DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Gizarte Ekintza
Acción Social

Easo, 41 | Tel. 943481400 | www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Digitalki Sinatua
Firmado Digitalmente
DONOSTIA, 2023KO IRAILAK 15.
SAN SEBASTIAN, 15 DE SEPTIEMBRE DE

2023/072 esp.

ATE IREKIEN ZERBITZUA ZAINDU, BABESTU ETA SARRERAK KONTROLATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.

1. KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea da ate irekien zerbitzuko sarrerak zaindu, babestu eta kontrolatzeko zerbitzua emateko baldintzak arautzea.

Ate irekien zerbitzua Udalaren baliabide bat da (Gizarte Ekintza Zuzendaritza), Donostian dauden etxerik gabeko pertsonek gaua bertan igaro ahal izateko meteorologia bereziki kaltegarria aurreikusita dagoen gauak aktibatzen dituena.

2023-2024 neguan, ate irekien zerbitzua Ondarretako Aterpetxean emango da, Igeldo pasealekuko 25. zenbakian.

Ate irekien zerbitzuak 100 plaza ditu.

2. ATE IRIKIEN ZERBITZUA AKTIBATZEA.

Ate Irekien Zerbitzua neguko denboraldian aktibatuko da, betiere Udalak ezarriko dituen baldintza meteorologiko jakin batzuk aurreikusten badira. Adibidez, gau horretarako aurreikusitako tenperatura minimoa X gradutik beherakoa denean (Udalak zehaztuko du).

Udalak enpresari jakinaraziko dio zerbitzua aktibatu behar dela, gehienez ere 36 ordu lehenago jakinarazita.

Zerbitzu honen ondorioetarako, neguko denboraldia azaroaren 15eko 21:00etatik apirilaren 1eko 09:00etara bitartekoa izango da.

3. ORDUTEGIA

Sarrerak zaintzeko, babesteko eta kontrolatzeko zerbitzua Ate Irekien Zerbitzua jendearentzat ireki baino ordu erdi lehenago hasi beharko da, eta itxi baino ordu erdi geroago amaitu.

Neguko denboraldia hasi aurretik ezarriko du Udalak jendearentzako ordutegia, eta neguko denboraldian

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, PROTECCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS DEL SERVICIO DE PUERTAS ABIERTAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego la regulación de las condiciones de prestación del servicio de vigilancia, protección y control de accesos en el Servicio de Puertas Abiertas.

El servicio de puertas abiertas es un recurso del Ayuntamiento (Dirección de Acción Social) que se activa las noches en que está prevista una meteorología especialmente adversa para que puedan pernoctar en él las personas sin hogar que se encuentren en Donostia.

El Servicio de Puertas Abiertas se prestará, en el invierno 2023 – 2024, en el Albergue de Ondarreta, en en paseo de Ondarreta, n.º 25.

El Servicio de Puertas Abiertas tiene 100 plazas.

2. ACTIVACIÓN DEL SERVICIO PUERTAS ABIERTAS.

El Servicio de Puertas Abiertas se activará durante la temporada invernal, siempre que se prevean determinadas condiciones meteorológicas que el Ayuntamiento establecerá. Por ejemplo, cuando la previsión de temperatura mínima para esa noche sea inferior a X grados (lo determinará el Ayuntamiento).

El Ayuntamiento avisará a la empresa adjudicataría la activación del servicio con un preaviso máximo de 36 horas .

A efectos de este servicio, se entiende como temporada invernal el periodo comprendido entre el 15 de noviembre a las 21:00 horas y el 1 de abril a las 09:00 horas del año siguiente.

3. HORARIO

El servicio de vigilancia, protección y control de accesos deberá comenzar media hora antes de que se abra al público el Servicio de Puertas Abiertas y finalizar media hora más tarde de que se cierre.

El horario de apertura al público lo establecerá el Ayuntamiento con carácter previo al inicio de la

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

zehar aldatu ahal izango du (ikus 8. atala. Informazio gehigarria).

4. ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA

Esleipendunak zuzendaritza eta kudeaketa jarriko ditu kontratuan, eta bera arduratuko da zerbitzua antolatzeaz, egiten dituen lanen kalitate teknikoaz eta ematen dituen prestazio eta zerbitzuez; gainera, bere gain hartuko du enpresa arriskua ere.

Zerbitzuari atxikitako langileen zuzendaritza eta funtzionamendu boterea esleipendunaren eskumen esklusiboa da.

Administrazioaren eta esleipendunaren arteko harremanak kontratuaren udal arduradunaren eta esleipendunak horretarako izendatutako koordinatzailearen bitartez baino ez dira egingo; kontratuaren Udal arduraduna ez dagoen premiazko kasuetan izan ezik.

