cualquiera de las tres entidades, ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA y las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A., respecto de la formalización y suscripción de los respectivos contratos y en todo lo relativo a las fases de ejecución y extinción de los mismos.

2. DESARROLLO DEL SERVICIO

Los servicios de seguridad, vigilancia y control se desarrollarán de acuerdo con los siguientes principios de actuación:

a) Interlocutor/a del Servicio:

La empresa contratista adscribirá a la ejecución del contrato un/a interlocutor/a del servicio, cuyas funciones serán las señaladas en la **Cláusula 3** siguiente.

La empresa adjudicataria queda comprometida a adscribir al contrato, a la persona designada en su oferta o a sustituirla por otra que posea, al menos, los mismos conocimientos y experiencia que ésta, a petición de DONOSTIA KULTURA cuando a juicio de ésta no cumpla su función con la debida diligencia y eficiencia.

La designación de la nueva persona interlocutora del servicio por cualquier causa, habrá de ser autorizada por DONOSTIA KULTURA.

b) Servicios fijos (contenidos en la Cláusula 1, letras A), B) y C) del presente Pliego):

La empresa adjudicataria comunicará al Responsable del Contrato los datos del personal antes de su incorporación (nombre, historial de servicio y formación recibida). Una vez dado el consentimiento y comprobada su eficacia en el servicio, cada vigilante no podrá ser cambiado sin causa que lo justifique, sin la autorización del Responsable del Contrato.

Dada la necesidad de que el personal de vigilancia conozca las instalaciones, y a los empleados y operarios del centro para cumplir eficazmente su cometido, las nuevas incorporaciones deberán personarse obligatoriamente y a cuenta del contratista, al menos durante las dos jornadas previas a su ingreso, en el puesto del personal a sustituir.

En el caso del museo, será por cuenta de la empresa contratista la realización de prácticas de, al menos, 40 horas por parte del personal que va a prestar sus servicios en el Centro de Control. Dicha formación se realizará antes de su incorporación, en uniforme y con el responsable de equipo.

Las nuevas incorporaciones de personal en sustitución del asignado y autorizado por DONOSTIA KULTURA deberán recibir la conformidad expresa de ésta.

La empresa que preste los servicios contratados entregará durante la semana previa al inicio del mes correspondiente al Responsable del Contrato la relación nominal del servicio previsto para todo el mes, indicando ubicación, turnos, horario, nombre y apellidos de los componentes, etc. para un correcto seguimiento e inspección de este.

La empresa contratista entregará con carácter mensual, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, al Responsable del Contrato resumen de incidencias producidas en el centro en cuestión, observaciones del personal de servicio que supongan una mejora del mismo, así como relación nominal del personal que lo realizó.

En aquellos casos en los que la incidencia producida sea de notoria importancia, será comunicada a la mayor brevedad posible, entregando inmediatamente el parte de servicio según el modelo que se acuerde.

c) Servicios puntuales (contenidos en la Cláusula 1, letra D), del presente Pliego):

La empresa contratista se obliga a prestar cuantos servicios puntuales adicionales le sean requeridos con una antelación mínima de 24 horas facturándose a los precios/hora ofertados.

A tal efecto, la empresa contratista deberá indicar un correo electrónico, disponible las 24 horas del día los 365 días del año.

Efectuado el requerimiento, la empresa responderá mediante el mismo medio a través del cual haya recibido el requerimiento, confirmando la realización del servicio e indicando nombre, historial de servicio y formación recibida de la/s persona/s que lo realizará/n.

La respuesta de la empresa contratista deberá ser enviada dentro de las 24 horas posteriores al requerimiento realizado. En caso de que la petición se realice con una antelación de 24 horas, la respuesta de la empresa deberá ser enviada con una antelación mínima de 6 horas.

En el museo, será por cuenta de la empresa contratista la realización de prácticas de, al menos, 16 horas por parte del personal que va a prestar sus servicios en las salas de exposiciones. Dicha formación se realizará antes de su incorporación, en uniforme y con el responsable de equipo.

d) Bolsa de personal de reserva

La empresa contratista deberá adscribir al contrato personal de reserva que asegure la adecuada sustitución del personal de seguridad, vigilancia y control.

Esta bolsa de personal de reserva deberá estar compuesta por, al menos, una persona que pueda ejercer las funciones del responsable de equipo y otras dos personas que puedan ejercer funciones de vigilantes de seguridad. Estas tres personas deberán contar, al menos, con la formación de 40 horas exigida para los servicios fijos a prestar en el museo San Telmo, de conformidad con la Cláusula 2.b) del presente Pliego.

