

ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2019-2022

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACION

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

Constituye el objeto del Acuerdo Marco la selección de las empresas que prestarán los servicios de vigilancia y seguridad privada de diversos edificios y recintos del Gobierno de Navarra, durante el período 2019 - 2022 (4 años), y la regulación de la adjudicación de los contratos derivados de este Acuerdo Marco, sin perjuicio de los términos que se deriven del proceso de negociación de los mismos. En el Anexo V se adjunta la información de los edificios que en la actualidad son objeto de contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada. El listado tiene validez únicamente a efectos informativos, no es limitativo y pueden producirse cambios, altas y bajas. Además de los contratos de vigilancia y seguridad referidos en el Anexo, podrán ser objeto de contratos derivados de este Acuerdo Marco nuevas contrataciones de seguridad privada y vigilancia, por representar un objeto idéntico al de éste.

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) adoptada por el Reglamento (CE) número 2195/2002, de 5 de noviembre de 2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, modificado por el Reglamento (CE) número 2008/213/CE, de 28 noviembre, correspondiente al objeto de este contrato de servicios es 79713000-5 Servicios de guardias de seguridad.

La efectiva prestación de los servicios de seguridad y vigilancia se configura como obligación contractual esencial.

Este Acuerdo Marco será de aplicación a los Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Foral 255/2007, de 17 de diciembre, por el que se reordenan las competencias para la celebración de contratos de servicios en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, a los Organismos Públicos y las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de la Administración de la Comunidad Foral y sus entes instrumentales propios. Así mismo resultará de aplicación a la Cámara de Comptos de Navarra, en virtud del convenio de colaboración suscrito entre la misma y

el Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia para la adhesión de la Cámara de Comptos al Acuerdo Marco de los servicios de seguridad privada y vigilancia del Gobierno de Navarra, en los términos establecidos. En caso de que dicho convenio se resolviera antes del fin de la vigencia de los contratos derivados del presente Acuerdo Marco que afecten a la Cámara de Comptos, ésta se subrogará en la posición del Gobierno de Navarra respecto de los mismos.

Conforme a lo dispuesto en el art 82.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra (en adelante LFCP), las empresas seleccionadas, en un número mínimo de 3 y máximo de ocho (por lote), si ello es posible, prestarán los servicios de seguridad y vigilancia que se les encarguen por parte de la Administración, de acuerdo con el contrato que se les adjudique.

2ª.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

- a) Tramitación: Anticipada.
- b) Tipo de Procedimiento: Abierto (superior al umbral europeo).
- c) Criterio de adjudicación: Oferta más ventajosa.
- d) Unidad gestora del contrato: Sección de Coordinación de Seguridad
- e) Órgano de contratación: Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad.

La Administración contratante ejercerá la inspección y vigilancia del servicio a través de la unidad gestora y del Cuerpo de Policía Foral.

3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO Y MESA DE CONTRATACIÓN.

Este Acuerdo Marco tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego y sus documentos anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Los contratos de servicios que se adjudiquen al amparo de este Acuerdo Marco tendrán naturaleza administrativa y se regirán por lo dispuesto en sus cláusulas administrativas específicas, en su caso; en defecto de éstas, por las determinaciones

de los Pliegos que rigen este Acuerdo Marco y, en defecto de ambas, por lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra y por las demás disposiciones aplicables a la contratación administrativa.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral de Contratos, a la subrogación de todos los trabajadores que vienen realizando la actividad objeto del contrato, a cuyo efecto se incluye en el Anexo VI la información facilitada por dichas empresas.

La mesa de contratación está compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: Don Alfredo Ondarra Ramos, Jefe de la Sección de Coordinación de Seguridad, y como suplente Don Miguel Angel Marzabal Diaz, Jefe de la Sección de Juego y Espectáculos Públicos.

- Vocal Don Ángel Labiano Mangado, Jefe del Negociado de Seguridad Privada y Sistemas de la Dirección General de Interior, y como suplente Doña Elena Huarte Ruiz, Jefa de Negociado de Gestión y Coordinación de los Servicios de Traslado de Personal de la Dirección General de Interior.

- Vocal: Doña Rocío Luquin Montoya, Subinspectora de la Policía Foral de Navarra y como suplente Don Jesús Aizpún Viñes, Agente de la Policía Foral de Navarra.

- Vocal-Interventor: Don José M^a Aldasoro Oyarzabal, Interventor Delegado en el Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia, y como suplente Don Jesús Muñoz Apesteguía, Interventor Delegado en el Departamento de Desarrollo Económico.

- Vocal-Secretario: Doña M^a del Mar Lapieza Antón, Técnico de Administración Pública ama jurídica adscrita al Servicio de Régimen Jurídico de Interior, y como suplente Doña M^a José Álvarez Los Arcos, Jefa de Sección de Régimen Jurídico y Gestión Administrativa de la Dirección General de Interior.

- Vocal: Don Martín José Azcarate Seminario, Técnico de Administración Pública rama económica de la Dirección General de Interior y como suplente Doña Diana Oscáriz Eraso, Técnica de Administración Pública rama económica de la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia.

- Vocal: Don José Manuel Olivar de Julián, vocal de la Junta Contratación Pública de Navarra, y como suplente Don Martin Orradre Artieda, vocal de la Junta Contratación Pública de Navarra.

4ª.- EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN

Pueden concurrir al proceso de selección las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera, técnica y profesional, y no se encuentren incursas en causa de prohibición de contratar.

Las empresas podrán presentarse a cuantos lotes deseen, con la salvedad de lo determinado para el “Lote 2: Departamento de Educación, Obras Públicas y Cámara de Comptos”.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la LFCP, queda reservada la participación en el “Lote 2: Departamento de Educación, Obras Públicas y Cámara de Comptos” de este Acuerdo Marco, a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción que reúnan los requisitos establecidos para la reserva social de contratos.

Dichos centros deberán disponer de la documentación que les acredita como centros especiales o empresas de inserción.

En caso de que ninguna empresa o entidad licitadora reúna los requisitos del artículo 36 para la LFCP, serán seleccionadas las empresas que no reuniendo los requisitos de la reserva social, hayan manifestado su interés en dicho lote. Para ello, las empresas que no pertenezcan a la reserva del social del artículo 36 de la LFCP, que quieran optar a la segunda vuelta del Lote 2, deberán rellenar en su proposición económica el apartado del Lote 2 señalando que no son centros de reserva social.

En caso que el Lote 2 quedará desierto también en la segunda vuelta, la Administración ofrecerá los contratos del mismo a las empresas seleccionadas para el

resto de lotes, en función de su orden de prelación (orden de ofertas más ventajosas del Acuerdo Marco, sin tener en cuenta los lotes)

Este mismo orden global de prelación se usará en caso de que se agoten las empresas de los respectivos lotes y sea necesario contratar algún servicio.

Las empresas participantes deberán poder acreditar que el objeto social de la empresa y las declaraciones tributarias sobre la actividad económica que desarrolla contengan las actividades objeto de esta licitación.

Deberán poseer la autorización administrativa del Ministerio del Interior como empresa de seguridad para desarrollar la actividad de vigilancia y protección de bienes, establecimientos, espectáculos, certámenes o convenciones. De igual forma, contarán con la póliza del seguro de responsabilidad civil, aval u otra garantía financiera con entidad debidamente autorizada con las cuantías mínimas que establece la legislación vigente por siniestro y año para las empresas de seguridad.

Estos requisitos deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la LFCP.

Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

5ª.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO

De acuerdo con los datos disponibles de la unidad gestora, el importe total de los servicios de seguridad y vigilancia contemplados en el Acuerdo Marco para el ejercicio 2019 podría cifrarse en la cantidad 3.214.233,58 euros (IVA excluido), de los cuales 3.170.447,16 euros corresponden a servicios ordinarios y 43.786,42 euros a servicios estacionales (campana de la Renta, Residencia El Vergel en Fiestas de San Fermín y Centro de Salud/Urgencias de Tudela en Fiestas de Santa Ana).

Siendo la vigencia del Acuerdo Marco de 4 años, cada año con sus precios (tarifas) correspondientes, y pudiéndose prorrogar los contratos derivados hasta un año más (5), previendo la posibilidad de nuevas necesidades de seguridad en los centros de trabajo, y la posibilidad de modificaciones del Acuerdo Marco o de los contratos hasta el 50% del precio de adjudicación, el valor total estimado de los

contratos que se adjudiquen al amparo del Acuerdo Marco asciende a la cifra de 26.361.937,46 euros (IVA excluido).

Lote	Importe 2019	Importe 2020	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Total 2019-2023	Total 2019-2023 y 50%
Lote 1	1.369.267,23	1.437.730,59	1.509.617,12	1.585.097,97	1.585.097,97	7.486.810,88	11.230.216,32
Lote 2	241.417,24	253.488,09	266.162,51	279.470,63	279.470,63	1.320.009,10	1.980.013,65
Lote 3	1.559.762,69	1.637.750,65	1.719.638,78	1.805.620,02	1.805.620,02	8.528.392,16	12.792.588,24
Lote 4	43.786,42	45.975,56	48.274,94	50.687,96	50.687,96	239.412,84	359.119,25
Total	3.214.233,58	3.374.944,89	3.543.693,35	3.720.876,58	3.720.876,58	17.574.624,98	26.361.937,46

La cifra reseñada es meramente estimativa, sin que suponga un compromiso de gasto por parte del Gobierno de Navarra.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por las empresas y formalmente declarados conforme por la Administración.

6ª.- PLAZO DE VIGENCIA

Este Acuerdo Marco tiene como periodo de vigencia del 1 de enero de 2019 (o desde el día siguiente a la formalización del contrato, si es posterior a ésta fecha) al 31 de diciembre de 2022, sin que pueda prorrogarse más allá de dicha fecha.

La vigencia de los contratos adjudicados al amparo de este Acuerdo Marco, con todas sus prórrogas, podrá alargarse un año más, hasta el 31 de diciembre de 2023 (5 años), aplicándose para cada año de los primeros 4 los precios ofertados por las empresas para cada año del Acuerdo Marco, siendo el del quinto, el mismo que el año anterior.

Si, llegado el fin del plazo de vigencia del contrato, la Administración no ha contratado los servicios objeto del mismo, la empresa contratista seguirá prestando el servicio hasta que la Administración adjudique el contrato correspondiente.

7ª.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para poder efectuar servicios de vigilancia para los lotes a los que decida concurrir, exigiéndose los siguientes importes respecto a cada lote durante el plazo de un año:

Lotes Acuerdo Marco	Importe año (IVA excluido)
Lote 1: Departamentos de Cultura e Interior	500.000€
Lote 2: Departamento de Educación, Obras Públicas y Cámara de Comptos	200.000€
Lote 3: Servicio Navarro de Salud y Resto de Departamentos	500.000€
Lote 4: Servicios estacionales	200.000€

Se entenderá que la solvencia económica es suficiente si el volumen de negocio de la entidad durante al menos dos de los últimos tres años, siendo uno el año 2017, es igual o superior al establecido para cada lote.

En caso de presentarse a más de un lote, acreditando la solvencia del lote de mayor importe, se entenderá que la empresa tiene la solvencia requerida para los lotes de menor importe.

La solvencia económica exigida deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

Para acreditar estos requisitos deberá presentarse la siguiente documentación, en el sobre 1 de "Documentación Administrativa":

- a) Declaración sobre el volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, desglosando, en su caso, el volumen de negocios en el ámbito de actividades de seguridad y vigilancia privada. (Período comprendido 2014-2017).

8ª.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Para concurrir a la licitación las empresas deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Haber prestado servicios de vigilancia iguales o similares durante al menos dos de los últimos tres años, siendo uno el 2017, acreditando al menos la buena ejecución de contratos que en su cómputo global asciendan a un importe anual para cada lote de:

Lotes Acuerdo Marco	Importe año (IVA excluido)
Lote 1: Departamentos de Cultura e Interior	500.000€
Lote 2: Departamento de Educación, Obras Públicas y Cámara de Comptos	200.000€

Lote 3: Servicio Navarro de Salud y Resto de Departamentos	500.000€
Lote 4: Servicios estacionales	200.000€

En caso de presentarse a más de un lote, acreditando la solvencia del lote de mayor importe, se entenderá que la empresa tiene la solvencia requerida para los lotes de menor importe.

Para acreditar estos requisitos deberá presentarse la documentación correspondiente, en el sobre 1 de “Documentación: Administrativa”:

a- Declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación”, DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada.

b- Declaración de cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar conforme al modelo establecido en el Anexo I de este condicionado.

c- Certificados de buena ejecución o facturas de servicios de vigilancia realizados, cuya suma anual ascienda al importe de solvencia técnica exigido.

En el caso de que los servicios prestados se correspondan con servicios de vigilancia prestados con el anterior Acuerdo Marco del Gobierno de Navarra, no será necesario que presenten los certificados de buena ejecución de los servicios prestados al Gobierno de Navarra.

9ª.- GESTIÓN DEL ACUERDO MARCO

La gestión del Acuerdo Marco por parte de la Administración corresponderá a la Sección de Coordinación de Seguridad del Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad del Gobierno de Navarra; en consecuencia, como unidad gestora del contrato, tramitará la licitación de los contratos derivados de este Acuerdo Marco.

Los titulares de los inmuebles en que se preste servicio de seguridad nombrarán un responsable en materia de vigilancia que actuará en coordinación con la Sección de Coordinación de Seguridad.

La unidad competente en la materia de la Policía Foral de Navarra realizará el seguimiento y comprobación de la correcta ejecución de los servicios de seguridad objeto del Acuerdo Marco.

Para coordinar las funciones de implantación y seguimiento de cada contrato, cada una de estas tres unidades designará un representante, los cuales se integrarán

en un equipo de seguimiento, cuya actividad será impulsada y coordinada por el representante de la unidad gestora del contrato.

CAPITULO II SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS

10ª.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán conforme al artículo 95 de la LFCP, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación se fijará en el anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En el anuncio de la licitación se ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos regidores de la contratación.

11ª. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las personas licitadoras deberán seguir los trámites que exija la plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. * a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt,

pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Resulta de especial importancia señalar que:

- La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

- Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

- La proposición económica se presentará en caracteres claros. Las cantidades se reflejarán con el Impuesto sobre el Valor Añadido NO incluido.

12ª. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

Contenido del Sobre 1

“Documentación Administrativa del Acuerdo Marco para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada del Gobierno de Navarra”

1. Datos identificativos de la empresa:
 - 1.1. Denominación de la empresa o proponente
 - 1.2. C.I.F.
 - 1.3. Nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con que lo hace
 - 1.4. Dirección, teléfono y correo electrónico a efectos de notificación de las correspondientes resoluciones administrativas.

2. Declaración responsable de la empresa licitadora que cumple las condiciones exigidas para contratar y que no está incurso en ninguna de las causas de exclusión señaladas en la LFCP, que cumple las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, conforme el modelo señalado en el Anexo I
3. Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) (disponible en el Anexo VII las instrucciones para su obtención)
4. Documento o documentos que acrediten la solvencia económica y financiera de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula 7ª “Solvencia Económica y Financiera”.
5. Documentos que acrediten la solvencia técnica de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula 8ª “Solvencia Técnica y Profesional”.
6. Declaración responsable de la empresa licitadora en relación con la situación laboral (Anexo III) y el personal con discapacidad en plantilla (Anexo IV)
7. Documento acreditativo de la presentación de una oferta conjunta, en su caso.

En caso de participación conjunta de varias empresas licitadoras, deberán presentarse los documentos anteriormente relacionados (1 a 5) de cada uno de ellos, así como el documento privado previsto en la LFCP en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de las personas licitadoras y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos.

En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato derivado a su favor.

Los servicios objeto del presente Acuerdo Marco no podrán ser objeto de subcontratación

Contenido del Sobre 2

“Proposición Técnica del Acuerdo Marco para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada del Gobierno de Navarra. Criterios no evaluables automáticamente”

Con la finalidad de garantizar un tratamiento igualitario a todas las empresas en este apartado se deberá presentar una memoria técnica sobre un edificio ficticio cuya descripción se encuentra en el Anexo VIII, teniendo en cuenta lo siguiente:

La memoria tendrá que respetar las condiciones de ejecución de los servicios y suministros contenidas en el presente Acuerdo Marco.

La información, tanto en letra como en imagen, si la hubiese, será clara y concisa y no podrá exceder de 30 páginas en fuente Times New Roman, tamaño 11 puntos, interlineado sencillo, márgenes superior e inferior, izquierdo y derecho 2,5 centímetros.

