CONTRATO DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1º.- OBJETO

Será objeto de este Pliego el fijar los medios y métodos de trabajo para desarrollar la prestación del servicio de seguridad y vigilancia del edificio (sede administrativa) de las Juntas Generales de Bizkaia (en adelante, JJGG) y garaje.

UBICACIÓN: Bilbao, Calle Hurtado de Amézaga nº 6.

DETALLE DEL EDIFICIO:

- Acceso y planta baja. Entrada por la calle Hurtado de Amézaga
- Plantas 3ª, 4ª, 5ª y 6ª.
- Garaje. Todas las plantas.

2º.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario mantendrá el personal de vigilancia de seguridad, uniformado y debidamente capacitado para el correcto desempeño de las tareas propias del servicio.

Comprenderá dos personas con el siguiente horario:

Laborables (de lunes a viernes): de 7,30 a 20,30 h.

Las JJGG podrán acordar la ampliación y modificación del servicio, tanto en cuanto al número de vigilantes de seguridad como en cuanto al horario, previa comunicación al adjudicatario con una antelación mínima de 2 días, para atender posibles circunstancias excepcionales, derivadas de actividades, eventos o incidentes extraordinarios.

3º.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

1.- Para la correcta prestación del servicio de seguridad y vigilancia, la empresa de seguridad debe tener la correspondiente autorización administrativa, para lo cual deberá estar inscrita en el Registro de Empresas de Seguridad correspondiente en el momento de presentación de las ofertas, además de contar con los medios humanos, de formación, financieros, materiales y técnicos.

2.- El adjudicatario habrá de estar al corriente de cuantos permisos, licencias o autorizaciones sean precisas para el desempeño de este servicio de acuerdo con la legislación vigente, siendo todo ello de su responsabilidad y cargo, debiendo presentar como parte de la documentación la acreditación de la correspondiente autorización expedida por la Administración competente.

3.- Serán de obligado cumplimiento las instrucciones o misiones que le sean encomendadas por parte de las Juntas Generales en función de los protocolos de seguridad aprobados y que serán actualizados cuantas veces sea necesario.

4.- Los vigilantes deberán estar en comunicación permanente con la sección de Forales.

4º.- NORMATIVA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

Serán normas de obligado cumplimiento para la prestación del servicio de vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles así como de personas que puedan encontrarse en los mismos, la normativa de contratación administrativa y la relativa a la Seguridad Privada.

5º.- PROGRAMA BÁSICO DE TRABAJO

El licitador se ajustará como mínimo al siguiente programa de trabajo:

- Incorporación a la hora fijada, 7,30 horas, en días laborales, realizando la apertura del inmueble de acuerdo con lo establecido por la Sección de Forales.

- Primera ronda de seguridad por el edificio, comprobando el funcionamiento de los sistemas instalados y posibles incidencias.

- A partir de la hora de apertura al público, al menos uno de los vigilantes permanecerá en la cabina de control identificando a las visitas que requieran la entrada y estén autorizadas, así como supervisando la entrada de trabajadores/trabajadoras, apoderados/apoderadas o personal autorizado a través de las entradas automáticas, resolviendo cualquier problema que se presente y comunicando las incidencias por los medios y protocolos instalados. En el caso de que la cabina esté dotada de arco magnético de detección y scanner, deberán ser vigilados con la pericia y conocimiento necesarios.

- Los vigilantes permanecerán en el cuarto de control de los sistemas, resolviendo las posibles incidencias o comunicando cualquier novedad a las personas responsables de las JJGG y de la Sección de Forales.

- Acabado el horario de apertura al público, y una vez comprobada la salida de todo el personal, se procederá a inspeccionar el edificio, asegurando el funcionamiento de los sistemas y el sellado de los mismos ante cualquier intrusión.

- Antes de abandonar el edificio se comunicará al centro de control de la Sección de Forales, que comprobará el cierre total del inmueble y el efectivo control de sus instalaciones.

6º.- PERSONAL

1.- El personal de la contrata deberá ser seleccionado atendiendo a las siguientes características:

- Preparación psicológica y madurez adecuada. En especial deberá familiarizarse con el tipo de sucesos que potencialmente puedan desarrollarse en dichos centros y en las horas de visita.

- Preparación física suficiente.

- Conocimientos técnicos de los sistemas de detección de incendios y planes de evacuación.