Además, esta bolsa de personal de reserva comprenderá una persona sustituta del/la interlocutor/a del servicio para la prestación de los servicios en períodos vacacionales, descansos, ausencias, enfermedad, etc.

A efectos de verificar la adscripción al contrato del personal de reserva incluido en esta bolsa, el contratista deberá presentar, durante el primer mes de ejecución del contrato, la relación nominal y los currículums del personal de reserva adscrito al contrato.

Tanto la persona sustituta del coordinador como el resto del personal que forma de la bolsa de reserva deberá ser aceptada por DONOSTIA KULTURA.

Asimismo, la modificación de la composición del personal de la bolsa de reserva deberá ser comunicada a DONOSTIA KULTURA para su autorización.

3. FUNCIONES Y PERFIL DEL PERSONAL:

Las funciones y perfiles del personal serán las que a continuación se indican:

- **Interlocutor/a del servicio:**

- 1. Funciones y obligaciones:**

- Ostentar la representación de la empresa contratista ante DONOSTIA KULTURA.
- Organizar la ejecución de los servicios contratados y poner en práctica las órdenes recibidas de DONOSTIA KULTURA.
- Colaborar con DONOSTIA KULTURA para la resolución de los problemas que se pudiesen presentar durante la vigencia del contrato.
- Asistir a las reuniones que DONOSTIA KULTURA considere necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.

- Realizar cualquier otra labor similar que le sea requerida por DONOSTIA KULTURA.

2.- Requisitos:

Experiencia de, al menos, dos años en la prestación de labores de interlocución en contratos de servicios de seguridad, vigilancia y control de edificios similares características.

- **Personal de seguridad, vigilancia y control:**

1. Funciones y obligaciones:

a) Servicios fijos (contenidos en la Cláusula 1, letras A), B) y C) del presente Pliego):

En los servicios fijos, el personal de seguridad, vigilancia y control deberá realizar, como objeto principal, las funciones de seguridad privada, así como los servicios y funciones con carácter complementario o accesorio:

- **Control de accesos**

Vigilancia y control de accesos al edificio y dependencias de personas y materiales.

Prestación del servicio de control de toda persona ajena que acceda al edificio (visitas, gremios, técnicos externos, otro personal contratado, etc.), identificándolas y anotando en el libro de registro la fecha, horas de entrada y salida, empresa a la que pertenece, etc.

- **Control y custodia de llaves y tarjetas de acceso**

Facilitar a las personas autorizadas las llaves y tarjetas de acceso necesarias, llevando el correspondiente registro de préstamos y devoluciones.

- **Control del sistema de intrusión**

Manejo de los equipos de vigilancia centralizados o complementarios por CCTV (circuito cerrado de televisión) y otros tipos de sistemas electrónicos de seguridad que existan.

Protección y vigilancia de carácter general de dependencias interiores para detectar cualquier anomalía o presencia extraña, y actuar de la manera más conveniente en cada caso, personalmente o avisando a la autoridad competente (Policía Municipal, Ertzaintza, etc.).

Control del exterior del centro mediante el sistema perimetral de videocámaras, para evitar posibles daños al edificio y avisar a la autoridad competente en caso de algún incidente.

Hacer rondas nocturnas por el edificio, apagando luces y cerrando puertas y ventanas, así como ronda por el perímetro exterior, cuando sea necesario.

Coincidiendo con las rondas, comprobarán de forma visual el estado de las instalaciones relacionadas con la seguridad, comunicando al responsable las anomalías observadas.

Comprobación diaria de la operatividad de las puertas de emergencia de todo el edificio.

Impedir el ejercicio de actividades ilegales o no autorizadas en las zonas exteriores pertenecientes al museo (botellón, terraza, bar, etc.).

Se deberá realizar, con una periodicidad semanal, una prueba real de funcionamiento del sistema de intrusión.

- **Control del sistema contraincendios**

Gestionar el sistema de protección antiincendios del edificio, supervisando su buen funcionamiento y dando aviso de cualquier anomalía que pudiera afectar a la integridad del edificio y a la seguridad de las personas que se hallen en su interior.

Conocer los protocolos de actuación para casos de emergencia, alarmas, falsas alarmas, evacuación, etc., y actuar en cada caso siguiendo los mismos. Se deberá realizar, con una periodicidad semanal, una prueba real de funcionamiento del sistema contraincendios.