En caso de que la información aportada exceda de las dimensiones establecidas los técnicos encargados procederán a examinar y valorar únicamente las primeras hojas hasta el límite señalado, prescindiendo del resto de la información.

Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición, y deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que la represente.

Se valorará especialmente que la memoria respete la sistemática de los criterios establecidos, es decir, que no se presente una memoria indiferenciada, genérica, o correspondiente a otros procedimientos de adjudicación. Se apreciará especialmente la brevedad y claridad expositiva.

Dentro de la memoria técnica será rechazado todo tipo de documento que no recoja la información a que hacen referencia los criterios arriba indicados. Por lo tanto, se desecharán documentos tales como cartera de clientes, volumen de facturación, trabajos realizados, certificados de buena ejecución, publicidad propia o del grupo empresarial, plantilla de la empresa, manuales genéricos de procedimiento, recortes de prensa, listados genéricos de medios materiales y técnicos de que dispone la empresa en otros contratos, etc.

Los licitadores podrán visitar las instalaciones que consideren conveniente. El periodo durante el que podrán visitarlas será de 15 días, contados desde la fecha de publicación del anuncio de la licitación en el DOUE. Para ello, se podrán en contacto con la Sección de Coordinación de Seguridad de Gobierno de Navarra.

Asimismo, las empresas deberán incluir en este sobre los documentos que acrediten lo referido en los criterios de adjudicación no evaluables automáticamente definidos en la cláusula nº 13 del Pliego.

Criterios cualitativos NO evaluables automáticamente
Plan de seguridad: presentación del entorno, análisis de riesgos, recomendaciones de mejora y propuesta de medios materiales y humanos a implantar. Metodología de confección.
Descripción de las instalaciones de seguridad a implantar Sistemas de seguridad, control de accesos etc. Análisis de riesgos, o evaluación de los riesgos o amenazas que pueden afectar directamente al objeto del contrato. Estudio de vulnerabilidades, con descripción de todos aquellos aspectos que puedan suponer una disminución de los niveles de seguridad.
Descripción del servicio de vigilancia de seguridad a realizar especificando, medios materiales, horarios de prestación del servicio, objetivos de seguridad.
Modelos de: parte diario de servicio, informe de incidencias, informe de inspección, libro registro de incidencias y libro registro de inspecciones.
Procedimientos de comunicación de emergencias de seguridad. Cadena de comunicación, transmisión de información ante emergencias.
Procedimientos de comunicación de incidencias de seguridad. Comunicación de incidencias, transmisión de información tanto horizontal (entre los propios vigilantes), como vertical, responsables, empresa, etc.
Procedimientos de supervisión/inspección. Inspección de servicios, parámetros a inspeccionar, evaluación de resultados, procedimientos de mejora.
Procedimientos de atención de incidencias comunicadas por la unidad gestora del contrato. Transmisión de información, órdenes verbales, protocolos de actuación.
Mejoras
Implementación en el servicio de vigilancia de sistemas y/o nuevas tecnologías de control y presencia, no contemplados en el presente AM y que mejoren la agilidad en las tramitaciones y procesos en él recogidos, como control de rondas interiores y exteriores y sistemas de hombre caído.

El Contenido de la memoria técnica será el siguiente:

A. ORDEN DE PUESTO TIPO:

La empresa elaborará una Orden de Puesto tipo, que recoja la operativa de trabajo del vigilante, así como la referente al recinto que protege. Se realizará un

análisis de los riesgos que puedan afectar al recinto y las vulnerabilidades que éste puede presentar.

Se planteará para el edificio un servicio de seguridad acorde con las necesidades y con los medios de seguridad propuestos. Se realizará la descripción de cada uno de los puestos y de las tareas a desarrollar con el fin de obtener una vigilancia integral del edificio.

Como anexos se integrarán los documentos necesarios en la actividad diaria del servicio de seguridad.

La Orden de Puesto se ajustará al siguiente guión:

1.- Objeto y alcance de la Orden de Puesto, descripción de las instalaciones de seguridad a implantar.

2.- Descripción de las instalaciones de seguridad a implantar. Sistemas de seguridad, control de accesos, etc. Análisis de riesgos, o evaluación de los riesgos o amenazas que pueden afectar directamente al objeto del contrato. Estudio de vulnerabilidades, con descripción de todos aquellos aspectos que puedan suponer una disminución de los niveles de seguridad.

3.- Descripción del servicio de vigilancia de seguridad a realizar como medios materiales, horarios de prestación del servicio, objetivos de seguridad.

4.- Modelos de: parte diario de servicio, informe de incidencias, informe de inspección, libro registro de incidencias y libro registro de inspecciones.

B. CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS

La empresa recogerá todos los procedimientos que aún no teniendo relación directa con el servicio de vigilancia, afecten a las labores de seguridad. Atención de incidencias o emergencias, procedimientos comunes a todos los servicios de seguridad, etc. detallando aquellos procedimientos que ayuden a mantener y mejorar la calidad del servicio, inspecciones, reuniones, etc.

1.- Procedimientos de comunicación de emergencias de seguridad. Cadena de comunicación, transmisión de información ante emergencias.

2.- Procedimientos de comunicación de incidencias de seguridad. Comunicación de incidencias, transmisión de información tanto horizontal (entre los propios vigilantes), como vertical, responsables, empresa, etc.

3.- Procedimientos de supervisión/inspección. Inspección de servicios, parámetros a inspeccionar, evaluación de resultados, procedimientos de mejora.

4.- Procedimientos de atención de incidencias comunicadas por la unidad gestora del contrato. Transmisión de información, órdenes verbales, protocolos de actuación.

La inclusión de cualquier referencia al importe concreto de la oferta económica en los sobres número 1 o número 2 dará lugar a la exclusión definitiva de la empresa en esta licitación.

Contenido del Sobre 3

“Proposición Económica del Acuerdo Marco para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada del Gobierno de Navarra y otros criterios evaluables automáticamente”

La proposición se ajustará al modelo establecido en el Anexo II.

Todos los precios unitarios se deberán ofertar obligatoriamente. La no presentación de algún precio unitario, así como la presentación de precios cuyo importe sea inferior o igual a cero o superior a los límites señalados a continuación supondrá la exclusión de la empresa licitadora de este procedimiento. Las ofertas se presentarán en euros, las cantidades se reflejarán con un máximo de dos decimales.

La proposición económica será una única, independientemente de los lotes a los que la empresa se presente.

	CONCEPTOS PRECIOS UNITARIOS	PMAX 2019	PMAX 2020	PMAX 2021	PMAX 2022
1	Importe hora base Diurna	18,04	18,94	19,89	20,88
2	Importe hora base Nocturna	19,88	20,87	21,92	23,01
3	Importe hora Festiva Diurna	19,53	20,50	21,53	22,60
4	Importe hora Festiva nocturna	21,36	22,43	23,55	24,73
5	Complemento Hora con Arma	2,18	2,29	2,40	2,52
6	Servicio de ronda discontinua	30,00	31,50	33,07	34,72

Las cantidades se reflejarán con el Impuesto sobre el Valor Añadido NO incluido.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Asimismo, las empresas deberán incluir en este sobre los documentos que acrediten lo referido en los criterios de adjudicación evaluables automáticamente definidos en la cláusula nº 13 del Pliego.

Criterios evaluables automáticamente
Utilización de Vehículos de energías alternativas o híbridos para la prestación del servicio de rondas discontinuas. Acreditación de ello.
Contar con un centro de control propio y atención al servicio 24 horas. Acreditación mediante copia de autorización.
Sistema de acceso web en todo momento al sistema de control de fichaje y presencia tanto de los vigilantes como del Inspector. Acreditación mediante dirección URL.

Criterios Sociales evaluables automáticamente
Jornada flexible implementada. Aportar pacto, acuerdo, convenio de empresa o documento similar que lo acredite.
Servicio de guardería para el personal. Acreditación.
Contar con un centro de formación propio o concertado homologado por el Ministerio de Interior para la realización de la formación permanente obligatoria. Acreditación mediante copia de autorización del Ministerio.

13ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Precio (Sobre 3)

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 50 puntos

Se valorará el precio ofertado por los licitadores según los precios unitarios establecidos en la cláusula anterior.

	CONCEPTOS PRECIOS UNITARIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Importe hora base Diurna	40 puntos
2	Importe hora base Nocturna	3 puntos
3	Importe hora Festiva Diurna	3 puntos
4	Importe hora Festiva nocturna	2 puntos
5	Complemento Hora con Arma	1 puntos
6	Servicio de ronda discontinua	1 puntos

Se otorgará la puntuación máxima en cada uno de los apartados 1 a 6 a la oferta económica más baja.

Con ese fin se calculará para cada apartado y oferta la media ponderada de las diferencias entre el precio ofertado por el licitador y precio máximo por año admitida a la licitación de acuerdo con la siguiente fórmula matemática.

$$D_{ia} = (P_{amax2019} - P_{ia2019}) * 0,4 + (P_{amax2020} - P_{ia2020}) * 0,3 + (P_{amax2021} - P_{ia2021}) * 0,2 + (P_{amax2022} - P_{ia2022}) * 0,1$$

La puntuación de cada apartado a cada oferta se otorgará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$V_{ia} = P_{tos_{amax}} * ((D_{ia} - D_{a<}) / (D_{a>} - D_{a<}))$$

Siendo:

- D_{ia} : media ponderada de las diferencias para la oferta que se está valorando para cada apartado (1-6)
- P_{ian} : Precio de la oferta i (la que se está valorando) para el apartado a (1-6) y año n (2019-2022)
- P_{amaxn} : Precio máximo fijado para el apartado a (1-6) y año n (2019-2022)
- V_{ia} : puntuación correspondiente a la oferta i (la que es objeto de valoración) en el apartado a (1-6)
- $P_{tos_{amax}}$: Puntuación máxima establecida para el apartado a (1-6)
- $D_{a<}$: media ponderada mínima (min D_{ia} calculados) para el apartado a (1-6) calculada sobre las ofertas admitidas a la licitación.
- $D_{a>}$: media ponderada máxima (max D_{ia} calculados) para el apartado a (1-6) calculada sobre las ofertas admitidas a la licitación

La puntuación total de cada empresa licitadora será la suma de las seis puntuaciones obtenidas, una vez aplicadas las fórmulas establecidas más arriba.

Si el resultado de cualquier operación de aplicación de la fórmula matemática fuese menor que cero o indeterminado conllevará que la puntuación será igual a cero puntos en ese apartado. Es decir la oferta u ofertas con valor igual a la media ponderada mínima (min D_{ia} calculados) en cada apartado obtendrá una puntuación de cero puntos en dicho apartado.

IMPORTANTE: Todos los resultados de la fórmula, en cada una de las operaciones a realizar, se expresarán con dos decimales. Para ello se realizará el redondeo a la centésima, dejando tan sólo dos cifras decimales, aproximando las milésimas a la centésima más cercana, en su caso, de la siguiente forma:

- Desde la milésima 01 a la 04, redondeo hacia abajo, se aproxima a la centésima inferior

- Desde la milésima 05 a la 09, se redondea hacia arriba, se aproxima a la centésima superior

2. Otros criterios evaluables automáticamente (Sobre 3)

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos

Se asignarán los puntos señalados si se cuenta con el elemento descrito en el criterio de adjudicación y así se acredita. En caso contrario, se asignará 0 puntos.

Los documentos que acrediten o certifiquen los criterios valorados en los siguientes cuadros deberán presentarse en el sobre 3.

1	Criterios evaluables automáticamente	PUNTOS
1.1	Utilización de Vehículos de energías alternativas o híbridos para la prestación del servicio de rondas discontinuas. Acreditación de ello.	2
1.2	Contar con un centro de control propio y atención al servicio 24 horas. Acreditación mediante copia de autorización.	3
1.3	Sistema de acceso web en todo momento al sistema de control de fichaje y presencia tanto de los vigilantes como del Inspector. Acreditación mediante dirección URL.	5

2	Criterios Sociales evaluables automáticamente	PUNTOS
2.1	Jornada flexible implementada. Aportar pacto, acuerdo, convenio de empresa o documento similar que lo acredite.	3
2.2	Servicio de guardería para el personal. Acreditación.	3
2.3	Contar con un centro de formación propio o concertado homologado por el Ministerio de Interior para la realización de la formación permanente obligatoria. Acreditación mediante copia de autorización del Ministerio.	4

3. Criterios cualitativos NO evaluables automáticamente ni mediante fórmulas. (Sobre 2)

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

Se graduará la puntuación de cada apartado en función de la valoración de cada uno.

Los documentos que describan, acrediten o certifiquen los criterios valorados en los siguientes cuadros deberán presentarse en el sobre 2, junto con la memoria

técnica, la cual deberá contener únicamente la propuesta del edificio ficticio con desarrollo de la Orden de Trabajo y Catálogo de procedimientos.

1	Criterios cualitativos NO evaluables automáticamente	Puntos Máximos
1.1	Plan de seguridad: presentación del entorno, análisis de riesgos, recomendaciones de mejora y propuesta de medios materiales y humanos a implantar. Metodología de confección.	Máximo 4
1.2	Descripción de las instalaciones de seguridad a implantar Sistemas de seguridad, control de accesos etc. Análisis de riesgos, o evaluación de los riesgos o amenazas que pueden afectar directamente al objeto del contrato. Estudio de vulnerabilidades, con descripción de todos aquellos aspectos que puedan suponer una disminución de los niveles de seguridad.	Máximo 3
1.3	Descripción del servicio de vigilancia de seguridad a realizar especificando, medios materiales, horarios de prestación del servicio, objetivos de seguridad.	Máximo 4
1.4	Modelos de: parte diario de servicio, informe de incidencias, informe de inspección, libro registro de incidencias y libro registro de inspecciones.	Máximo 3
1.5	Procedimientos de comunicación de emergencias de seguridad. Cadena de comunicación, transmisión de información ante emergencias.	Máximo 3
1.6	Procedimientos de comunicación de incidencias de seguridad. Comunicación de incidencias, transmisión de información tanto horizontal (entre los propios vigilantes), como vertical, responsables, empresa, etc.	Máximo 3
1.7	Procedimientos de supervisión/inspección. Inspección de servicios, parámetros a inspeccionar, evaluación de resultados, procedimientos de mejora.	Máximo 4
1.8	Procedimientos de atención de incidencias comunicadas por la unidad gestora del contrato. Transmisión de información, órdenes verbales, protocolos de actuación.	Máximo 3

2	Mejoras	Puntos Máximos
2.1	Implementación en el servicio de vigilancia de sistemas y/o nuevas tecnologías de control y presencia, no contemplados en el presente AM y que mejoren la agilidad en las tramitaciones y procesos en él recogidos, como control de rondas interiores y exteriores y sistemas de hombre caído.	Máximo 3

Las mejoras ofertadas por las empresas licitadoras, se puntuarán siempre que quede demostrada la utilidad de las mismas y no supondrán coste alguno para la Administración.

Cuando por la aplicación de los criterios de selección señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más empresas licitadoras, éste se dirimirá, conforme al orden establecido en el artículo 99 de la LFCP.

14ª DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

La documentación deberá presentarse en castellano y tratándose de empresas extranjeras traducida oficialmente al castellano.

15ª.- ADMISIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, la Mesa de Contratación procederá en acto privado a calificar la documentación del sobre nº 1.

Si del análisis de la documentación se derivara la existencia de omisiones en la documentación, o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, la Mesa de Contratación requerirá a la empresa licitadora que complete o subsane la documentación, otorgándoles un plazo de, al menos, cinco días contados desde la notificación del requerimiento.

Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA

Una vez que se encuentre completa la documentación, la Mesa de Contratación procederá a valorar la solvencia técnica y económica de la empresa licitadora.

16ª.- VALORACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA

La Mesa de contratación, en acto interno, procederá a la apertura y análisis del sobre nº 2 sobre criterios no evaluables automáticamente de las empresas admitidas.

La Mesa de Contratación podrá solicitar de las empresas licitadoras aclaraciones complementarias a sus propuestas mediante la oportuna notificación, si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción.

17ª.- ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Mesa de Contratación, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación

presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas del sobre 2.

Seguidamente se abrirán los sobres nº 3 de las ofertas económicas y criterios evaluables automáticamente, siendo público el contenido de las mismas.