Udalari zerbitzu emateak ezingo du eragin, inola ere ez, esleipendunak zerbitzua emateko bere giza baliabide guztiak bideratzea.

Edonola ere, esleipendunak ezingo du langileen legez kontrako lagapena ekar dezaketen jarduerarik egin.

5 GIZA BALIABIDEAK

Goian adierazitako orduetan segurtasun hiru segurtasun zaindari han izatea bermatu behar du kontratua hartzen duen enpresak. Zerbitzurako izendatutako langileek dagokien lanbide gaikuntza izan beharko dute, hartarako eskumena duten agintariek emana. Hori guztia Segurtasun Pribatuari buruzko apirilaren 4ko 5/2014 Legearen 27. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Esan bezala, ordutegi osoan hiru segurtasun-zaindari izan beharko dira une oro. Ondorioz, langileen falta aldi edo bajen kasuan (gaixotasuna, istripua, lan-absentismoa, baimenak, lan sindikalak edo beste arrazoi batzuk direla eta), enpresa esleipendunak falta edo baja horiek berehala estaltzeko beharrezko neurriak hartu beharko ditu.

Kontratuaren koordinatzailea izango den solaskide bat ere izendatu beharko du enpresa esleipendunak.

temporada invernal y podrá modificarlo a lo largo de la temporada invernal (ver punto 8. Información Adicional).

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La adjudicataria aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y asume el riesgo empresarial.

El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la adjudicataria.

Las relaciones entre la Administración y la adjudicataria se llevarán a cabo únicamente a través del Responsable municipal del contrato y la persona Coordinadora nombrada por la adjudicataria a tal efecto; salvo en casos de urgencia en los que la persona responsable municipal no esté disponible

La prestación de los servicios al Ayuntamiento no deberá suponer en ningún caso la afectación de la totalidad de los recursos humanos de la adjudicataria al cumplimiento del mismo.

La adjudicataria no podrá realizar actos que supongan la cesión ilegal de trabajadores.

5. MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá garantizar la presencia de tres vigilantes de seguridad en el horario arriba establecido. El personal asignado deberá contar con la habilitación profesional necesaria otorgada por la autoridad competente conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la ley Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.

Tal y como se ha indicado, deberá haber tres vigilantes de seguridad durante todo el horario. Por ello, en caso de ausencias o bajas (por enfermedad, accidente, absentismo laboral, permisos, labores sindicales u otras causas), la empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas necesarias para cubrir dichas ausencias o bajas de forma inmediata.

La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona interlocutora coordinadora del contrato

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local Secretaría

Gizarte Ekintza
Acción Social

Easo, 41 | Tel. 943481400 | www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Noiznahi atzemateko moduan izan behar du hark, enpresa ordezkatu behar du eta hartu behar diren erabakiak hartzeko ahalmena izan behar du. Hori izango da Donostiako Udalarekin harremana izango duen bitartekari bakarra

6. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

- Zerbitzua Segurtasun Pribatuko araudi aplikagarri guztiaren arabera ematea.
- Ondasunak eta higiezinak zaintzea eta babestea, eta beren eginkizunak egiten ari diren hezitzaileak eta beren eginkizunak betetzen ari diren gainerako profesionalak ere babestea. Eginkizun hau armarik erabili gabe gauzatuko da.
- Pertsonen joan-etorriak kontrolatzea (eraikinera sartzea eta ateratzea).
- Erabiltzailak eraikinera sartzeko momentua kudeatzen laguntzea. Hezitzaileek antolatuko dute, eta ezartzen diren zenbakietan, ordenan eta unean sartzen utziko zaie pertsonei.
- Hezitzaileei logeletara laguntzea ohe bat esleitzen den unean, erabiltzaileei logelatik alde egiteko eskatzeko unean, erabiltzaileen arteko gatazka-egoeretan edo hezitzaileek hala uste duten beste edozein unetan.
- Aterpetxean ordena gordetzen laguntzea hezitzaileei.
- Bideo-zaintzako kamerek bistaratzea.
- Behar den laguntza guztia ematea Ertzaintzari eta Estatuko segurtasun indar eta kidegoei, indarrean diren xedapenetan ezarritakoaren arabera, eta laguntza eskatzea izaten diren gorabeherek hala eskatzen dutenean.
- Errondak, ikuskapenak edo beste zaintza dinamiko batzuk egitea.
- Kontratuaren udal arduradunari jakinaraztea

localizable en todo momento, que le represente y que cuente con poder de decisión suficiente para adoptar resoluciones en el momento que sean necesarias. Será la persona interlocutora con quien se relacionará únicamente el Ayuntamiento de San Sebastián