Intervención en la prevención y extinción de incendios, inundaciones, o cualquier otro tipo de siniestros. Manejo de extintores y equipos de lucha contra incendios.

- **Climatización e iluminación**

Manejar y controlar los sistemas de control de climatización y de iluminación del edificio, atendiendo las peticiones de los trabajadores del mismo cuando sea necesario.

Dar aviso al personal de mantenimiento de cualquier anomalía que pudiera existir en dichos sistemas de control.

- **Recepción de correo**

Recibir el correo general del edificio, y notificar a quien corresponda cualquier anomalía.

Recibir asimismo la prensa diaria, garantizando su correcta entrega.

- **Actividades**

En caso de evento: apertura de puertas, colocación de letreros (prohibido el paso, ...), revisión del cierre del centro una vez finalizado el evento.

Cierre de los locales tras los horarios de admisión de público.

Operaciones especiales durante eventos no habituales.

- **Seguridad general y especial**

Mantener el debido orden en las instalaciones, controlando las conductas antisociales y garantizando la seguridad de las y los visitantes / usuarios/as.

Aseguramiento de la seguridad de bienes, para evitar daños intencionados.

Comunicación inmediata a la persona responsable del contrato de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas u objetos.

Colaboración con las Fuerzas del Orden, así como con los servicios de bomberos, Cruz Roja, DYA, etc. en posibles evacuaciones.

Confección de los partes diarios de incidencias según los modelos que establezca DONOSTIA KULTURA.

Comunicación automática al responsable del contrato, de los avisos de alarma que se produzcan, transmitiéndolas según proceda al Servicio de Inspección, Ertzaintza, Bomberos, Cruz Roja, etc.

Protección frente a la comisión de hechos delictivos o infracciones.

Además, de las funciones descritas en los apartados anteriores, el personal de seguridad, vigilancia y control que preste sus servicios en el Centro de Control del Museo San Telmo deberá realizar las siguientes funciones adicionales:

- Vigilancia de los movimientos de obra de arte, tanto de los que se produzcan en el interior como los de entrada y salida del propio edificio.
- Control de aforo de salas de exposición y de espacios donde se desarrollen eventos en aquellos casos en que se espere un volumen importante de personas.
- Rondas instalaciones técnicas:

Durante la realización de las rondas de vigilancia, el personal de seguridad efectuará asimismo una comprobación visual del estado de las instalaciones y elementos relacionados con la seguridad del edificio y conservación del edificio, comunicando de forma inmediata al responsable del contrato designado cualquier anomalía, incidencia o situación susceptible de generar un riesgo para las personas, los bienes o las colecciones del museo.

De manera específica, el personal deberá realizar inspecciones de las dependencias técnicas del edificio, incluyendo, entre otras, salas de calderas, cuartos de climatización, locales de instalaciones, cuadros eléctricos generales y otras zonas de acceso restringido vinculadas al funcionamiento del inmueble. Estas comprobaciones tendrán como finalidad la detección temprana de fugas o filtraciones de agua, escapes de gas, condensaciones anómalas, humedades, sobrecalentamientos o cualquier otra circunstancia que pudiera derivar en daños para el edificio o para las colecciones.

Se prestará especial atención a la detección de incidencias relacionadas con el agua, dado que una fuga originada en una instalación técnica, un aseo, una cubierta o cualquier otra dependencia del edificio puede propagarse a través de forjados, falsos techos, conductos o elementos constructivos y afectar a las salas de exposición, almacenes u otras áreas que alberguen bienes culturales. La identificación y comunicación inmediata de estas incidencias resulta esencial para minimizar los daños potenciales sobre las obras de arte y permitir la adopción de medidas correctoras con la máxima rapidez.

- Atención al público en el museo:

Atención al público manteniendo en todo momento una actitud proactiva, cordial y desde una perspectiva de acogida propia de una institución museística proporcionando y manteniendo un trato educado, respetuoso y

amable con los visitantes, compatible con el cumplimiento de las obligaciones de protección de personas, instalaciones y colecciones.