La Mesa de Contratación elevará la propuesta de selección de un mínimo de 3 y un máximo de 8 empresas (siempre que ello sea posible), para cada lote que hayan realizado las ofertas más ventajosas de acuerdo con los criterios de adjudicación señalados en el Pliego.

18ª.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

En cualquier caso tendrán la consideración de ofertas anormalmente bajas o desproporcionadas aquellas cuya baja respecto al precio máximo de licitación (en cualquiera de los apartados y años del criterio de valoración Precio sea superior a un 20%.

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir a la mesa de contratación que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la empresa licitadora para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna de acuerdo con lo establecido en la LFCP (art. 98).

19ª.- SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS QUE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

El órgano de contratación seleccionará a las empresas propuestas por la Mesa de Contratación, previos los informes técnicos que considere oportunos, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el acto público de apertura de proposiciones económicas.

Resultarán seleccionadas para cada lote Acuerdo Marco las 8 empresas que obtengan una mejor puntuación de acuerdo con lo establecido en la cláusula nº 13 de este pliego, y en consecuencia podrán ser adjudicatarias de los contratos que de este Acuerdo Marco se deriven.

Respecto al Lote 2 “Departamento de Educación, Obras Públicas y Cámara de Comptos”, que, en virtud del artículo 36 de la LFCP, se reserva para Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción que reúnan los requisitos establecidos para la reserva

social de contratos, serán seleccionados los 8 centros que obtengan la mayor puntuación de acuerdo con los criterios establecidos en el presente pliego. En caso de que ninguna entidad licitadora reúna los requisitos del artículo 36 de la LFCP así como el resto de los establecidos con carácter general en el presente pliego, se seleccionará para dicho lote, en segunda vuelta, a las 8 empresas que hayan presentado a este Lote las mejores ofertas. Si el lote queda desierto también en segunda vuelta, se ofrecerán los contratos de dicho lote a las empresas seleccionadas para el resto de lotes, de acuerdo a su orden global de prelación. Así se hará también en caso de que las empresas seleccionadas para cada lote no puedan atender las necesidades de contratación que surjan.

De esta manera, se establecerán órdenes de prelación de las empresas para cada lote y un orden de prelación global con las empresas de los lotes 1, 3 y 4.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación del Acuerdo Marco si como resultado de la misma no fueran seleccionadas un mínimo de tres empresas.

La selección de las empresas quedará suspendida en su eficacia durante 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la selección.

20ª.-PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD

En el plazo de 7 días naturales desde la notificación de la selección, las empresas seleccionadas deberán presentar a la Administración, a través de PLENA, los siguientes documentos:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la empresa licitadora y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
 - 1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.
 - 1.2. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

1.3. En el caso de empresas no españolas, que pertenezcan a Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se presentará la inscripción en el Registro profesional o comercial que para cada Estado se menciona en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre o, en su caso, la certificación que en el mismo Anexo se indica.

1.4. Las demás empresas extranjeras presentarán:

1.4.1. Certificación expedida por la representación diplomática española en el país correspondiente, en la que se hará constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

1.4.2. Informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa extranjera se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.

En el caso de una empresa de un Estado signatario del Acuerdo sobre la Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, no será necesario presentar dicho informe.

1.5. Las que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, presentarán poder suficiente al efecto. Igualmente, el representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

Cuando la oferta se presente por empresas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el C.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

La presentación de la documentación señalada en los dos apartados anteriores podrá sustituirse por el correspondiente certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra (Registro regulado en los artículos 21 a 24 del Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre. Boletín Oficial de Navarra número 149, de 30 de noviembre de 2007) junto con el modelo de declaración responsable de vigencia del certificado.

3. En su caso, documento acreditativo de la condición de Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o

Empresas de Inserción que reúnan los requisitos establecidos para la reserva social de contratos del artículo 36 de la LFCP.

4. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones y los demás con una antelación no superior a seis meses.

Los licitadores extranjeros, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

En el caso de ofertas presentadas por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

En el supuesto de que los certificados mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para el licitador la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, bastará la presentación por parte del licitador de declaración responsable relativa a tal circunstancia.

5. Certificado original o debidamente compulsado de inscripción en la Dirección General de la Policía de hallarse autorizados en “Vigilancia y protección de bienes, establecimientos, espectáculos, certámenes o convenciones”.
6. Copia en vigor de la póliza del seguro de responsabilidad civil, aval u otra garantía financiera con entidad debidamente autorizada con las cuantías mínimas que establece la legislación vigente por siniestro y año para las empresas de seguridad (original, copia compulsada o certificado) y justificante en vigor del pago del mismo.
7. Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que

de modo directo o indirecto pudieran surgir en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

La falta de presentación de la documentación en plazo tendrá el carácter de resolución culpable del contrato con las consecuencias legales que se derivan de ello

21ª. - FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El Acuerdo Marco deberá formalizarse en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la selección de las empresas.

Si por causas imputables a una empresa seleccionada o a la Administración no pudiera formalizarse el Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto en la LFCP.

Si alguno de los licitadores seleccionados no cumple las condiciones o requisitos necesarios para formalizar el Acuerdo, la Administración podrá seleccionar a otros licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, si ello fuera posible y previa conformidad del interesado.

Dado que la adjudicación de este Acuerdo Marco únicamente comporta la selección como empresa de prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada y una expectativa de adjudicación de los contratos derivados del mismo, las empresas no deberán constituir garantía para el cumplimiento de obligaciones, sin perjuicio de que el órgano de contratación exija su constitución en la adjudicación de los contratos derivados de este Acuerdo Marco.

22ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DE ESTE ACUERDO MARCO

Las condiciones de las prestaciones quedan fijadas en el Acuerdo Marco de forma que, con carácter general, no será necesario convocar a las partes a una nueva licitación para adjudicar los contratos basados en el mismo.

Para adjudicar los contratos de cada lote de los previstos en el Anexo V, se seguirá el siguiente procedimiento:

La administración ofrecerá los contratos a las empresas de cada lote por el respectivo orden de prelación, estableciendo como límite para pasar a la siguiente

empresa la cantidad de 2 contratos. Y recurrirá al orden de prelación global cuando no queden empresas del respectivo lote a las que ofrecer contrato del mismo.

Ese límite de 2 contratos por empresa será por lote, de forma que una empresa que resulte seleccionada para varios lotes, tendrá el límite de 2 contratos para cada uno de los lotes.

No obstante lo anterior, no se aplicará dicho límite de contratos cuando se recurra al orden de prelación global.

Las empresas podrán renunciar a la oferta de contratos sin penalización alguna.

En el supuesto de que la empresa renuncie a un contrato en vigor (en ejecución), se resolverá de acuerdo a la cláusula nº 45 del presente Acuerdo Marco, quedando excluida del Acuerdo Marco, y se ofrecerá dicho contrato a la siguiente empresa según el orden de prelación correspondiente.

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra, se reservará el lote nº 2 a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción, por lo que se ofertarán los respectivos contratos a dichos centros en primer lugar. En segundo lugar, se ofrecerán a las empresas que no siendo centro especial, hayan mostrado su interés en dicho lote, y, por último, al resto de empresas.

En caso de que sea necesario adjudicar un nuevo contrato donde no se introduzcan características diferentes a las previstas en el Acuerdo Marco, se asignará dicho contrato al lote correspondiente y se ofrecerá a las empresas del respectivo lote de acuerdo a su orden de prelación, teniendo en cuenta del límite de los 2 contratos por empresa por lote

En caso de que sea necesario adjudicar un nuevo contrato con características diferentes a las previstas en el Acuerdo Marco, que deban concretarse, la Administración asignará dicho contrato al lote correspondiente y abrirá un proceso de negociación con las empresas seleccionadas para dicho lote, pudiéndose añadir requisitos o criterios de adjudicación nuevos justificados por la especificidad del servicio.

La resolución de adjudicación se notificará a las empresas que hayan participado en el procedimiento de negociación y el expediente deberá contener las diversas peticiones de oferta que se hayan cursado y todas las ofertas presentadas.

Los precios unitarios por tipo de hora (para cada apartado y año) ofertados por cada empresa para este Acuerdo Marco se mantendrán constantes (para el respectivo año) durante la vigencia del mismo, y tendrán la consideración de precio máximo de licitación de cada tipo de hora para esa empresa respecto a los contratos derivados del Acuerdo Marco. En caso de llevarse a cabo procesos de licitación de los contratos derivados del mismo las empresas seleccionadas podrán mejorar los precios unitarios por tipo de hora ofertados en la licitación del Acuerdo Marco, pudiendo agotar su efectividad en el contrato en que se planteen o incorporarse con carácter permanentemente al Acuerdo Marco a petición de la empresa proponente.

Durante dicho proceso de negociación la Administración deberá ofrecer un trato igual a todas las empresas, de tal manera que la información que ofrezca a las mismas sea idéntica para todas ellas.

No obstante lo anteriormente señalado, de conformidad con lo previsto en el artículo 83.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si el valor estimado del contrato (con todas sus prórrogas) no excediera de las cantidades que en el mismo se señalan, el único trámite exigible será la presentación de la correspondiente factura y, en su caso, la reserva de crédito, correspondiendo a la unidad gestora del contrato la selección de la empresa prestadora del servicio de entre las seleccionadas.

La Unión Temporal de Empresas que resulte adjudicataria de un contrato derivado deberá aportar las escrituras de dicha unión previamente a la formalización del contrato o al inicio de la prestación en el caso de los contratos del artículo 83.4 de la LFCP.

23ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL ACUERDO MARCO

Los contratos que se celebren al amparo del presente Acuerdo Marco son contratos administrativos de servicios y se regularán, en primer término, por las cláusulas establecidas en el contrato; en defecto de éstas, por las establecidas en el Acuerdo Marco y en último término, por lo dispuesto en la LFCP y por las demás disposiciones aplicables a la contratación administrativa.

24ª.- FORMALIZACIÓN Y PLAZO DE VIGENCIA DE LOS CONTRATOS

A excepción de los contratos de las cuantías referidas en el artículo 83.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos, los contratos derivados del Acuerdo Marco deberán formalizarse en el plazo de 15 días naturales contados desde el llamamiento de la Administración para su adjudicación conforme al orden de prelación determinado en la

licitación, o, en los casos de nuevos términos, desde su adjudicación a la terminación del proceso de negociación. Los mismos se formalizarán en documento administrativo previa constitución de una garantía para el cumplimiento de obligaciones del 4% del precio de adjudicación para el primer año (2019) .

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista o a la Administración se estará a lo dispuesto en la LFCP.

La duración de los contratos será la que se establezca para cada uno con el máximo de 4 años, pudiéndose prorrogar como máximos hasta la anualidad de 2023. Se aplicarán durante los 4 primeros años, los precios que para cada año se hayan ofertado, siendo el del quinto año, en su caso, igual al anterior.

Las prórrogas, una vez acabado el período inicial, se formalizarán de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes y se aprobarán mediante resolución expresa del órgano de contratación. No procederá la prórroga si finalizado el plazo no existe constancia del mutuo acuerdo expresado o en el supuesto de que entre en vigor otro acuerdo marco.

No obstante lo anterior, si acabado el plazo de vigencia del contrato, la Administración no hubiera contratado el servicio, la adjudicataria continuará prestándolo hasta que se formalice el nuevo contrato.

25ª.- APTITUD PARA CONTRATAR DE LAS EMPRESAS SELECCIONADAS

Durante toda la vigencia del Acuerdo Marco, las empresas seleccionadas deberán mantener plena su aptitud para contratar con la Administración en cuanto a capacidad de obrar, solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional y no encontrarse incursas en causa de prohibición de contratar.

Las empresas seleccionadas deberán comunicar a la unidad gestora del contrato las variaciones que afecten a su aptitud para contratar con la Administración relativas a su capacidad de obrar, prohibición de contratar y solvencia en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que se produzca la variación.

26ª.- ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Durante toda la vigencia del acuerdo marco, las empresas seleccionadas estarán obligadas a aportar semestralmente, o a requerimiento de la Administración, la documentación que se especifica en las cláusulas de este pliego, o cualquier otra documentación, en la forma y condiciones que se determinen por la unidad gestora del contrato.

Además, los documentos que será necesario mantener permanentemente actualizados serán:

1. La Orden de Servicio del centro y su Catálogo de Procedimientos.
2. En el centro de trabajo existirá un “Libro Registro de Incidencias” en los que los Vigilantes de Seguridad deberán anotar aquellas circunstancias que puedan considerarse de singular relevancia para garantizar la seguridad del recinto. Este documento estará siempre a disposición del propio personal de seguridad.
3. En el centro de trabajo existirá un “Libro de Inspecciones” donde quedará constancia de las inspecciones realizadas al servicio por parte de la empresa. En él deberán constar datos como la fecha de la inspección, la hora de inicio y de final de la inspección, el nombre y firma de vigilante e inspector y el resultado.
4. Mensualmente, se entregará una comunicación escrita valorativa del servicio, en la que se recogerán las incidencias acaecidas. De igual forma, la empresa adjudicataria de las labores de protección, podrá sugerir todas aquellas mejoras que, a su juicio, puedan incrementar los niveles de seguridad del recinto cuya integridad se pretende salvaguardar.
5. Mensualmente las empresas adjudicatarias de los contratos derivados de este Acuerdo Marco remitirán la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, (copia de los documentos TC-1 y TC-2 de liquidación de la cuota de la Seguridad Social de los trabajadores adscritos al contrato).

27ª.- OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

Conforme establece la Ley Foral de Contratos Públicos, la empresa adjudicataria de un contrato deberá subrogarse en los derechos y obligaciones del empresario frente a los trabajadores que prestan sus servicios en los edificios y recintos objeto del Acuerdo Marco, de conformidad con lo que disponga la normativa aplicable en el momento de la adjudicación del correspondiente contrato.

Se especifica en el Anexo VI la información relativa al personal que presta los servicios de los diferentes contratos vigentes.

28ª.- RIESGO Y VENTURA

La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, no teniendo derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que sufran durante la ejecución del contrato.

Las empresas contratistas no podrán reclamar aumento de los precios fijados en su oferta, ni de las condiciones económicas del contrato, bajo ningún concepto, ni siquiera en los casos de error u omisión.

En todo caso, serán por cuenta del contratista:

1. Los gastos derivados de la formalización del contrato, en su caso.
2. Todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.
3. Cualesquiera otros gastos derivados por la realización de los servicios objeto del contrato.

29ª.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Es obligación la empresa contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la propia Administración, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la LFCP; por lo tanto, la Administración queda eximida de toda responsabilidad por los daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de aquéllos.

30ª.-REVISIÓN DE PRECIOS

No procederá la revisión de precios de los contratos adjudicados al amparo de este Acuerdo Marco, no siendo actualizados en el momento en que se proceda a la prórroga del contrato, en su caso, de acuerdo con el artículo 109 de la LFCP y el Acuerdo del Gobierno de Navarra de 13 de junio de 2012.

31ª.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde a la empresa contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los servicios objeto del contrato.

La empresa contratista será responsable en la realización del trabajo de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

32ª.- MODO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

La efectiva prestación de los servicios de seguridad y vigilancia se configura como obligación contractual esencial. El objeto de los contratos se realizará con estricta sujeción a las cláusulas administrativas, al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, a los datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato derivado de este Acuerdo Marco, a la oferta presentada por el contratista, y a las instrucciones que en aplicación de las mismas sean dadas por la unidad gestora.

La empresa contratista queda obligada a aportar el personal técnico, equipo y medios auxiliares precisos para la buena ejecución del contrato.

En cada contrato derivado, la empresa contratista deberá designar un representante de la empresa ante la Administración, cuyas funciones serán las de supervisar la correcta ejecución de los servicios contratados, así como representar a la empresa ante la Administración a los efectos de la implantación, seguimiento y atención de incidencias.

Todo el personal que sea necesario para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, tanto fijo como eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, no adquirirá relación laboral alguna con la Administración y dependerá única y exclusivamente de la empresa contratista que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario.

A petición por escrito y motivada de la unidad gestora del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a sustituir al personal de seguridad si, a juicio de aquélla, el personal no reúne las condiciones mínimas necesarias para prestar el tipo de servicio que se pide, o bien no realiza su tarea de forma correcta.

Las instrucciones emitidas por la unidad gestora del contrato se incorporarán al Plan de Trabajo del edificio o al Catálogo de Procedimientos, según proceda.