- Acreditar la realización del curso de formación en el manejo de los sistemas de detección y scanner.

- Estar en posesión de las habilitaciones legales exigibles para el desempeño de sus funciones.

2.- Las JJGG y la empresa que resulte adjudicataria del servicio convendrán, cuando fuera necesario, el mejor procedimiento de instrucción de los vigilantes para la revisión, manejo y conservación de los sistemas mecánicos y eléctricos de seguridad instalados o que se puedan instalar en las dependencias.

3.- El adjudicatario quedará obligado a retirar a aquel personal de su empresa que no procediera con la debida corrección o que fuera poco cuidadoso con el desempeño de su misión o careciera de la necesaria discreción.

4.- El adjudicatario deberá en todo momento cubrir las faltas al trabajo que se produzcan en periodos vacacionales, bajas laborales etc. de su personal, notificando por escrito a las JJGG los nombres de las personas que van a efectuar las sustituciones.

5.- Todo el personal del servicio deberá ir siempre uniformado, con placa de identificación, conforme a la normativa en vigor.

6.- Todo el personal, de modo previo a la prestación del servicio, deberá ser identificado y catalogado. En este sentido:

6.1. La empresa adjudicataria deberá remitir a las JJGG previamente al inicio de la ejecución del contrato:

- Relación jurada del personal que asigne al servicio de vigilancia y seguridad de las JJGG, indicando en la misma los siguientes datos: expresión individualizada de su jornada laboral (con especificación de los turnos) con número de horas diarias y semanales, antigüedad y categoría profesional de la misma.

- Copia de los documentos de alta en la Seguridad Social.

- Fotocopias de los DNI de los trabajadores/trabajadoras incluidos en la relación jurada.

- Fotografía tamaño carnet de los trabajadores/trabajadoras asignados al servicio, debidamente identificada en su reverso con su nombre y apellidos.

6.2. Las JJGG no autorizarán entrada en sus dependencias de ningún trabajador de la empresa adjudicataria que no esté debidamente acreditado para ello, en virtud de la documentación anteriormente señalada.

6.3. Se deberá indicar el material que se proyecte utilizar por los vigilantes en la prestación del servicio, en especial los instrumentos de defensa o disuasión ordinarias en este tipo de actividades que habrán de ser descritos.

6.4. Toda la documentación contemplada en el presente apartado, deberá ser firmada por persona con poder bastante en la empresa adjudicataria, que deberá ser acreditado, y en la antefirma deberán figurar el nombre, apellidos y cargos del firmante.

6.5. La falta de cualquiera de los requisitos mencionados, invalidará cualquier documentación remitida por el adjudicatario.

7º.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

El personal a emplear deberá ser objeto de reconocimiento médico, a cargo del adjudicatario, antes de su ingreso. A tal efecto, se facilitará a los Servicios Técnicos de las JJGG, certificado médico que acredite la habilitación suficiente para el desempeño de sus funciones.

No podrá incorporarse al servicio ningún nuevo trabajador de la empresa adjudicataria sin el requisito previo del reconocimiento médico.

8º.- MEDIOS MATERIALES Y FORMACIÓN

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar el equipamiento completo de uniformidad y medios propios de los vigilantes de seguridad, incluido móvil, busca, etc.

Igualmente organizará cursos de formación complementaria de normas de manejo y uso de todos los instrumentos asignados a cada puesto de trabajo.

9º.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- La empresa adjudicataria tendrá la obligación especial de auxiliar a la Sección de Forales en el ejercicio de sus funciones, de prestarles su colaboración y de seguir sus instrucciones en relación con las personas, los bienes y establecimientos cuya protección, vigilancia o custodia estuvieren encargados, de acuerdo con la legislación vigente.

2.- Las JJGG podrán requerir al adjudicatario la sustitución de aquel o aquellos vigilantes cuya actuación o comportamiento no sea de su plena satisfacción, debiendo hacerse efectiva la misma en el plazo de dos días a partir del requerimiento.

3.- El adjudicatario mantendrá, de modo habitual, los mismos equipos de vigilantes en las JJGG.

4.- El adjudicatario, en el plazo máximo de un mes desde el inicio del servicio, elaborará el "protocolo de actuación" para cada uno de los puestos de vigilancia y control. Dicho documento, que tendrá siempre el carácter de abierto a posibles modificaciones, será presentado a los Servicios Técnicos de las JJGG para su estudio y aprobación.