Como consecuencia de las referidas funciones adicionales, se valorará el compromiso de abonar un complemento salarial específico al personal adscrito al Museo San Telmo y que preste sus servicios en el centro de control del Museo, adicional a las condiciones retributivas mínimas exigibles.

b) Servicios puntuales (contenidos en la Cláusula 1, letra D), del presente Pliego):

En los servicios puntuales el servicio de seguridad deberá responsabilizarse de los siguientes aspectos:

- Vigilancia y control de accesos al edificio y dependencias, instalaciones y recintos.
- Facilitar a las personas autorizadas las llaves y tarjetas de acceso necesarias, llevando el correspondiente registro de préstamos y devoluciones.
- Protección y vigilancia de carácter general de dependencias interiores para detectar cualquier anomalía o presencia extraña, y actuar de la manera más conveniente en cada caso, personalmente o avisando a la autoridad competente (Policía Municipal, Ertzaintza, etc.).
- Conocer los protocolos de actuación para casos de emergencia, alarmas, falsas alarmas, evacuación, etc., y actuar en cada caso siguiendo los mismos.
- Aseguramiento de la seguridad de bienes, para evitar daños intencionados.
- Comunicación inmediata a la persona Responsable del contrato de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas u objetos.
- Colaboración con las Fuerzas del Orden, así como con los servicios de bomberos, Cruz Roja, DYA, etc. en posibles evacuaciones.
- Confección de los partes diarios de incidencias según los modelos que establezca DONOSTIA KULTURA.
- Comunicación automática a la persona Responsable del contrato o de la actividad, de los avisos de alarma que se produzcan, transmitiéndolas según proceda al Servicio de Inspección, Ertzaintza, Bomberos, Cruz Roja, etc.
- Protección frente a la comisión de hechos delictivos o infracciones.
- Control visual de humo cuando se desconecten las alarmas por necesidades del espectáculo o evento.

Además, de las funciones descritas en los apartados anteriores, el personal de seguridad, vigilancia y control que preste sus servicios para exposiciones en el Museo San Telmo deberá realizar las siguientes funciones adicionales:

- Custodia y mantenimiento de la seguridad de las obras de arte que se incorporen al museo con motivo de cambios de exposición, hasta la inauguración y durante su exhibición, así como movimientos posteriores de entrada y salida de obras.
- Prestación del servicio administrativo de control, para las dependencias que se indiquen, consistente en revisión de documentación, control de identidad de las visitas y acompañamiento si es preciso.

- En exposiciones en el Museo San Telmo revisión diaria de las obras de arte expuestas en las salas anotando en el parte cuantas anomalías se detectaran y comunicándoselas al/la responsable oportuno/a.
- Seguridad de las obras de arte, con vigilancia mantenida sobre las y los visitantes, para evitar daños intencionados o no intencionados.
- Retención de individuos que hayan producido daño a las obras o edificio hasta la llegada de los agentes de la autoridad.
- Control de aforo de salas de exposición.
- Regulación del flujo de visitantes en salas, actuando de manera cortés de cara al público.
- Intervención en la prevención y extinción de incendios, inundaciones, o cualquier otro tipo de siniestros. Manejo de extintores y equipos de lucha contra incendios.

4. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

- Los servicios deberán ser prestados por personal con la debida capacitación, en los términos que se indican en el presente Pliego.
- El servicio de seguridad, vigilancia y control será prestado por Vigilantes de Seguridad debidamente habilitados, con o sin arma, en función de las necesidades del servicio y de las autorizaciones, requisitos y condiciones establecidos en la normativa de seguridad privada vigente.
- La empresa adjudicataria adscribirá a las labores de seguridad profesionales que reúnan las siguientes características:
 - Preparación psicológica y madurez adecuadas. En especial deberá familiarizarse con el tipo de sucesos que potencialmente pueden desarrollarse en este tipo de centros.
 - Preparación física adecuada.
 - Los medios personales deben estar formados conforme a lo exigido en la Cláusula siguiente.
 - El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico a cargo del contratista antes de su ingreso y al menos una vez al año.
 - El personal deberá estar capacitado para comunicarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.
- Todo el personal contratado para la prestación del servicio, durante el desarrollo del mismo, deberá ir uniformado correctamente, con los atributos y medios que la legislación vigente tipifica en esta materia, incluso en los periodos de inactividad del centro y a cargo de la empresa contratista.
- La empresa contratista dotará al personal que preste servicio de un equipo de transmisión portátil por puesto, al igual que linternas y cargadores.
- Deberá hacer también provisión de los recambios, y equipos de reserva suficientes para la no interrupción del servicio.

- La empresa contratista estará obligada a facilitar al personal de servicio, todo el material de escritorio y papelería necesario para la elaboración y archivo de los partes de servicio, informes y demás actos administrativos derivados del mismo.