Las instrucciones emitidas por la Policía Foral para resolver situaciones extraordinarias o sobrevenidas, serán de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria y para el personal adscrito al contrato mientras se mantenga las circunstancias que las motivaron. En caso de que dichas circunstancias se prolongasen y perdieran su condición de extraordinarias, la empresa deberá

comunicar estas órdenes a la unidad gestora para que se incorporen al Plan de Trabajo.

En todo caso la empresa contratista se somete a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

33ª.- IMPLANTACION DEL CONTRATO

Inmediatamente después de la formalización de cada contrato, y en cualquier caso antes del inicio de los servicios de vigilancia contratados, la empresa adjudicataria presentará los siguientes documentos:

- ORDENES DE PUESTO perfectamente adaptadas a las características del edificio, a sus instalaciones de seguridad y a los requerimientos de la Administración, expresados a través de la unidad gestora del contrato.
- Su CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS de trabajo.

Tanto el las ÓRDENES DE PUESTO de cada edificio como el CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS de cada empresa serán aprobados por la unidad gestora del contrato, previo informe del Equipo de Seguimiento. Para la mejor elaboración de estos documentos, la unidad gestora del contrato podrá facilitar unos documentos TIPO que, en caso de que así se haga, serán de obligada referencia para la empresa.

Este equipo de seguimiento estará formado por:

- 1 representante de la unidad gestora del contrato, con funciones de responsable.
- 1 representante de la unidad operativa de Policía Foral competente en la materia
- 1 representante del Departamento titular del edificio

El equipo de seguimiento se formará inmediatamente después de la adjudicación de cada contrato.

34ª.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez finalizado el proceso de implantación del contrato, el Equipo de Seguimiento continuará su actividad.

En esta fase de seguimiento, la finalidad del equipo de seguimiento será resolver las incidencias que se presenten, proponiendo los cambios que se consideren oportunos, tanto en las ÓRDENES DE PUESTO como en el CATÁLOGO DE

PROCEDIMIENTOS para que, si procede, sean aprobados por la unidad gestora del contrato.

La empresa contratista tendrá en todo momento la obligación de acudir a las reuniones a las que sea convocada por el equipo de seguimiento, así como aportar la información que se le requiera.

35ª.- FACULTAD DE INSPECCIÓN

La empresa contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que les sean dictadas por el personal de la Sección de Coordinación de Seguridad del Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad, como unidad gestora del contrato, y de la Policía Foral de Navarra, como responsable de seguridad de los edificios del Gobierno de Navarra, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

Los servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al condicionado técnico que, en su caso, se determine para el contrato, conforme a las instrucciones que sean dadas por parte de la unidad gestora, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La empresa contratista elaborará mensualmente un informe valorado de actividades e incidencias.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá la facultad de inspección y control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado y pudiendo ser objeto de evaluación en todo momento.

36ª.- CONFIDENCIALIDAD DE DATOS

La empresa adjudicataria en relación con los datos de carácter personal a los que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del contrato se obliga a:

- Tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo, suministrado o perteneciente al Gobierno de Navarra, para lo cual divulgarán entre sus empleados la obligación del deber de secreto estableciendo los protocolos que se requieran para su efectivo cumplimiento.

- Destinar la información al uso exclusivo del cumplimiento del contrato conforme a las instrucciones dictadas por la unidad gestora del contrato comprometiéndose a no utilizarlas o aplicarlas a fin distinto del que figura en el contrato.

- Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo, así como la normativa aplicable (Reglamento UE de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo).

- No comunicar la información a terceros, ni siquiera para su conservación.

- En todo caso, responderá de los daños y perjuicios que se deriven de las reclamaciones judiciales o extrajudiciales de terceros o de procedimientos sancionadores abiertos por la agencia de Protección de Datos, que sean consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas.

37ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Con carácter general, será objeto de penalización a la empresa contratista el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato o la omisión de actuaciones que fuesen obligatorias, de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Cada uno de estos incumplimientos será penalizado conforme a la Ley Foral de Contratos Públicos, en función de su clasificación como leve, grave o muy grave.

Será objeto de penalización al contratista la omisión de actuaciones que fueran obligatorias de las instrucciones u órdenes dictadas por la unidad gestora en uso de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Los incumplimientos de la empresa adjudicataria del contrato, se clasifican como leves, graves, o muy graves, en atención al tipo de incumplimiento, grado de negligencia de la empresa contratista, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o reincidencia.

En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la LFCP tendrán carácter muy grave.

Se clasifican los incumplimientos de la siguiente manera:

Incumplimientos Leves:

- Ausencia injustificada del vigilante en el puesto asignado.

- Incumplimiento de la jornada, por demora en la entrada o adelanto en la salida o ausencia durante la misma.
- Incorrección en el aseo o falta de limpieza de sus instalaciones privativas.
- Falta o incorrección en la uniformidad.
- Incumplimiento de recoger detalladamente la hora de inicio y finalización de servicio en el parte de trabajo.
- Falta de atención exigible al servicio.
- Uso indebido de locales, bienes o utensilios de la Administración.
- Falta de compostura o dignidad.
- Incorrecta cumplimentación de la documentación por parte del personal de la empresa adjudicataria. (Entre otros, elaborar partes de servicio, informes de inspección, Libros de Inspecciones o Libros de Incidencias) sin reflejar detalladamente las anomalías, faltas o incumplimientos del servicio.
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios leves a la Administración o terceros.

Incumplimientos Graves:

- Atención inadecuada a empleados y visitantes.
- Facilitar indebidamente el acceso al inmueble.
- Faltas o desactualización en la siguiente documentación del servicio: Ordenes de Puesto y Catálogo de procedimientos.
- Incumplimiento en el perfil exigido al “Inspector de Servicios” de la empresa adjudicataria.
- Mala praxis en la realización de la inspección por parte del inspector de la empresa adjudicataria.
- Falta en el número de inspecciones.
- Faltas o desactualización en la documentación del servicio, como: Cuadrantes, Partes, Informes, Libros de incidencias, Libro de inspecciones, Informes de incidencia, Otros documentos exigidos.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

- Incumplimiento grave de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios graves a la Administración o terceros
- Reiteración de dos incumplimientos leves en el plazo de un mes.

Incumplimientos Muy Graves:

- Manifiesta falta de colaboración con la unidad gestora, el equipo de seguimiento, o la unidad inspectora de Policía Foral.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad de datos, sin perjuicio de la concurrencia de otros órdenes sancionadores.
- Incorrecta cumplimentación de la documentación por parte del personal de la empresa adjudicataria. (Entre otros, confeccionar partes de servicio, informes de inspección, Libros de Inspecciones o Libros de Incidencias) cuando no se hubieran producido anomalías, faltas o incumplimientos del servicio.
- Exceso en la jornada individual o modificación sin autorización previa escrita de la unidad gestora, en cualquiera de los inmuebles de la Administración de la Comunidad Foral.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios muy graves a la Administración o terceros
- Inadecuada aplicación de los procedimientos expuestos en su oferta en lo relativo al seguimiento del contrato.
- Reiteración de dos incumplimientos graves en el plazo de un mes.
- Incumplimiento muy grave de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento muy grave de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios muy graves a la Administración o terceros.

La imposición de las penalidades por incumplimientos del contratista vendrá precedida de una fase previa de audiencia, instrumentada por la unidad gestora del contrato a través de un expediente, con proposición de la penalidad.

Las penalidades se determinarán en función de su gravedad y con respeto al principio de proporcionalidad que deberá presidir, en todo caso, la aplicación de penalidades; se impondrán por el órgano de contratación y se deducirán de la

inmediata certificación siguiente, o en la liquidación del contrato o con cargo a la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista.

Las comunicaciones se instrumentarán por cualquier medio válido en Derecho.

38ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá introducir modificaciones en los servicios a realizar conforme al artículo 114 de la LFCP, por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias (entre otras, modificaciones horarias, cambios de ubicación de los servicios, cambios de tipología de vigilancia), siempre que dichas prestaciones no puedan separarse del contrato inicial sin causar graves inconvenientes, y sin que el importe acumulado de todas las modificaciones supere el 50% del importe de adjudicación del contrato,.

Las modificaciones que cumpliendo las anteriores exigencias produzcan aumento, reducción, supresión o sustitución de unidades ya contempladas en el contrato, serán obligatorias para la empresa contratista. En los casos de supresión o reducción, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Cuando la modificación suponga la introducción de unidades nuevas no comprendidas en el contrato, o cuyas características difieran sustancialmente de ellas, los precios deberán ser fijados en un proceso de negociación. De no mediar acuerdo entre el órgano de contratación y la empresa contratista, aquél podrá licitar dichas unidades nuevas entre las empresas seleccionadas.

La empresa contratista podrá proponer a la unidad gestora, por escrito, las mejoras que juzgue convenientes. Si el Servicio estimase necesaria la mejora propuesta, se tramitará el correspondiente expediente de modificación.

La tramitación de los expedientes de modificación se efectuará conforme a lo previsto en los artículos 114 y 115 de la LFCP.

39ª.- CAMBIO DE USUARIOS DE LOS LOCALES OBJETO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

No tendrá la consideración de modificación de contrato el cambio de Servicio de la administración usuario de las oficinas objeto de los contratos de seguridad y vigilancia, operando automáticamente la subrogación por parte del nuevo Servicio usuario en las obligaciones de pago y mantenimiento, circunstancia que será comunicada al contratista.

40ª.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

Hasta que se apruebe la liquidación final, la empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera incurrido, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan reconocido o examinado durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones particulares.

41ª.- FORMA DE PAGO.

La empresa contratista tiene derecho al abono del precio del servicio efectivamente realizado y formalmente declarado conforme por la Administración.

El pago de los servicios se realizará, con la periodicidad establecida en cada contrato, en general mensualmente, mediante presentación de factura. Dicha factura deberá ajustarse al Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las correspondientes facturas serán presentadas en el Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad, siendo ordenado el pago por los centros o departamentos objeto del servicio contratado.

42ª.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE LOS DERECHOS COMO PARTE DEL ACUERDO MARCO

Las empresas seleccionadas no podrán ceder o transferir los derechos que le correspondan como consecuencia de su participación en el Acuerdo Marco, excepto por sucesión universal o parcial en la posición del contratista inicial, a raíz de la reestructuración o modificación estructural de sociedades, incluidas las de adquisición, fusión, segregación, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de empresa o actividad o por encontrarse el contratista inicial en situación de concurso. Incluso abierta la fase de liquidación.

Una vez formalizado el contrato del Acuerdo Marco para la selección de las empresas que prestarán los servicios de vigilancia y seguridad privada de diversos edificios y recintos del Gobierno de Navarra las empresas seleccionadas no podrán subcontratar los derechos que les correspondan como empresa seleccionada en este Acuerdo Marco.

43ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DE ESTE ACUERDO MARCO.

Los derechos y obligaciones de los contratos adjudicados al amparo de este Acuerdo Marco no podrán ser cedidos a un tercero, excepto por sucesión universal o parcial en la posición del contratista inicial, a raíz de la reestructuración o modificación estructural de sociedades, incluidas las de adquisición, fusión, segregación, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de empresa o actividad o por encontrarse el contratista inicial en situación de concurso. Incluso abierta la fase de liquidación.

Una vez formalizado el contrato derivado, las empresas seleccionadas no podrán subcontratar las prestaciones objeto del contrato.

44ª.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Administración podrá suspender temporalmente el contrato, por motivos de interés público (entre los que se incluye, entre otros, el cambio de usuario del local sin continuidad en la ocupación del mismo). A tales efectos, se levantará un acta, en la que se consignarán las circunstancias que lo han motivado y la situación de hecho que se derive de ello.

45ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La Administración podrá resolver unilateralmente el contrato por causas de interés público que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato (entre otros, al cesar el uso del local por parte de la misma, la redistribución efectiva de los servicios públicos) con abono, si procediera, de los daños y perjuicios efectivamente sufridos.

Las causas y efectos de resolución del contrato serán los previstos en los artículos 160 y 161 de la LFCP.

La resolución (por causa del contratista o por mutuo acuerdo de las partes) de un contrato adjudicado al amparo del presente Acuerdo Marco supondrá la resolución de

dicho contrato, así como del Acuerdo Marco para esa empresa, conllevando, en este último caso, la resolución de los contratos derivados de este Acuerdo Marco de los que haya resultado adjudicataria.

Asimismo, será causa de resolución del Acuerdo Marco para la empresa que renuncie a prorrogar un contrato derivado del Acuerdo Marco.

Además de las establecidas en el artículo 160 de la LFCP serán causas de resolución culpable del contrato por culpa del contratista las siguientes:

- Las reiteradas deficiencias en la prestación de los servicios.
- Las que se establezcan explícitamente en el pliego de prescripciones administrativas y técnicas que regulan la contratación.
- incumplimiento de las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas y de las prescripciones técnicas y/o de las obligaciones que impongan.
- La dedicación de menor número de personal o la prestación de los trabajos durante menor número de horas de las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas
- El incumplimiento de las instrucciones dadas por la unidad gestora del contrato o el personal que la Administración considere oportuno para ejercer las facultades de inspección
- La imposición de sanciones a la empresa adjudicataria que impliquen la privación temporal o definitiva de la autorización administrativa para el desarrollo de las actividades objeto del Acuerdo Marco y del Registro de Empresas de Seguridad de la Dirección General de la Policía en el epígrafe “Vigilancia y protección de bienes, establecimientos, espectáculos, certámenes o convenciones”.
- La falta manifiesta de veracidad de los documentos o declaraciones responsables aportados por la empresa en la licitación de la selección del Acuerdo Marco o en la licitación de los contratos derivados.
- La falta de veracidad en la información entregada a la Administración relativa a los datos sobre la subrogación de personal.

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados.

46ª.- OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

46.1. OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES, TRIBUTARIAS Y MEDIOAMEDIOAMBIENTALES

Las empresas contratistas quedan obligadas al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales en el trabajo, así como de las derivadas de la normativa sectorial aplicable a las empresas de seguridad privada, y de aquéllas que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

A tal fin, la Administración podrá requerir la presentación de la documentación que acredite este cumplimiento (copia de las hojas de nómina, copia de los documentos TC-1 y TC-2 de liquidación de la cuota de Seguridad Social) y en caso de detectar o sospechar anomalías, podrá trasladarlas a la autoridad competente en este ámbito para su investigación.

Igualmente serán por cuenta del adjudicatario todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.

En todo caso, el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

En particular, las empresas deberán incorporar en los procesos de selección las medidas específicas necesarias que garanticen la igualdad entre mujeres y hombres para acceso a los puestos de vigilancia, así como asegurar la igualdad de remuneración sin discriminación por razón de género, garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, las empresas adoptarán las medidas necesarias para prevenir la contaminación, y cuando ello no sea posible, reducir al mínimo las emisiones contaminantes, reducir sistemáticamente los residuos, reciclándolos y reutilizándolos

siempre que sea posible, así como utilizar de manera eficiente los recursos naturales, materias primas y energía.

Deberán aplicar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa medioambiental aplicable a nuestras actividades en el ámbito local y global en el que la empresa actúa, difundir la política medio ambiental entre las personas empleadas, proveedores, y otras partes interesadas, formar y concienciar a las personas empleadas para que en su día a día de trabajo realicen su desempeño siguiendo la política medio ambiental y establecer procedimientos para la revisión periódica del cumplimiento de la política medioambiental, así como aplicar medidas correctoras cuando estas hayan sido incumplidas.

La Administración podrá requerir en cualquier momento justificación de la ejecución de dichas condiciones.

46.2. RESPONSABILIDADES Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Los adjudicatarios del Acuerdo Marco serán responsables de los daños y perjuicios causados a la Administración y a terceros en el desarrollo de los contratos derivados.

Igualmente, tendrán la obligación de contratar, y estar al corriente de pago, un seguro de responsabilidad civil con la cobertura señalada según la normativa vigente.

En consecuencia, la empresa deberá responder de cualquier desperfecto, pérdida o deterioro en los bienes, objetos e instalaciones de las dependencias a vigilar o puestos a disposición de la empresa por el Departamento/entidad/organismo cuando se produzcan como consecuencia de la realización del servicio de vigilancia.

47ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación y resolución de este Acuerdo Marco y de los contratos derivados del mismo serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución. Contra la decisión que adopte la Consejera procederá el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el

día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública de acuerdo a los artículos 116 y ss. de la LFCP.

La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en dicha ley.

CAPITULO III CONDICIONES TÉCNICAS

48ª.- OBJETO.