5.- El adjudicatario vendrá obligado desde el mismo momento de la formalización del contrato a formar e instruir a su personal en el plan de emergencias de las JJGG para el cumplimiento de las funciones que en él vienen establecidas. Para ello, en el momento de la formalización, se le entregará copia de dicho plan.

6.- Además de las obligaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable, el adjudicatario está obligado:

a) A enviar a los Servicios Técnicos de las JJGG copia de los partes diarios de servicio de cada puesto y de todos aquellos otros informes referidos al servicio y que pudieran resultar de interés para las JJGG. Todos aquellos partes que recojan incidencias notables o especiales serán de color diferenciado al resto.

b) Los Servicios Técnicos y la Presidencia de las JJGG deberá ser informada inmediatamente de cualquier hecho que se considere una amenaza para la seguridad de los edificios custodiados.

c) El personal de la empresa adjudicataria del servicio de vigilancia guardará, de modo habitual, total y absoluta confidencialidad sobre cualquier tipo de información (verbal, escrita o simplemente visual) relacionada con esta Institución, de la que pudieran tener conocimiento en el ejercicio de su trabajo.

10º.- DESARROLLO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

1.- Todas las personas que colaboren, por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste y, por tanto, no tendrán relación laboral algunas con las JJGG, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas relaciones sociales, laborales o fiscales se deriven de la normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos a las JJGG por causa de la adjudicación del presente contrato.

Igualmente, la empresa adjudicataria será la única responsable de las obligaciones nacidas entre ella y sus trabajadores aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

2.- Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará a las JJGG ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas personas les presten sus servicios.

11º.- PLANOS Y DETALLES DE SEGURIDAD

Las JJGG proporcionarán a la empresa adjudicataria para el mejor desarrollo de los servicios de vigilancia y seguridad:

a) La ubicación de las bocas de agua y los sistemas de extinción de incendios.

b) Los detalles de las características y emplazamientos de otras instalaciones especiales.

c) El Plan de Emergencias aprobado por las JJGG

12º.- FUNCIONES Y PROGRAMA DEL SERVICIO A REALIZAR

Las funciones del personal que presente sus servicios en la JJGG serán las siguientes:

1.- Ejercer la vigilancia y protección del bien inmueble y de los bienes muebles que integra, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, realizando las comprobaciones, registros y prevenciones necesarias para el cumplimiento de su misión mediante:

- El control de accesos y protección de auxilio en el control de personal y visitantes de los edificios.

- La protección de las dependencias interiores y custodia de los bienes muebles e inmuebles.

- La identificación de sospechosos y protección del personal en general.

- El manejo de los extintores y equipos de lucha contra incendios.

- El manejo de los C.C.T.V.

- El manejo de los sistemas de control de accesos y scanner.

- La revisión de las centrales de alarma y las instalaciones eléctricas existentes.

- La revisión del funcionamiento de las instalaciones y la notificación de las deficiencias.

- La realización de rondas al inicio y al final del servicio, comprobando el cierre de las ventanas, puertas o elementos de acceso a las dependencias de los edificios.

- En situaciones de emergencias, la realización de las funciones establecidas en el Plan de emergencias aprobado por las Juntas Generales.

2.- Efectuar el control de llaves del edificio, el control de apertura y cierre de las dependencias que les sean asignadas, de acuerdo con los protocolos específicos aprobados por la Secretaría General.

3.- Efectuar controles de identidad de las personas en el acceso o en el interior del inmueble, pudiendo, si procede, impedir su entrada, sin retener la documentación personal, pero tomando nota del nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente de las personas identificadas, objeto de la visita y lugar del inmueble a que se dirigen, dotándola de una credencial que le permita el acceso y circulación interior, debiendo retirarla al final de la visita.

4.- Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el inmueble objeto de protección.

5.- Entregar a los Servicios Técnicos de las JJGG los objetos de valor que los empleados de la adjudicataria pudieran encontrarse en las instalaciones, indicando en el parte diario dicha circunstancia.

6.- Poner inmediatamente a disposición de la Sección de Forales a los delincuentes en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquellos.

7.- Efectuar cuantas acciones se consideren necesarias para mejorar la seguridad de las personas y bienes del inmueble.

8.- En los garajes del edificio, efectuar el control de identificación de vehículos y personas autorizadas a acceder al mismo.