5. FORMACIÓN

La empresa adjudicataria adscribirá a labores de seguridad, vigilancia y control profesionales que cuenten con las siguientes formaciones:

- Conocimientos técnicos de sistemas de detección de incendio, control de accesos CCTV y planes de evacuación.
- Formación teórica y práctica en aspectos relacionados con: primeros auxilios, detección de incendios, evacuación y situaciones de emergencia, detección de explosivos, y en general toda formación complementaria al desarrollo de sus funciones.
- Formación con relación al plan de autoprotección de los edificios y las particularidades de los mismos.
- Prácticas de 40 horas del servicio de Centro de Control del museo San Telmo para todas las personas que realicen los servicios fijos y prácticas de al menos 16 horas, para todo el personal que realice servicios puntuales en salas de exposiciones, de conformidad a lo indicado en las Cláusulas 2.b) y 2.c) del presente Pliego.

En el caso del personal que vaya a prestar sus servicios en el museo se deberá impartir formación sobre la finalidad, filosofía y cultura del museo, los criterios de atención a la persona usuario o visitante en general, al objeto de uniformar los criterios de actuación a seguir, así como cualquier otro aspecto que se estime pertinente.

El coste de todas las formaciones será a cargo de la empresa contratista.

Los licitadores deberán desarrollar las formaciones recogidas en esta Cláusula en el Plan de capacitación del personal ofertado.

6. CONTROL E INSPECCION DEL SERVICIO

DONOSTIA KULTURA, a través del Responsable del Contrato, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el contratista realice, con el fin de asegurar que el plan de acción se ejecuta en todo momento, conforme con las exigencias de los Pliegos y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección el Responsable del Contrato contará con todos los medios personales que DONOSTIA KULTURA ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al contratista por escrito.

DONOSTIA KULTURA podrá en cualquier momento requerir las asistencias técnicas que considere oportunas para verificar o auditar el correcto cumplimiento de las obligaciones a las que está sometido el contratista, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa contratista, con una periodicidad mínima de 1 vez por semana, dejando constancia de tal inspección por escrito y entregando copia de la misma, a la persona que DONOSTIA KULTURA designe.

En caso de huelga, el contratista será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios. Durante estos períodos de huelga se abonarán los servicios efectivamente realizados.

En caso de incumplimiento total o parcial de los servicios mínimos, DONOSTIA KULTURA se reserva el derecho de no abonar al contratista la parte proporcional del importe total correspondiente al período no cubierto y/o aplicar las penalizaciones previstas.

La empresa contratista además de velar por la seguridad y limpieza de los equipos, máquinas, instalaciones u obra civil, deberá prestar su colaboración a la dirección del centro en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de emergencia del mismo, respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

La empresa contratista revisará el plan de acción de cada centro, el plan de emergencia y en su caso desarrollará los aspectos necesarios para su actualización.

Con respecto del Museo, la empresa contratista estará obligada a elaborar, mantener, revisar y actualizar los procedimientos e instrucciones operativas relacionados con la prestación del servicio, garantizando en todo momento su adecuación a la normativa vigente y a las necesidades organizativas y operativas del Museo. Asimismo, deberá redactar e implantar aquellos nuevos procedimientos o protocolos que resulten necesarios como consecuencia de cambios normativos, tecnológicos, organizativos o de cualquier otra circunstancia que afecte a la prestación del servicio.

La elaboración, revisión y actualización de dichos procedimientos se realizará en coordinación con el Museo, que dispondrá en todo momento de una copia actualizada de toda la documentación. A la finalización del contrato, o en caso de cambio de empresa adjudicataria, la adjudicataria saliente estará obligada a entregar al Museo y a la nueva empresa adjudicataria la totalidad de los procedimientos e instrucciones operativas debidamente actualizados, con el fin de garantizar la continuidad del servicio sin merma de la seguridad.

Con carácter mínimo, deberán mantenerse permanentemente actualizados los procedimientos de operación y gestión relativos a los sistemas de seguridad del edificio, incluyendo, entre otros, los correspondientes al sistema de control de accesos, sistema de detección de intrusión, sistema de detección y protección contra incendios, circuito cerrado de televisión (CCTV), así como cualesquiera otros sistemas de seguridad que puedan implantarse durante la vigencia del contrato.

En Donostia / San Sebastián, en la fecha indicada en la firma electrónica.

Ana López Loyarte
Vicepresidenta de EPE Donostia Kultura

IFK-CIF Q20005411