Este pliego técnico tiene por objeto establecer las condiciones en que las empresas de seguridad desarrollarán los servicios encomendados dentro de este Acuerdo Marco para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los servicios contratados se ejecutarán de acuerdo con las condiciones establecidas en este pliego, en los pliegos de condiciones particulares de los contratos derivados del Acuerdo Marco, según lo establecido en la Ley 5/2014, de 5 de abril, de Seguridad Privada y su normativa de desarrollo, así como el resto de normativa aplicable a los servicios de seguridad privada, tanto en el ámbito que afecte a la propia ejecución de los servicios, como a aquellos relativos a los aspectos laborales de los trabajadores.

49ª.- SERVICIOS A CONTRATAR

Los servicios que se contratarán dentro de este acuerdo marco serán servicios de vigilancia y seguridad para la protección de edificios, bienes y las personas que albergan.

Los servicios de vigilancia a desempeñar se realizarán por Vigilantes de Seguridad, debidamente habilitados de conformidad con la legislación vigente, de acuerdo al calendario establecido en el contrato del servicio.

En concreto, se contratarán vigilantes con arma o sin arma, por un número de horas determinado, que podrán ser laborables, festivas y/o nocturnas.

La empresa adjudicataria del servicio deberá garantizar, en todo momento, la continuidad de los servicios y la presencia de los vigilantes de seguridad en los puestos de servicio durante los horarios contratados, debiendo articular aquellos procedimientos que permitan solventar cualquier incidencia que se produzca. De esta forma se logrará que determinadas situaciones que puedan llegar a afectar a la continuidad de los trabajos (accidentes, indisposiciones, urgencias personales, etc...) no incidan en la seguridad de los locales objeto de protección, los bienes y las personas que alberga.

De todos modos, cualquier eventualidad de estas características, deberá ser puesta en conocimiento inmediato de los responsables de seguridad del edificio, para que adopten las medidas que estimen oportunas.

Servicio de ronda discontinua

De acuerdo con la ley de Seguridad Privada, los servicios de ronda o de vigilancia discontinua, consisten en la visita intermitente y programada a los diferentes puestos de control establecidos o a los distintos lugares objeto de protección. No se considerará vigilancia discontinua cuando el servicio contratado consista parcialmente en vigilancia presencial y vigilancia del entorno perimetral del edificio mediante rondas con vehículo. En este caso, la prestación se considerará vigilancia continua, con independencia de la aplicación de los complementos que correspondan.

El servicio se realizará principalmente durante el horario de cierre de los edificios, entre las 22 y las 7 horas los días laborables y las 24 horas los sábados y festivos, en función de las necesidades de los centros. En los contratos derivados se establecerá la frecuencia y número de rondas a realizar que, en todo caso, se efectuarán en horario aleatorio y no coincidente, con una permanencia efectiva de al menos 30 minutos en el centro por visita. No obstante lo anterior, los órganos de contratación podrán solicitar el servicio de vigilancia discontinua en horario laboral de acuerdo con el protocolo de actuación del edificio. Deberán instalarse los elementos de comprobación de rondas que sean necesarios en los puntos críticos de la instalación que el servicio de seguridad del órgano de contratación determine.

El precio del servicio incluye vigilante de seguridad sin arma, teléfono móvil, vehículo equipado con localización mediante GPS, caja fuerte para custodia de llaves y emisora, kilometraje e instalación de elementos de comprobación de rondas.

La unidad a contratar podrá ser:

- Unidad de servicio de Vigilancia Discontinua de forma general, en función de las necesidades de los centros. Realizará, al menos, una visita en horario nocturno en

días laborales y, al menos, dos visitas diurnas y una nocturna en sábados, domingos y festivos, con una permanencia efectiva de 30 minutos en el centro de vista.

- Servicio de vigilancia discontinua en exclusiva, para un conjunto de centros o dependencias para la realización de rondas, no pudiendo realizar labores para centros distintos a los establecidos por Gobierno de Navarra.

50.- DEPENDENCIA

En el desempeño de sus funciones específicas de vigilancia y protección, los Vigilantes de Seguridad adscritos a los servicios, dependerán del responsable de seguridad del centro en el que se desarrollan los trabajos, o personas en las que ellos deleguen, y del Coordinador de Seguridad de la empresa de seguridad privada adjudicataria de los servicios, sin perjuicio de las instrucciones concretas que reciban en cada momento de la unidad orgánica y los miembros de la Policía Foral de Navarra. Esta distribución de responsabilidades no eximirá al contratista de sus obligaciones a la hora de acometer los trabajos de forma adecuada.

Antes del inicio de los servicios de seguridad, la empresa adjudicataria notificará a la unidad gestora del contrato la identidad del Coordinador de Seguridad de cada centro de trabajo. Esta persona deberá estar localizable cuando sea requerido por incidencias relacionadas con el desarrollo de los mismos. Para ello, la empresa le dotará, como mínimo, de un teléfono móvil de contacto operativo 24 horas.

La persona designada por la empresa adjudicataria para desarrollar estas funciones, tendrá capacidad de decisión y de movilización de los recursos de la empresa, así como suficiente experiencia y autonomía para la resolución de conflictos e incidencias.

Para la coordinación de todos los estamentos con responsabilidad en la seguridad de estos espacios se establecerán las normas, protocolos y sistemáticas de comunicación que se consideren oportunas. La finalidad de estos procedimientos es garantizar unos canales de comunicación permanente entre las respectivas empresas de seguridad privada y los correspondientes responsables de seguridad.

Tal y como se recoge en las cláusulas 33ª y 34ª de este pliego, para facilitar los procesos de implantación y seguimiento del contrato, se formará un Equipo de Seguimiento del contrato, cuyas funciones se indican en dichas cláusulas.

Corresponderá a la unidad gestora del contrato la supervisión del cumplimiento de las obligaciones recogidas en los Pliegos y órdenes específicas. El órgano de

contratación tiene la facultad de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

La Orden de Puesto definitiva, que incorporará los diferentes procedimientos operativos, será redactada por la empresa adjudicataria y aprobada por la unidad gestora del contrato a propuesta del Equipo de Seguimiento; su finalidad es conseguir una correcta funcionalidad de los recursos adscritos al contrato.

Las disposiciones contenidas tanto en las Órdenes de Puesto como en el Catálogo de Procedimientos serán de obligado cumplimiento para los vigilantes de seguridad y para la empresa adjudicataria. El Catálogo de procedimientos será aprobado por la unidad gestora del contrato, a propuesta del Equipo de Seguimiento. En caso de incidencia, las indicaciones operativas de la Policía Foral prevalecerán sobre el resto de instrucciones. En el caso de que estas indicaciones operativas difieran de los procedimientos operativos contenidos en las Órdenes de Puesto, los vigilantes de seguridad y la empresa adjudicataria acatarán dichas órdenes, poniendo en conocimiento del equipo de seguimiento dicha circunstancia, con el fin de que se considere la conveniencia de incluir dichas órdenes en el Plan de Trabajo.

Toda la documentación contenida tanto en las Órdenes de Servicio como en el Catálogo de Procedimientos se considera propiedad de la Administración contratante.

En el caso de que por cualquier circunstancia, se incremente el número de vigilantes para la prestación del servicio, coincidiendo más de uno en algún turno, deberá nombrarse un Jefe de Equipo que coordinará la comunicación entre el personal de servicio y la Unidad Gestora del Contrato, o ante los diferentes responsables de seguridad de la Administración. Todas las demandas, consultas, modificaciones, peticiones, requerimientos, etc. que efectúen los Vigilantes de Seguridad en relación a los diferentes servicios contratados deberán canalizarse a través de los respectivos Jefes de Equipo o Coordinador de Seguridad (según proceda), remitiéndose con posterioridad a la Unidad Gestora del Contrato, que acometerá las acciones que considere convenientes.

En ausencia del Jefe de Equipo, cuando concurren dos o más vigilantes y no estuviese establecido un orden de prelación entre ellos, asumirá la iniciativa en la prestación de los servicios el vigilante más antiguo en el servicio. Si la antigüedad en el recinto fuera la misma, se hará responsable del servicio el más antiguo en la empresa.

Los Vigilantes de Seguridad deberán seguir las instrucciones y normas que, en el ejercicio de sus competencias, impartan los responsables de las

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en general, y de la Policía Foral de Navarra, en particular.

Se establecerán los procedimientos oportunos para una adecuada comunicación entre estos cuerpos policiales, los Vigilantes de Seguridad y los encargados de la empresa adjudicataria de los servicios.

Los Vigilantes de Seguridad favorecerán las labores de inspección a los miembros de la unidad de Policía Foral encargados de las misiones de control y comprobación de la correcta ejecución de los servicios de protección objeto del presente Pliego. El Jefe de Equipo, o cualquier otro Vigilante o personal de la empresa adjudicataria, en el caso de que fuera requerido para ello, acompañará a este personal durante las visitas que efectúen a los lugares de ejecución de dichos servicios. De todas estas supervisiones se podrán levantar las correspondientes “Actas de Inspección”.

51ª.- PERSONAL DE VIGILANCIA

51.1.- Funciones del Personal de Vigilancia

Las funciones específicas de los Vigilantes de Seguridad adscritos a los servicios serán las siguientes:

- Ejercer la funciones de vigilancia de carácter general para la protección de las instalaciones y bienes y personas que los albergan objeto del contrato.
- Mantener el orden en las instalaciones, controlando las conductas antisociales y garantizando la seguridad.
- Proceder a la apertura y cierre de los edificios y dependencias que se establezcan, así como el encendido y apagado del alumbrado y el control de los sistemas técnicos que se consideren necesarios, dentro de la dinámica de realización de control de accesos y labores de vigilancia.
- Detectar intrusiones e impedir la estancia de personas no autorizadas cuando la instalación o edificio estén cerrados.
- Control de accesos y de salida de personas, vehículos y objetos, sin que en ningún caso se pueda retener la documentación personal.
- Inspección de los diferentes reservados existentes para vehículos autorizados.
- Control del correo y paquetería, tanto interna como externa, siguiendo las pautas que a tal efecto se dictarán para ello y utilizando los medios de inspección que se faciliten.

- Prevención de la comisión de hechos delictivos, con una presencia permanente en los puestos de vigilancia establecidos.
- Salvaguardar a las personas y a las propiedades objeto de la protección de los riesgos que un momento determinado puedan afectarles, actuando en el caso de que cualquier circunstancia o emergencia pueda afectar a su integridad.
- Colaborar con los diferentes servicios públicos en situaciones de emergencia.
- Revisar y chequear las instalaciones de seguridad, mecanismos de alarma y medios de detección y extinción de incendios con la periodicidad que se indique en el protocolo de actuación.
- Manejo y control de herramientas y sistemas de seguridad como escáner, detectores, sistemas de video-vigilancia, centrales de alarma contra incendios, intrusión y demás medios técnicos instalados, o que en el futuro puedan instalarse en las dependencias de Gobierno de Navarra, actuando según el protocolo establecido.
- Actuar en la medida de lo posible contra aquellos altercados o disturbios que pudieran suponer un riesgo para los bienes a custodiar, o la integridad de las personas que ocupen los inmuebles objeto de la vigilancia.
- Poner a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a los delincuentes, así como a los instrumentos, efectos y pruebas del delito, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquéllos.
- Comunicar inmediatamente, al Centro de Mando y Coordinación de la Policía Foral (en su defecto a SOS Navarra) y a los responsables del servicio de seguridad, cualquier circunstancia que pueda poner en entredicho la integridad de los recintos o de las personas que, en un momento determinado, se ubiquen en su interior.
- Informar al responsable de seguridad del centro, cuando proceda, de cualquier hecho que afecte a la integridad de los inmuebles.
- Seguir las indicaciones de los responsables de la contratación o en quienes éstos deleguen.
- Realizar las rondas de vigilancia que se determinen por parte de los responsables, empleando para su comprobación aquellos elementos técnicos que se establezcan.
- Comprobar y manejar los equipos de control y seguridad instalados cuando se considere necesario.
- Colaborar en los Planes de Seguridad que se establezcan.

- Proponer aquellas mejoras que se consideren necesarias para incrementar los niveles de seguridad y protección de los diferentes ámbitos que conforman el presente Pliego.
- Impedir en el ejercicio de sus funciones la comisión de actividades ilegales o no autorizadas.
- Confección de los partes diarios de incidencias u otros documentos, según los modelos establecidos.
- Cualquier otra función que les sea demandada por los responsables del contrato, relacionada con el objeto principal del contrato.

La empresa adjudicataria garantizará que el personal destinado a estos servicios tiene la formación o las capacidades necesarias para acometer con la suficiente eficacia los trabajos demandados, así como para manejar los diferentes sistemas de seguridad y protección establecidos.

51.2.- Imagen Corporativa y Eficacia

El personal de seguridad cuidará en el ejercicio de sus funciones las condiciones que se precise para aportar al servicio una adecuada imagen corporativa y de eficacia en su ejecución, en especial:

- El vigilante de seguridad deberá ir debidamente uniformado. Se cuidará la apariencia personal, aportando una sensación de pulcritud y corrección en el aseo y la uniformidad.
- Corrección en el trato con las personas vinculadas laboralmente al edificio y al resto de usuarios del mismo, así como con el público en general.
- Presencia adecuada en el puesto de vigilancia, evitando actitudes de dejadez o abandono, contrarias a las normas de dignidad y cortesía.
- Eficacia a la hora de cumplir las normas establecidas.
- Puntualidad a la hora de incorporarse y finalizar el servicio.
- Realización exclusiva de las labores de vigilancia encomendadas.
- Se evitarán las distracciones en el puesto de trabajo, quedando prohibida cualquier actividad lúdica o cualquier actividad ajena a las que son propias de la prestación de estos servicios.
- Conservar en perfecto estado de pulcritud y limpieza los puestos y áreas en las que desempeñan sus misiones de vigilancia.
- Los vigilantes no podrán ausentarse del puesto de trabajo salvo causa justificada, notificando previamente y con la suficiente antelación esta

circunstancia a los responsables de su empresa para que solventen dicha situación y la comuniquen a Policía Foral.

- Se limitará la presencia del personal de seguridad en los puestos de trabajo a aquellos momentos en los que materialmente se estén ejecutando los servicios, evitándose la presencia en estos lugares, fuera de horas de servicio, salvo causa justificada.
- Prohibición expresa de fumar en los recintos objeto de la protección, así como en los espacios establecidos en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.
- Prohibición absoluta de revelar cualquier información relativa a los recintos y centros de trabajo donde desarrollen sus funciones.
- La utilización de bienes y servicios propiedad de la Administración de la Comunidad Foral quedará limitada a aquellas situaciones de urgencia que justifiquen su empleo.
- Evitar, en general, cualquier tipo de actuación personal que pueda dañar la imagen corporativa de la Administración de la Comunidad Foral.

51.3.- Formacion y Capacitación

La empresa adjudicataria garantizará que los Vigilantes de Seguridad adscritos a los servicios tienen la formación y capacidades necesarias para hacerse cargo de las funciones objeto del contrato.

La sustitución temporal o definitiva de los Vigilantes de Seguridad destinados en un determinado servicio, cualquiera que sea la causa que la motive, implicará la existencia de un periodo formativo del Vigilante de Seguridad que se incorpore a dicho puesto. Estas incorporaciones deberán contar con el visto bueno de la Unidad Gestora del Contrato.

La duración del referido periodo se establecerá entre los responsables de seguridad del centro a proteger y el Jefe de Seguridad de la empresa adjudicataria, dependiendo de las características propias del servicio, pero siempre por un plazo mínimo que abarque un turno laboral en el propio puesto de vigilancia. Este adiestramiento se realizará acompañado por aquel o aquellos vigilantes que cuenten con la suficiente experiencia en el recinto a custodiar. Esta condición básica de instrucción en el puesto de trabajo irá dirigida al conocimiento exhaustivo de las especificidades del mismo, así como de los elementos y personas que conformen su ámbito.

Cada periodo de aprendizaje deberá ser informado por parte de la empresa adjudicataria a la unidad de Policía Foral responsable de la inspección de los servicios, con una antelación mínima de 24 horas.

El personal de la empresa adjudicataria deberá poseer el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones físicas, psíquicas y de habilitación práctica formativa.

Los Vigilantes de Seguridad destinados a los servicios deberán superar los cursos de reciclaje contemplados en la normativa aplicable a este tipo de contrataciones.