6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- Prestar el servicio de acuerdo con toda la normativa aplicable de Seguridad Privada.
- Ejercer la vigilancia y protección de bienes e inmuebles, así como la protección del personal educador y demás profesionales que se encuentren ejerciendo sus funciones. Esta función se llevará a cabo sin la utilización de armas.
- Controlar los accesos de personas (entradas y salidas del edificio)
- Colaborar en la gestión de la entrada al edificio de las personas usuarias, que será organizada por el personal educador, dejando entrar a las personas en el número, orden y momento que se establezca.
- Acompañar al personal educador a las habitaciones en el momento de adjudicación de una cama, en el momento de pedir a las personas usuarias que abandonen las habitación, en situaciones de conflicto entre personas usuarias o en cualquier otro momento en que el personal educador lo considere.
- Colaborar con el personal educador en el mantenimiento del orden en el centro.
- Visualizar las cámaras de videovigilancia.
- Prestar toda la colaboración que sea necesario a la Ertzaintza y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes, así como solicitar auxilio cuando las circunstancias así lo requieran.
- Realizar las rondas, inspecciones o cualquier otro tipo de vigilancia dinámica.
- Notificar a la persona responsable municipal

zerbitzua betetzekoan ikusitako edozein gorabehera, anomalia, delitu edo arau hauste.

- Suaren, uholdeen eta gainerako ezbeharren prebentzioan eta haiei aurre egiten parte hartzea; baita eraikina husten laguntzea ere.
- Ebakuazio bideak ondo dauden begiratzea.
- Ateak eta leihoak kontrolatzea, inor ere ez sartzeko handik.
- Egunero zerbitzuaren parteak egitea, bertan gertatutako berritasun guztiak jasotzeko. Kontratuaren arduradunari baino ez zaizkio emango parteak.
- Behar bezala uniformatuta eta identifikatuta egotea.

7. BALIABIDE MATERIALAK

Enpresa esleipendunak honako baliabide materialak bideratu beharko ditu zerbitzura:

- Segurtasuneko langileen telefonia mugikorra.
- Uniformeak
- Walkie-Talkieak, eraikin barruko segurtasun-langileen komunikaziorako.
- Esku-argiak.
- Plegu hauetako 6. puntuan azaldutako betebeharrak betetzeko beharrezkoa den beste edozein bitarteko material.

8. INFORMAZIO GEHIGARRIA.

Izaera loteslerik gabe, enpresa lizitatzaileek kontratuaren tamainaren estimazioa egin ahal izateko, jakinarazten da 2021-22 neguan ate irekien zerbitzua 10 gauez ireki zela jendearentzat eta 2022-23 neguan 21 gauez ireki zela. Azken urte horretan, zerbitzua jendearentzat ireki zen 22:00etatik hurrengo eguneko 08:30etara (sarbideak zaintzeko, babesteko eta kontrolatzeko zerbitzuaren ordutegia 21:30etik 09:00etara izan zen).

del contrato sobre cualquier incidente, anomalía, hecho delictivo o infracción observada durante la realización del servicio.

- Intervenir en la prevención y extinción de incendios, inundaciones y cualquier otro tipo de siniestros, así como colaborar en la evacuación del edificio.
- Comprobación del estado de las vías de evacuación.
- Controlar puertas y ventanas con el fin de evitar la intrusión a través de las mismas.
- Extender diariamente partes de Servicio, en los que se reflejarán todas las novedades acontecidas en el mismo. Los partes se entregarán únicamente al Responsable del Contrato.
- Estar adecuadamente uniformado e identificado.

7. MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá destinar los siguientes medios materiales al servicio:

- Telefonía móvil del personal de seguridad.
- Uniformes.
- Walkie-Takies para la comunicación del personal de seguridad dentro del edificio.
- Linternas.
- Cualquier otro medio material necesario para el cumplimiento de las obligaciones expuestas en el punto 6 de estos pliegos.

8. INFORMACIÓN ADICIONAL

Sin carácter vinculante, con el objetivo de que las empresas licitadoras puedan hacer una estimación del tamaño del contrato, se informa que, en el invierno 2021-22, el servicio de puertas abiertas se abrió al público un total de 10 noches y en el invierno 2022-23 se abrió 21 noches. En este último año, el servico se abrió al público desde las 22:00 horas hasta las 08:30 horas del día siguiente (el horario del servicio de vigilancia, protección y control de accesos fue de 21:30 a 09:00 horas)

Gizarte Ekintza
Acción Social

Easo, 41 | Tel. 943481400 | www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Donostian, 2023ko uztailaren 11n

Gizarteratzeko Zerbitzuburua /Jefe del Servicio de Inserción

Iñigo Estomba Garin

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Lege Zuzendaritza - Dirección Jurídica

Tokiko Gobernu Batzarrak onartua.

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

2023 IRA. SET. 26

Batzordeko idazkaria,
El/La secretario/a de la Junta,