En aquellos puestos de trabajo en los que se exija una preparación técnica especial o en el caso de incorporación de nuevos recursos técnicos que exijan un adiestramiento específico para su adecuado manejo (medios de protección electrónicos, por ejemplo) la empresa deberá formar de manera específica a aquellos vigilantes cuyo destino operativo esté relacionado con su utilización, sin coste alguno para la Administración. De esta manera se garantizará la correcta utilización y explotación de los mismos.

Las empresas tendrán que justificar durante el periodo de ejecución del contrato derivado y mediante la correspondiente certificación, que será entregada al responsable del servicio de seguridad de la administración, la realización por parte de los vigilantes de seguridad de los cursos de formación permanente establecidos según la legislación vigente en la materia, sin perjuicio que se pueda hacer un muestreo de los datos que constan en las cartillas profesionales de los vigilantes.

Las empresas también tendrán que justificar, cuando se presten determinados tipos de servicios (por ejemplo, servicios en centros hospitalarios, o que comporten utilización de aparatos de rayos X), que el personal dispone de la formación específica o de la experiencia en el desarrollo de estos servicios tal como establece la normativa de Seguridad Privada.

Los cursos se realizarán en centros de formación del personal de seguridad privada autorizados por la Administración.

El contenido mínimo de los módulos de los planes correspondientes a la formación de actualización y especialización de los vigilantes de seguridad, será el establecido por la normativa vigente en la materia.

Las empresas tendrán que justificar, durante el periodo de ejecución del contrato derivado y mediante la correspondiente certificación, que será entregada al responsable del servicio de seguridad de la Administración, la realización por parte de

los vigilantes de seguridad que dispongan de la correspondiente licencia de armas, de los ejercicios de tiro obligatorios, de acuerdo con la legislación vigente. Los ejercicios de tiro se realizarán en las galerías de tiro autorizadas de acuerdo con el Reglamento de Armas y con la periodicidad establecida en la normativa de Seguridad Privada.

51.4.- Turnos de Trabajo

Los Vigilantes de Seguridad adscritos a los respectivos servicios **no podrán realizar turnos de vigilancia de más de ocho (8) horas diarias** en cada uno de los centros de trabajo, ni en ningún otro dependiente de la Administración de la Comunidad Foral, salvo autorización expresa de los Unidad Gestora del Contrato. En casos excepcionales, o de interés, o necesidad publica, la unidad gestora podrá ampliar esta limitación horaria.

En los servicios en los que se produzcan cambios de turno, se garantizará un correcto solape y transmisión de incidencias entre el vigilante entrante y el saliente. El relevo se realizará siempre en el puesto de servicio, con presencia uniformada del vigilante entrante y el saliente.

51.5.- Rotación del Personal de Vigilancia

Como criterio general y para garantizar una correcta realización de los servicios de seguridad, la empresa adjudicataria evitará la excesiva rotación de los vigilantes en los puestos de trabajo.

Antes de comenzar la prestación de los servicios, la empresa de seguridad privada adjudicataria de las labores de protección presentará a los responsables de la seguridad del recinto una relación nominal de las personas adscritas a los mismos. Mensualmente, se remitirá a estos mismos órganos los cuadrantes de servicios del mes siguiente, en los que se recogerán los turnos de los Vigilantes de Seguridad (nombre, apellidos, TIP y horario). Estos cuadrantes deberán ser recibidos en la unidad de Policía Foral responsable de la inspección de los servicios, antes del día 1 de cada mes.

Cualquier modificación de la información presentada en las relaciones de personal mencionadas en el párrafo anterior, deberá ser notificada urgentemente a los responsables de seguridad, mediante los canales de información que se establezcan oportunamente.

De igual modo, antes del día 15 de cada mes, la empresa adjudicataria remitirá los cuadrantes de servicios del mes anterior, en los que se recogerán los turnos de los vigilantes de seguridad efectivamente realizados (nombre, apellidos, TIP y horario) y se detallarán las modificaciones respecto de los cuadrantes de servicios enviados con carácter previo a la ejecución de los servicios.

Cualquier sustitución de personal a iniciativa de la empresa adjudicataria de los servicios de protección habrá de ser previamente comunicada a la Unidad Gestora del Contrato, con un plazo de 15 días naturales.

Los Vigilantes de Seguridad adscritos a los servicios contratados derivados del presente contrato serán sustituidos por la empresa adjudicataria en los supuestos en que los responsables de la contratación así lo determinen. Dicho requerimiento deberá estar motivado y documentado.

52ª.- OTROS PUESTOS DE TRABAJO

A los efectos de prestación de los contratos que se deriven del presente Acuerdo Marco, tanto las funciones correspondientes a los Vigilantes de Seguridad, como las que se refieren a Jefes de Equipo, Inspector de Servicios, Coordinador de Seguridad de cada centro y Representante de la empresa ante la Administración, podrán ser desempeñadas por aquellas personas que así lo decida libremente la empresa adjudicataria, con la excepción de que las personas que realicen las funciones de Vigilante o Jefe de Equipo, no podrán realizar las funciones de Inspector de Servicios, Coordinador de Seguridad de cada centro o Representante de la empresa ante la Administración.

52.1.- Jefe de Equipo

A los efectos de prestación de los contratos que se deriven del presente Acuerdo Marco, las funciones correspondiente al Jefe de Equipo las desempeñará el vigilante que, además de realizar las tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de coordinación, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos, anomalías o incidencias que se produzcan en los servicios en ausencia del Inspector u otro Jefe, teniendo la responsabilidad de un equipo de personas.

52.2.- Inspector de Servicios

Los Inspectores de Servicios de las compañías de seguridad privada deberán ser personal diferenciado del equipo propio de cada servicio de vigilancia. En

consecuencia, no podrán realizar funciones de inspección aquellos trabajadores de la empresa que realicen funciones de vigilancia.

El Inspector de Servicios realizará un número de visitas de control a los centros suficientes para garantizar la correcta realización de los trabajos. Como mínimo, visitarán cada centro dos veces por semana en cada uno de los turnos de trabajo. Todas estas inspecciones quedarán reflejadas en el Libro de Inspecciones elaborado a tal efecto y que permanecerá siempre presente en los puestos inspeccionados, así como en los partes de incidencias del vigilante inspeccionado.

El Inspector de Servicios, que deberá ser perfecto conocedor de todas las circunstancias que afecten al servicio, y especialmente de la dinámica operativa y de los espacios custodiados, supervisará en sus intervenciones, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Puntualidad en el inicio de los servicios
- Cumplimiento horario en los cierres de jornada
- Uniformidad
- Dotación
- Presencia y actitud
- Ubicación del personal
- Conocimiento del servicio por parte del vigilante
- Acreditación del vigilante
- Documentación del servicio
- Actualización del plan de trabajo
- Excesos horarios
- Prohibiciones específicas
- Medios técnicos
- Gestión de llaves, en su caso,
- Otros aspectos relacionados con la imagen corporativa y la funcionalidad del servicio contratado

Los Inspectores de Servicio realizarán los correspondientes Partes de Control o Informes de sus inspecciones, que serán remitidos a los responsables de los centros y a Policía Foral. En los mismos deberán constar los datos de fecha de inspección, hora de inicio y finalización de la inspección, el nombre y firma del vigilante e inspector y el resultado.

52.3.- Coordinador de Seguridad de Cada Centro

En cada centro de trabajo, la empresa adjudicataria deberá designar un Coordinador de Seguridad. Le corresponde, bajo la dirección operativa de las

empresas de que dependan y la superior dirección de la Administración contratante, la organización, dirección, supervisión del personal y de los servicios de seguridad privada adscritos por la empresa adjudicataria a la prestación de cada contrato.

El Coordinador de Seguridad del centro deberá acudir a las reuniones a las que sea requerido por los responsables de la unidad gestora del contrato y de la unidad inspectora de Policía Foral. A solicitud de la Administración, el Coordinador de Seguridad entregará los informes valorativos que sean necesarios.

Antes del inicio de los servicios de seguridad, la empresa adjudicataria notificará a la unidad gestora del contrato, la identidad del Coordinador de Seguridad de cada centro de trabajo; esta persona deberá estar localizable cuando sea requerido por incidencias relacionadas con el desarrollo de los mismos. Para ello, la empresa le dotará, como mínimo, de un teléfono móvil de contacto operativo 24 horas.

La persona designada para por la empresa adjudicataria para desarrollar estas funciones, tendrá capacidad de decisión y de movilización de los recursos de la empresa, así como suficiente experiencia y autonomía para la resolución de conflictos e incidencias.

52.4.- Representante de la Empresa ante la Administración

Para el cumplimiento de la cláusula 32ª, y en cada contrato derivado, la empresa adjudicataria deberá designar un Representante de la empresa ante la Administración, cuyas funciones serán las de supervisar la correcta ejecución de los servicios contratados, así como representar a la empresa ante la Administración a los efectos de la implantación, seguimiento y atención de incidencias.

53ª.- CONDICIONES BÁSICAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA.

53.1.- Condiciones Genéricas.

La prestación de los servicios de vigilancia y protección a los que se refiere el presente pliego, se realizarán de conformidad con las instrucciones concretas que se faciliten a la empresa contratada por parte de la unidad gestora del contrato y los responsables de los centros objeto de protección, sin perjuicio de las órdenes que se establezcan de forma puntual.

Antes del inicio de los servicios contratados, durante el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación, la empresa adjudicataria presentará la Orden de Puesto a desarrollar por sus Vigilantes, por la que se regirán en su desempeño operativo. Esta Orden de Puesto deberá constituir una verdadera herramienta operativa para el

vigilante de seguridad, donde se especificará de forma completa, exhaustiva y permanentemente actualizada la operativa del servicio (localización del puesto de trabajo, procedimiento de apertura y cierre del recinto, control de accesos y control de paquetería, frecuencia de realización de rondas de vigilancia, parámetros a controlar en las rondas, localización en planimetría de los puntos de fichaje, números de teléfono de responsables del centro/personal de mantenimiento/Policía Foral, etc). Quedará explícitamente expuesto en la Orden, un catálogo de prohibiciones y obligaciones.

La unidad gestora del contrato podrá exigir la sustitución de aquel personal de vigilancia que se considere como manifiestamente incompetente, incumpla las normas de actuación impartidas o, a juicio de los Agentes de Policía Foral responsables de la inspección, no colabore durante la misma.

Se prohíbe la presencia de personal ajeno o adscrito al servicio de vigilancia, fuera de sus turnos de trabajo, en el recinto objeto de la vigilancia. En las estancias habilitadas específicamente para el personal de vigilancia, así como en el resto de las dependencias, estará prohibida la utilización de las mismas, para cualquier actividad que no sea el desarrollo de las funciones concretas del puesto.

53.2.- Tareas Básicas a Desarrollar.

Las tareas básicas a desempeñar serán las siguientes: control de accesos y salidas de los respectivos recintos (personas y objetos), vigilancia y protección genérica de instalaciones y personas, manejo de sistemas y equipos de protección, comunicación de incidencias a los servicios públicos afectados e intervención en caso de crisis o emergencia.

Control de Accesos

Los Vigilantes de Seguridad deberán controlar a las personas que pretendan acceder al interior de los diferentes inmuebles. En aquellas áreas en las que así se determine, se solicitarán los documentos personales de identidad para permitir el paso, sin que en ningún caso se pueda retener esta documentación individual. De igual forma se verificarán las personas que abandonen dichos recintos.

Si así se determina por los responsables de seguridad del Centro, se llevará un control y custodia de las llaves de acceso a los diferentes recintos. Los Vigilantes de Seguridad procederán a la apertura y cierre de los diferentes locales e inmuebles que se considere oportuno, debiendo realizar las operaciones de recogida y entrega de las llaves cuando sea requerido para ello, sin que ello suponga una reducción temporal efectiva de presencia uniformada en el puesto de vigilancia.

Para mejor control del personal entrante y saliente, se utilizarán los medios físicos, o digitales con acceso de la unidad gestora o inspectora, que se pongan a disposición del vigilante (hojas de registro, sistemas de megafonía, anulación de puertas, etc...). Estos registros se incorporarán a los partes diarios de actividades a redactar por los Vigilantes.

Si se considera conveniente, se establecerán sistemas especiales de control de entrada de objetos portados por elementos ajenos a la organización. Este seguimiento especial podrá consistir, entre otros, en reflejar por escrito los bultos introducidos en los diferentes inmuebles, para compararlos con posterioridad con los que extraigan del mismo.

Vigilancia integral

Los Vigilantes de Seguridad en sus respectivos puestos de trabajo, realizarán una vigilancia integral de todo el recinto, así como de sus proximidades, detectando cualquier elemento que pueda afectar a la integridad del mismo o de las personas. Estarán atentos a los sistemas de seguridad implantados, tanto a los de detección de intrusión y barreras de seguridad física, como a los de detección y extinción de incendios o emergencia. Deberán comunicar y reflejar en los partes diarios de servicio, cualquier anomalía detectada.

Los Vigilantes de Seguridad al incorporarse a sus servicios, en los edificios que así se determine, realizarán una ronda de supervisión por todos los ámbitos objeto de la protección, de forma que se verifique la correcta situación del mismo: estado de los sistemas de cierre, estado de los sistemas de seguridad, personas en el interior, etc... Durante la ejecución de los mismos, realizarán las rondas de inspección de la forma que se establezca por los responsables de los edificios. Cuando así se establezca, antes de finalizar su servicio, el Vigilante realizará una última ronda de inspección por el interior del edificio.

El Vigilante deberá utilizar los sistemas de control de rondas que se implanten a tal fin. Deberá reflejar en los partes las novedades y las deficiencias detectadas, o la ausencia de las mismas. La información correspondiente a los fichajes realizados en las rondas, será entregada a la unidad inspectora de Policía Foral a requerimiento suyo.

Durante el resto del servicio, el Vigilante permanecerá atento a cualquier circunstancia que pueda alterar la seguridad del recinto, prestando especial atención a los sistemas de seguridad implantados.

El personal de seguridad no deberá abandonar los inmuebles objeto de protección, salvo que ello venga exigido por necesidades del propio trabajo. La empresa garantizará que los cambios de relevo se efectúen sin menoscabo de la prestación y que cada relevo presente, por escrito, el parte de incidencias correspondiente.

Evitarán cualquier actuación contra el recinto que tenga que ver con el perímetro inmediato de los centros a proteger, sobre todo aquellas actividades que deterioren las fachadas o sus zonas próximas (pintadas, encarteladas, suciedades, etc...)

En general notificarán todo tipo de actuación provocada por elementos hostiles que tenga que ver con alteraciones del orden público, tanto en el exterior como en el interior del inmueble y recintos a salvaguardar.

Órdenes de Puesto y Catalogo de Procedimientos

Antes del inicio de los servicios contratados, durante el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación, la empresa adjudicataria deberá presentar la Orden de Puesto y su correspondiente Catálogo de Procedimientos del centro.

La Orden de Puesto deberá recoger la operativa de trabajo del vigilante, así como la referente al recinto que protege. Se realizará un análisis de los riesgos que puedan afectar al recinto y las vulnerabilidades que éstas puede presentar frente a aquél.

Como anexos se integrarán los documentos necesarios en la actividad diaria del servicio de seguridad.

La Orden de Puesto deberá ajustarse al siguiente guión:

1.- Objeto y alcance del Orden de Puesto, descripción de las instalaciones de seguridad a implantar.

2.- Descripción de las instalaciones de seguridad a implantar Sistemas de seguridad, control de accesos etc. Análisis de riesgos, o evaluación de los riesgos o amenazas que pueden afectar directamente al objeto del contrato. Estudio de vulnerabilidades, con descripción de todos aquellos aspectos que puedan suponer una disminución de los niveles de seguridad.

3.- Descripción del servicio de vigilancia de seguridad a realizar como, medios materiales, horarios de prestación del servicio, objetivos de seguridad.

4.- Modelos de: parte diario de servicio, informe de incidencias, informe de inspección, libro registro de incidencias y libro registro de inspecciones.

El catálogo de Procedimientos deberá recoger todos los procedimientos que aún no teniendo relación directa con el servicio de vigilancia, afecten a las labores de seguridad. Atención de incidencias o emergencias, procedimientos comunes a todos los servicios de seguridad, etc. detallando aquellos procedimientos que ayuden a mantener y mejorar la calidad del servicio, inspecciones, reuniones, etc. Deberá contener al menos:

1.- Procedimientos de comunicación de emergencias de seguridad. Cadena de comunicación, transmisión de información ante emergencias.

2.- Procedimientos de comunicación de incidencias de seguridad. Comunicación de incidencias, transmisión de información tanto horizontal (entre los propios vigilantes), como vertical, responsables, empresa, etc.

3.- Procedimientos de supervisión/inspección. Inspección de servicios, parámetros a inspeccionar, evaluación de resultados, procedimientos de mejora.

4.- Procedimientos de atención de incidencias comunicadas por la unidad gestora del contrato. Transmisión de información, órdenes verbales, protocolos de actuación.

Comunicación de Incidencias

Cualquier circunstancia de la que tuviera conocimiento el Vigilante en la prestación de su servicio, que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas, edificios o bienes a custodiar, o en general cualquier incidencia que afecte al servicio o a la seguridad de terceros, **será inmediatamente comunicada al Centro de Mando y Coordinación de la Policía Foral** (en su defecto a SOS Navarra) de la forma que funcionalmente se establezca.

Intervención de los Vigilantes de Seguridad

En el caso de que cualquier circunstancia afecte a la seguridad de los bienes o las personas objeto de la protección, el personal de seguridad deberá intervenir (dentro de sus posibilidades operativas) para oponerse a la materialización de estas amenazas.

Reuniones y visitas de control

El Coordinador de Seguridad del centro deberá acudir a las reuniones a las que sea requerido por los responsables de la unidad gestora del contrato y de la unidad inspectora de Policía Foral.

Los inspectores de servicio de las compañías de seguridad privada deberán ser personal diferenciado del equipo propio de cada servicio de vigilancia. En

consecuencia, no podrán realizar funciones de inspección aquellos trabajadores de la empresa que realicen funciones de vigilancia.

Al comenzar las funciones de vigilancia objeto del presente pliego, se mantendrá una reunión entre los vigilantes, el Coordinador de Seguridad de la empresa contratada y el equipo de seguimiento de la Administración, en la que se establecerán las pautas para la correcta realización de los servicios de protección.

Partes e informes a cumplimentar por el adjudicatario

Los Vigilantes de Seguridad deberán cumplimentar partes diarios de servicio, uno por turno, perfectamente legibles cada una de sus copias. En ellos se recogerán todas las incidencias relativas a la ejecución del mismo. Los inspectores de servicio de la empresa de seguridad, realizarán los correspondientes informes o partes de control de estas inspecciones. Todos estos informes o partes estarán firmados de forma perfectamente identificable, y serán remitidos a los responsables de los centros y a la unidad competente de Policía Foral.

En los partes diarios de servicio se harán constar, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre, apellidos y TIP del Vigilante.
- Fecha y horario de servicio.
- Todas las incidencias, datadas en horas.
- Horario de inicio y final de las inspecciones recibidas por su empresa.
- Posibles anomalías en los medios técnicos, material, uniformidad o documentación.

Los Inspectores de Servicio realizarán los correspondientes Informes/Partes de Control de sus inspecciones, que serán remitidos a los responsables de los centros y a Policía Foral.

Se realizarán informes especiales ante circunstancias que alteren la seguridad del recinto o cuando así sea demandado por los responsables del servicio.

En el centro de trabajo existirá un “**Libro Registro de Incidencias**” en el que los Vigilantes de Seguridad deberán anotar aquellas circunstancias que puedan considerarse de singular relevancia para garantizar la seguridad del recinto. Este documento se mantendrá permanente actualizado, y estará siempre a disposición del propio personal de seguridad.

En el centro de trabajo existirá un “**Libro de Inspecciones**” donde quedará constancia de las inspecciones realizadas al servicio por parte de la empresa. Este

documento se mantendrá permanente actualizado, y en él deberán constar datos como la fecha de la inspección, la hora de inicio y de final de la inspección, el nombre y firma de vigilante e inspector y el resultado.

Mensualmente, se entregará una comunicación escrita valorativa del servicio, en la que se recogerán las incidencias acaecidas. De igual forma, la empresa adjudicataria de las labores de protección, podrá sugerir todas aquellas mejoras que, a su juicio, puedan incrementar los niveles de seguridad del recinto cuya integridad se pretende salvaguardar.

Toda esta documentación deberá estar siempre firmada por personal de la empresa autorizado, de forma que la rúbrica sea claramente legible e identificable.

53.3.- Condiciones Específicas de Prestación de los Servicios.

En cada contrato, además de los aspectos anteriormente referidos se marcarán las funciones específicas del mismo. Se trata de adaptar estas misiones genéricas anteriormente establecidas a las características propias del recinto. Estas instrucciones deben servir de base para el establecimiento de la Orden de Puesto a entregar por la empresa adjudicataria.

En ellas se fijarán aspectos como:

- Puesto de trabajo del vigilante.
- Conexión y desconexión de los sistemas de protección y seguridad implantados en el inmueble, de la forma que se establezca.
- Recogida y entrega de llaves de acceso al inmueble para aperturas y cierres del mismo.
- Control de paquetería, según las instrucciones que reciba por parte de la unidad gestora del contrato.
- Realización de misiones de control de entrada de personas, de acuerdo a las instrucciones que se le den en este sentido, reflejando en las hojas de control la identidad de estas personas.
- Participación en los Planes de Emergencia.
- Custodia de llaves, etc.

54ª.- MEDIOS TÉCNICOS

La empresa adjudicataria de los servicios deberá proveer a sus Vigilantes de Seguridad de los medios técnicos legalmente establecidos.

De igual forma, deberá dotar a su personal de los medios de transmisión necesarios para establecer en cualquier momento las comunicaciones oportunas,

tanto con su base de control operativo como con los servicios públicos de emergencia. Estos sistemas consistirán, como mínimo, en un equipo de telefonía móvil, por turno y servicio, perfectamente operativo en todo momento.

En el caso de los servicios en los que concurran más de un Vigilante de Seguridad al mismo tiempo, se deberá dotar al personal de los medios de transmisión necesarios para mantener una intercomunicación eficaz entre ellos. Estos sistemas de transmisiones deberán contar con todas las licencias y autorizaciones que exija la normativa vigente en cuanto a la utilización del espacio radioeléctrico.

La unidad gestora del contrato determinará si los equipos de transmisiones establecidos por la empresa adjudicataria son suficientes en relación a la magnitud de los servicios a desempeñar.

En el caso de manejar equipos técnicos propiedad de la Administración de la Comunidad Foral deberán hacer un buen uso de ellos, siendo responsabilidad del adjudicatario la conservación de estos sistemas en perfecto estado operativo.

La empresa contratada deberá aportar un equipo de iluminación autónoma por servicio de, al menos, 15 vatios de potencia por posición.

En los casos que se establezca se solicitará la instalación de un sistema electrónico de control de rondas para garantizar la correcta realización de las mismas por el recinto.

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de tarjetas de identificación para acreditar su condición de vigilantes.

En los lugares de servicio donde, de manera permanente o con una duración superior a un mes, haya autorizado un servicio con armas, la empresa adjudicataria deberá contar con un armero. Este armero deberá reunir las condiciones, medidas de seguridad y ubicación que determina la normativa vigente de seguridad privada.

54.1.- Dotación mínima Vigilante y Jefe de Equipo

Cada vigilante y Responsable de Turno en la realización del servicio deberá portar:

- Teléfono móvil, con capacidad de capturar imágenes con calidad y poder enviarlas o descargarlas. Será adecuado para poder ser utilizado por la herramienta de localización del Servicio de vigilancia.
- Linterna. Mínimo 100 lúmenes, recargable y autonomía de 15 horas.
- Silbato.
- Defensa semirrígida elastómero de 50 cm, forrada de cuero.

- Cualquier otra dotación que marque la Ley de Seguridad Privada u otra legislación vigente.
- Guantes anticorte Nivel 5 o superior.

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE
(a incluir en sobre nº 1 de documentación personal)

D./D^a , titular del DNI nº (o la referencia al documento procedente en caso de ser extranjero) , con domicilio en , C.P. , localidad , teléfono , dirección de correo electrónico. , en nombre propio o en representación de , DNI/CIF , con domicilio en , C.P. , localidad , teléfono , email. en relación con el contrato de

DECLARO:

- Que yo/Que la entidad por mí representada (según proceda), de acuerdo con la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos y lo previsto en estos Pliegos, cumple las condiciones exigidas para contratar respecto a la acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

- Que yo/Que la entidad por mí representada (según proceda) reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, no estando incurso en prohibición de contratar con la Administración, conforme a la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, ni en incompatibilidad, de acuerdo con la misma ley.

- Que yo/Que la entidad por mí representada (según proceda) dispone de la solvencia económica y técnica suficiente para ejecutar el contrato.

- Que me hallo/ que la entidad se halla al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que me hallo/ que la entidad se halla al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

- Que cumpla/que la entidad cumple (según proceda) con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, adoptando las medidas necesarias de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos facilitados y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.

- (En caso de ser sujeto tributario para con la Hacienda Foral de Navarra)

(Marque la casilla que corresponda)

☐ Que me hallo/que la entidad se halla (según proceda) al corriente con las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra

☐ Que autorizo al órgano gestor del contrato para la obtención del certificado que así lo acredita.

- ☐ Marcar en caso de NO ser sujeto tributario de alguna/s de las administraciones tributarias (Hacienda Foral Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales), marque la casilla.

Que yo/ que la empresa sólo está obligada a la presentación de declaraciones tributarias en aquellas administraciones de las que presenta certificado (o autoriza su obtención en el caso de la Hacienda Foral de Navarra)

- Que yo/ que la empresa:

(Marque la casilla que corresponda)

☐ Se halla al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

☐ Está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas, conforme a la normativa de aplicación.

- Que yo/ que la empresa (según proceda) cuenta con la autorización del Ministerio para desarrollar actividad de seguridad y vigilancia privada.

- ☐ Marcar en caso de empresa extranjera.

Que yo / que la empresa se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- Que yo/ que la empresa concurre a los siguientes lotes:

Marcar los lotes a los que concurre. En el caso del Lote 2 marcar también si concurre como centro o empresa de reserva social.

☐ LOTE 1

☐ LOTE 2

☐ Marcar en caso de concurrir a la licitación como Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción

☐ LOTE 3

☐ LOTE 4

- ☐ Marcar en caso de concurrir a la licitación como Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción

Que yo/ que la empresa (según proceda) cuenta con acreditación de la condición de Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción que reúnan los requisitos establecidos para la reserva social de contratos.

- Que yo/ que la empresa tiene/ha tenido el siguiente volumen de negocio:

	2014	2015	2016	2017
Volumen de negocio global	-	-	-	-
Volumen de negocio actividad de seguridad y vigilancia privada	-	-	-	-

Rogamos contacten con D/D^a....., con D.N.I. nº....., y con domicilio en..... a efectos de notificaciones y subsanación de defectos materiales de la documentación del presente procedimiento de contratación a los siguientes números:

Teléfono: E-mail:.....

ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN

(A incluir en el Sobre nº 3)

D./D.^a..... con D.N.I. número, en nombre propio, o en nombre y representación de la empresa (Táchese lo que no proceda) con D.N.I./C.I.F domiciliada en calle..... núm enterado del anuncio del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA durante 2019-2022.

DECLARO:

Que conozco y acepto / Que la entidad por mi representada conoce y acepta (táchese lo que no proceda) el condicionado del contrato, con sus anexos.

Que he tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, siendo la oferta adecuada para cubrir los costes derivados del convenio sectorial aplicable, que manifiesten haber.

Que me comprometo / Que la entidad por mi representada se compromete (táchese lo que no proceda) al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones económicas:

LOS IMPORTES SON SIN IVA

PRECIOS OFERTADOS	2019	2020	2021	2022
Importe hora base Diurna				
Importe hora base Nocturna				
Importe hora Festiva Diurna				
Importe hora Festiva nocturna				
Complemento Hora con Arma				
Servicio de ronda discontinua				

*Las ofertas se presentarán en euros. Las cantidades se reflejarán con un máximo de dos decimales.

Marcar los lotes a los que concurre. En el caso del Lote 2 marcar también si concurre como centro o empresa de reserva social.

☐ LOTE 1

☐ LOTE 2

☐ Marcar en caso de concurrir a la licitación como Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción

☐ LOTE 3

☐ LOTE 4

Que cuento con lo siguiente: (Señalar la casilla que corresponda y adjuntar la documentación acreditativa correspondiente).

☐ Utilización de Vehículos de energías alternativas o híbridos para la prestación del servicio de Rondas discontinuas. Acreditación de ello.

☐ Contar con un centro de control propio y atención al servicio 24 horas. Acreditación mediante copia de autorización.

☐ Sistema de acceso web en todo momento al sistema de control de fichaje y presencia tanto de los vigilantes como del Inspector. Acreditación mediante dirección URL.

Criterios Sociales

☐ Jornada flexible implementada. Aportar pacto, acuerdo, convenio de empresa o documento similar que lo acredite.

☐ Servicio de guardería para el personal. Acreditación.

☐ Contar con un centro de formación propio o concertado homologado por el Ministerio de Interior para la realización de la formación permanente obligatoria. Acreditación mediante copia de autorización del Ministerio.

(Lugar, Fecha y Firma)

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LABORAL

D./D.^a, en representación de la
empresa, N.I.F.

DECLARO:

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada
tiene empleados al siguiente número de trabajadores:

- Número total de trabajadores fijos:
- Número total de trabajadores eventuales:.....
- Número total de trabajadores por cuenta ajena que pertenezcan a la plantilla de la
empresa, excluidos los trabajadores por cuenta propia o autónomos:
- Porcentaje de trabajadores eventuales respecto al número total de trabajadores
en plantilla, excluidos los trabajadores por cuenta propia o autónomos:.....

La empresa se compromete a facilitar los datos que la Administración considere
necesarios para acreditar la veracidad de esta declaración.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD EN
PLANTILLA

D./D.^a, en representación de la
empresa, N.I.F.

DECLARO:

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada
tiene empleados al siguiente número de trabajadores:

- Número total de trabajadores con discapacidad:
- Número total de trabajadores por cuenta ajena que pertenezcan a la plantilla
de la empresa (excluidos los trabajadores por cuenta propia y autónomos):
- Porcentaje de trabajadores con discapacidad respecto al número total de
trabajadores (excluidos los trabajadores por cuenta propia o autónomos):

La empresa se compromete a facilitar los datos que la Administración
considere necesarios para acreditar la veracidad de esta declaración.

Lugar, fecha y firma

ANEXO V
CONFIGURACIÓN DE LOTES DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATOS
DERIVADOS PREVISTOS

El número e importe de los lotes recogidos en el siguiente cuadro es el necesario para conseguir una adecuada economía de escala, que permitan ahorro de costes, así como para mantener una ajustada y necesaria homogeneidad en las prestaciones recibidas, unificando y especializando la estructura de compras. El tamaño de los lotes se justifica por las características de los objetivos perseguidos: reducción del gasto, simplificación de la contratación y racionalización de la prestación.

La configuración de lotes se ha efectuado con criterios funcionales y/o por área geográfica y pretende favorecer la concurrencia, al permitir la participación de empresas con diferente implantación.

Lote AM	Contrato	Centros	Horas Laborables diurnas	Horas Laborables Nocturnas	Horas Festivas Diurnas	Horas Festivas Nocturnas	HCSHD (*)	NRD (**)
Lote 1	Contrato 1	Museo Etnológico de Estella	988,00	1.976,00	472,00	954,00	10,00	
		Museo Carlismo de Estella	2.964,00		1.416,00	25,00	25,00	
	Contrato 2	Museo de Navarra (con arma)	3.952,00	1.976,00	1.888,00	944,00		
		(sin arma)	3.952,00		1.888,00		50,00	
	Contrato 3	Biblioteca General de Navarra	3.790,50	157,00	350,00	40,00	50,00	
		Archivo Real y General de Navarra	3.952,00	1.976,00	1.888,00	944,00		
	Contrato 4	Palacio de Navarra	3.952,00	1.976,00	1.888,00	944,00		
	Contrato 5	Comisaría de Tudela	3.952,00	1.976,00	1.888,00	944,00		
		Comisaría Central PF en Pamplona	3.828,50	123,50	1.829,00	59,00		
	Contrato 6	Palacio de Justicia de Pamplona	123,50	1.852,50	449,00	911,00	150,00	
		Juzgado de Tudela	2.593,50		680,00			
		Juzgado de Tafalla	1.852,50					
		Juzgado de Estella	1.852,50					
		Juzgado de Aóiz	1.852,50					
		Registro Civil de Pamplona	1.729,00					
Lote 2 Reserva social	Contrato 7	Dpto Educación	3.952,00	1.976,00	1.888,00	944,00		
		DG Obras Públicas	2.470,00					
	Contrato 8	Cámara de Comptos	1.976,00					
Lote 3	Contrato 9	Recinto CHN Pamplona	7.904,00	3.952,00	3.776,00	1.888,00		
		Clínica Ubarmin			920,00	920,00		
		Hospital Psiquiátrico San Fco. Javier de Pamplona	3.952,00	1.976,00	1.888,00	944,00		
	Contrato 10	Centro de Salud Mental de Estella	1.729,00					
		Hospital Reina Sofía de Tudela	4.016,00	2.008,00	1.936,00	968,00		
		Hospital García Orcoyen de Estella	3.952,00	1.976,00	1.888,00	944,00		
		Centro Conde Oliveto	750,00					

		SUE Dr. San Martín Pamplona	500,00	2.000,00	1.840,00	920,00		
	Contrato 11	CENIFER		208,00	104,00	728,00		966
		Departamento de Hacienda	1.976,00					
		S° Asistencia e Información al Contribuyente Hacienda	2.408,25					
		Sede Dept Derechos Sociales	1.976,00				400,00	
		Subdirección de Familia y Menores	1.482,00					
		DG Administración Local	2.346,50					
	Contrato 12	Dpto Salud	2.223,00					
		Inst. Salud Pública y Laboral	1.976,00					
		DG Industria y SNE (Edificio Fuerte Príncipe)	3.458,00					
		Centro SNE Iturrondo	1.976,00					
		Dpto Desarrollo Rural y Medio Ambiente	3.458,00					

(*) HCSHD: Horas de Contrato sin Horario Determinado.

(**) NRD: Número de Rondas Discontinuas.

Lote	Contrato por Centro	Horas Laborables diurnas	Horas Laborables Nocturnas	Horas Festiva Diurnas	Horas Festivas Nocturnas	HCSHD (*)	NRD (**)
Lote 4	Campaña de Renta	2.249,00					
	Residencia El Vergel -San Fermín	105,00	56,00	48,00	24,00		
	Centro de Salud/Urgencias Tudela-Fiestas Santa Ana	64,00	32,00	48,00	24,00		

(*) HCSHD: Horas de Contrato sin Horario Determinado.

(**) NRD: Número de rondas discontinuas.

ANEXO VI INFORMACION DEL PERSONAL A SUBROGAR

* Datos ofrecidos por las empresas y representantes sindicales de los diferentes lugares de trabajo.

LOTE 1: DEPARTAMENTOS DE CULTURA E INTERIOR							
CONTRATO	SEDE	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	PLUSES €	OBSERVACIONES
Contrato 1	Museo Etnológico de Estella	Vigilante de Seguridad	100	100%	12/09/2001		
		Vigilante de Seguridad	100	88%	28/04/2008	PP 112,88€ (PP: Plus Peligrosidad) Ayuda hijo 120,91€ * 12 pagas Guarda Legal 87,5 €*12 pagas	
		Vigilante de Seguridad	100	40%	27/01/2006		
	Museo del Carlismo	Vigilante de Seguridad	401	100%	16/03/2012		
		Vigilante de Seguridad	401	100%	24/03/2012		
		Vigilante de Seguridad	100	20%	27/01/2006		
Contrato 2	Museo de Navarra	Vigilante de Seguridad	Indefinido	COMPLETA	06/04/2001	162,45 €/MES (POR 12 MESES) 100 € (POR 12 MESES)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	COMPLETA	08/05/1991	100 € (POR 12 MESES)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	COMPLETA	01/10/2010	100 € (POR 12 MESES)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	COMPLETA	02/05/2002	100 € (POR 12 MESES)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	COMPLETA	16/06/2006	100€ (POR 12 MESES)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	COMPLETA	24/09/2005		
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	COMPLETA	15/06/2011		
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	JUBIL. PARCIAL (15% JDA)	18/01/2002	100€ (POR 12 MESES)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	COMPLETA	09/01/2014		
Contrato 3	Biblioteca General de Navarra	Vigilante de Seguridad	100	100%	05/04/2011		
		Vigilante de Seguridad	100	100%	02/03/2016		
	Archivo Real y General de Navarra	Vigilante de Seguridad	100	100%	01/09/2010		
		Vigilante de Seguridad	100	100%	05/03/2007	Plus 171€ * 15 pagas	
		Vigilante de Seguridad	401	100%	02/01/2010		
		Vigilante de Seguridad	100	100%	01/08/2006	Plus 171€ * 15 pagas	
		Vigilante de Seguridad	402	100%	18/05/2018		Fin 31/12/2018

		Vigilante de Seguridad	100	100%	17/05/2007	Plus 74,1€/mes	Invalidez revisable
Contrato 4	Palacio de Navarra	Vigilante de Seguridad	100	100%	10/02/2007		
		Vigilante de Seguridad	100	100%	01/09/1999	PP 189,57€*15 pagas Plus 239€*12 pagas	
		Vigilante de Seguridad	510	95%	10/09/2016		
		Vigilante de Seguridad	100	100%	01/01/2005	Plus 387€*12 pagas	
		Vigilante de Seguridad	100	100%	01/07/2006	Plus 380€*12 pagas	
Contrato 5	Comisaría de Tudela	Vigilante de Seguridad	100	100%	16/04/2007	PP 139,02€ *15 pagas Plus 1,046€ * día trabajado	
		Vigilante de Seguridad	100	100%	01/01/2009	PP 139,02€ *15 pagas Plus 1,046€ * día trabajado	
		Vigilante de Seguridad	100	100%	10/05/2008	PP 139,02€ *15 pagas Plus 1,046€ * día trabajado	
		Vigilante de Seguridad	100	100%	31/12/2004	PP 92,68€ *15 pagas Plus 1,046€ * día trabajado	
		Vigilante de Seguridad	100	100%	01/06/2014		
	Comisaría Central de Policía Foral en Pamplona	Vigilante de Seguridad	401	100%	27/02/2018		
		Vigilante de Seguridad	401	100%	27/02/2018		
		Vigilante de Seguridad	401	100%	27/02/2018		
Contrato 6	Palacio de Justicia de Pamplona	Vigilante de Seguridad	100	87,5%	28/02/2008	Reducción + Guarda legal	
		Vigilante de Seguridad	100	100%	01/10/1998		IT Desde subrogación
		Vigilante de Seguridad	410	100%	16/01/2018		
	Palacio de Justicia de Tudela	Vigilante de Seguridad	100	100%	01/01/2006	Radioscopia	
		Vigilante de Seguridad	200	85,20%	05/05/2007	Radioscopia	
	Juzgado de Tafalla	Vigilante de Seguridad	100	100%	01/09/2008	Plus 90€ /mes*12	
	Juzgado de Estella	Vigilante de Seguridad	200	90,12%	22/07/2005		
	Juzgado de Aóiz	Vigilante de Seguridad	401	100%	08/01/2018	Radioscopia + 56 km día	
	Registro Civil de Pamplona	Vigilante de Seguridad	100	100%	28/08/2007		

LOTE 2: DEPARTAMENTO DE EDUCACION, DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y CÁMARA DE COMPTOS

CONTRATO	SEDE	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	PLUSES €	OBSERVACIONES
Contrato 7	Departamento de Educación	Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	25/05/2012		
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	08/03/2012		
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	14/01/2005	317,12*12 (P. PUESTO TRABAJO)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	14/03/2009	317,12*12 (P. PUESTO TRABAJO)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	75%	01/04/2016		
	DG Obras Públicas	Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	26/12/2014		
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	40%	24/10/2004	111,26*15	
Contrato 8	Cámara de Comptos	Vigilante de Seguridad	100	100%	01/12/2007	Plus Puesto 200€ * 12 pagas	

LOTE 3: SERVICIO NAVARRO DE SALUD Y RESTO DE DEPARTAMENTOS

CONTRATO	SEDE	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	PLUSES €	OBSERVACIONES
Contrato 9	Recinto CHN Pamplona	Vigilante de Seguridad	Indefinido	54,32%	27/01/2006	70,08*15 84,87*12	
		Vigilante de Seguridad	Contrato limitado	J. COMPLETA	31/05/2018		
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	01/05/2001	129*15 156,24*12	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	01/03/1990	156,24*12 146,31*15 (Peligrosidad) 92,64*12 (Jefe equipo) 29*12 (M Voluntaria)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	07/04/1990	156,24*12 143,51*15 (Peligrosidad) 43,39*12 (M Voluntaria)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	05/07/1990	156,24*12 143,51*15 (Peligrosidad) 41,64*12 (M Voluntaria)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	17/04/1994	129*15 156,24*12 92,64*12 (Jefe Equipo)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	02/09/2013		
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	01/01/2017		
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	10/05/2018		
		Vigilante de Seguridad	Contrato limitado	J. COMPLETA	15/11/2017		
	Clínica Ubarmin	Vigilante de Seguridad	Indefinido	74,07%	01/02/2017		
	Hospital Psicogeriátrico San Fco. Javier de Pamplona	Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	05/06/2014		
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	32%	19/09/2008	32*15 (Pto Trabajo)	
	Centro de Salud Mental de Estella	Vigilante de Seguridad	Indefinido	89,50%	08/10/2011		
	Hospital Reina Sofía de Tudela	Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	01/10/2016		
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	02/12/1998	325*12 (Pto Trabajo)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	28/11/2013		
		Vigilante de Seguridad	Contrato limitado	J. COMPLETA	11/09/2011		

Contrato 10		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	04/03/2017		
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	60%	03/05/2016		
	Hospital García Orcoyen de Estella	Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	25/06/2001	118*15 156,24*12 11*12 (M Voluntaria) 204*12 (Av. Minusvalía)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	01/07/1999	129*15 156,24*12 92,64*12 (Jefe Equipo) 29*12 M Voluntaria)	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	60%	01/11/2015		
	Centro Conde Oliveto y SUE Dr. San Martín Pamplona	Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	25/02/2009	101,61*12 143,22*12	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	08/01/2003	101,61*12 143,22*12	
		Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	23/04/2008	143,22*12	
Contrato 11	CENIFER	Vigilante de Seguridad	100	50%	01/03/2014		
		Vigilante de Seguridad	100	100%	18/08/1992	143,51€*15 pagas Km140€*11 pagas	
		Vigilante de Seguridad	189	50%	28/04/2012		
		Vigilante de Seguridad	510	50%	10/09/2016		
		Vigilante de Seguridad	100	40%	27/01/2006		
	Departamento de Hacienda	Vigilante de Seguridad	100	100%	11/11/2011		
	S° Asistencia e Información al Contribuyente Hacienda	Vigilante de Seguridad	100	100%	10/11/2014		
	Sede Dept Derechos Sociales	Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	01/01/2005	325*12	
	Subdirección de Familia y Menores	Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	07/04/2010		
Contrato 12	DG Administración Local	Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	01/07/1993	143,51*15	
	Dpto Salud	Vigilante de Seguridad	100	100%	11/02/2002	PP 143,51€ * 12 pagas CP 166€ * 12 pagas	
	Inst. Salud Pública y Laboral	Vigilante de Seguridad	100	100%	25/10/2001	Plus 0,61 € * hora Plus 117,14€ *15 pagas	
	DG Industria y SNE (Edificio Fuerte Príncipe)	Vigilante de Seguridad	200	77,16%	01/09/2009		
		Vigilante de Seguridad	300	86,41%	03/07/2008		
	Dpto Desarrollo Rural y Medio Ambiente	Vigilante de Seguridad	200	86,10%	15/01/2004	CP 317,3€ * 12 pagas	
		Vigilante de Seguridad	401	100%	06/11/2017		

SERVICIOS EXTINGUIDOS						
SEDE	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	PLUSES	OBSERVACIONES
ULE UME Salud Mental	Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	07/03/2018		
	Vigilante de Seguridad	Contrato limitado	J. COMPLETA	31/01/2018		
	Vigilante de Seguridad	Indefinido	J. COMPLETA	27/11/2017		
	Vigilante de Seguridad	Contrato limitado	J. COMPLETA	28/07/2017		
	Vigilante de Seguridad	Contrato limitado	J. COMPLETA	05/04/2018		

ANEXO VII

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LA PERSONAS LICITADORAS

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “pliego y documentación complementaria”
2. Abrir el siguiente link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>
3. Seleccionar el idioma “español”.
4. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (partes II, III, IV V – en su caso- y VI).
Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignent en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.
9. Imprimir y firmar el documento.
10. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
11. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.
12. Cuando concurra a la licitación agrupado/a en una UTE o licitación en participación conjunta, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE o concurran a la licitación en participación conjunta.

ANEXO VIII

DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE PUESTO TIPO

Características del edificio

Se trata de un edificio exento de 4.096 m² de nueva planta con uso administrativo situado en una parcela ubicada en zona urbana de la localidad de Pamplona. La superficie se reparte en varias plantas con las siguientes superficies y usos:

PLANTA	ACTIVIDAD	SUPERFICIE (m ²)
Cuarta	Instalaciones	680
Tercera	Dirección.	680
Segunda	Oficinas sin atención al público.	680
Primera	Oficinas con atención al público.	680
Baja	Registro, información y control de accesos. Centro de transformación.	680
Sótano	Archivos. Garaje y cuarto de mantenimiento. Muelle de carga.	696
TOTAL		4.096

Accesos desde el exterior

Este edificio tiene cuatro accesos desde el exterior, que son los siguientes:

- Acceso Principal del edificio.
- Acceso lateral al centro de Transformación, y desde éste se puede acceder al interior del edificio por una puerta metálica con apertura desde dentro.
- Acceso por la parte posterior del edificio al garaje y muelle de carga.
- Acceso exclusivo de empleados contiguo al acceso al garaje.

Escaleras de comunicación entre plantas

Las diferentes plantas están comunicadas por dos escaleras de la siguiente forma:

- **Escalera 1:** Escalera que comunica desde la planta baja hasta la planta cuarta. Se trata de una escalera de trazado recto con dos tramos por planta.

- **Escalera 2:** Escalera que comunica desde la planta sótano hasta la planta cuarta. Se trata de una escalera de trazado recto con dos tramos por planta, con una meseta intermedia.

Datos de interés en la actividad diaria del edificio

En este edificio trabajan habitualmente 200 personas y a diario pasan por el mismo 100 visitantes aproximadamente.

Horario de atención al público

El horario de atención al público es el siguiente:

- Acceso Principal:
De lunes a viernes de 08.30 a 14.30 horas.
Domingos y festivos permanece cerrado.

Otros accesos:

- Horario de acceso de empleados y horario de apertura del garaje:
De lunes a viernes de 07.15 a 17:15 horas.
- Servicio de limpiezas:
El servicio de limpieza trabaja de lunes a viernes de 16:30 a 20:30.

Medios de Protección del Edificio

Protección contra Incendios

El edificio está protegido con diversos sistemas y medios de protección de incendios, que son los siguientes:

- Detección y alarma mediante central analógica de incendios de 34 zonas, situada en el Cuarto de mantenimiento.
- Bocas de incendio equipadas (25 mm /20 m y 45 mm /15 m).
- Extintores portátiles de Polvo ABC y de CO 2.
- Un hidrante exterior tipo arqueta frente a la puerta principal.
- Dos instalaciones de Columna Seca que discurren por la vertical de dos de las escaleras con salidas en todas las plantas del edificio. Estas Instalaciones están compuestas por bocas siamesas de 45 mm Ø, y dos tomas de fachada.
- Sistema de alumbrado de emergencia.

- Sistema de alumbrado de señalización.
- Señalización fotoluminiscente para la localización de los medios manuales de lucha contra incendios.

Protección Contra Intrusión

Con relación a los medios de protección contra intrusión y de detección de actos de naturaleza antisocial, se dispone de los siguientes medios:

- Detección y alarma mediante una central, (sensores de movimiento en las zonas comunes y sensor magnético en la puerta del acceso al garaje)
- Dos circuitos cerrados de televisión diferentes con un total de 15 cámaras, uno de ellos está asociado al sistema de control de accesos, el otro circuito cerrado de televisión está dedicado propiamente a la vigilancia. El sistema de vigilancia se completa con la grabación digital.
- Sistema de control de accesos, mediante portillo con lector de tarjeta de proximidad, (2 bidireccionales en el acceso principal); y arco detector de metales, además de equipo de rayos - X para el control de bultos y pertenencias.
- Existe también un sistema de control de accesos mediante tarjeta de banda magnética en las zonas interiores de la sala de archivos.

Haga click en la firma para validarla

*Firmado por ONDARRA RAMOS ALFREDO - DNI
33448173D*

