



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría acceder al original.

Secretaría General Técnica  
CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

**A/SER-000162/2021**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO. DIVIDIDO EN CUATRO LOTES.**

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de vigilancia y seguridad de los edificios de la Consejería de Cultura y Turismo que se relacionan en el Anexo I.

Dicho servicio se prestará por una empresa homologada por el Ministerio del Interior e inscrita en el Registro de Empresas de Seguridad del mismo, conforme a la Ley 5/2014, de 5 de abril, de Seguridad Privada y Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada. Asimismo, las empresas licitadoras deberán contar, en su caso, con las autorizaciones establecidas en el citado Reglamento de Seguridad Privada, que deberán incorporarse al sobre de "Documentación Administrativa".

La vigilancia de los edificios se realizará por medio de vigilantes de seguridad, sin armas, debidamente formados y documentados, según lo dispuesto en la vigente Ley de Seguridad Privada.

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

En todos los edificios relacionados en este Pliego se prestarán los siguientes servicios:

- Deberá emitirse diariamente un parte de servicio firmado por el vigilante de seguridad que lo haya efectuado, que se entregará mensualmente, a través del coordinador de la empresa adjudicataria, al responsable del contrato, salvo petición expresa de éste, en cuyo caso se entregará en el plazo máximo de 24 horas desde su expedición. Asimismo, si se produjera cualquier incidencia durante la prestación del servicio, el vigilante de seguridad que haya realizado el servicio emitirá al finalizar el mismo un parte de incidencias que deberá entregar al responsable del contrato, a través del coordinador de la empresa, en un plazo máximo de 24 horas desde su expedición.
- Se protegerán las personas, inmuebles y bienes muebles de acuerdo con los distintos planes de seguridad que se establezcan en cada momento, las instrucciones del responsable del contrato, remitidas a través del coordinador designado por la empresa y la propia iniciativa en orden a asegurar la eficaz prestación de los servicios.
- Se evitarán la comisión de toda clase de hechos delictivos y se actuará de acuerdo con

las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido, informando de todo ello al responsable del contrato.

- Se controlarán los accesos, en especial el acceso de personas, reflejando en un registro las entradas en aquellas sedes donde no realice esta función personal propio de la Comunidad de Madrid. Dichos registros se entregarán a la persona responsable del centro mensualmente. Esta información se custodiará al menos durante cinco años.
- Se responsabilizarán de la apertura y cierre de todas las puertas de acceso a los edificios, de acuerdo con los horarios e instrucciones recibidas, a través del coordinador de la empresa adjudicataria, por el responsable del contrato.
- Se requerirá autorización escrita, expedida por el responsable del contrato, para permitir el acceso de personas al edificio fuera del horario habitual.
- Control de entrada y salida de maquinaria, mobiliario y demás elementos y materiales, requiriendo asimismo, autorización escrita expedida por el responsable del contrato para permitir la salida de bienes muebles propiedad de la Administración e incorporará al parte de servicio mención de tal salida junto con los datos personales del portador.
- Revisión de documentación, bultos, paquetes, etc.
- Custodia de llaves y entrega de las mismas a las personas autorizadas y que así se determinen llevando un libro de control actualizado sobre su entrega.
- Se dará respuesta a las posibles averías de las instalaciones o situaciones de emergencia que exijan una acción inmediata para evitar accidentes o mayores desperfectos, ejerciendo las acciones que considere oportunas. De ello se informará al responsable del contrato, a través del coordinador de la empresa adjudicataria, mediante el parte de incidencias. De igual manera, se actuará en el caso de detección de averías que no requieran una actuación inmediata. Para ello deberá conocer la ubicación de las instalaciones del edificio, dispositivos de alarmas, equipos de detección y extinción de incendios, aire acondicionado, calefacción, instalaciones eléctricas, de agua, etc.

En caso de siniestros y averías que se produzcan fuera del horario laboral habitual del centro de trabajo, corresponderá al personal de vigilancia y seguridad ponerse en contacto con las empresas de mantenimiento del edificio, así como con el personal de la Consejería responsable del mantenimiento, dando parte de las incidencias que se hubiesen producido.

- Se encargará del encendido y apagado de las instalaciones de calefacción, aire acondicionado y luz, cuando se lo indique el responsable del contrato, a través del coordinador de la empresa adjudicataria y de acuerdo con el horario fijado por aquel, sin que ello suponga el control del funcionamiento. Deberá tener un manejo básico de las instalaciones del edificio

como: dispositivo de alarmas, equipos de detección y extinción de incendios, instalaciones eléctricas, agua, gas, etc.

- Colaborará en las tareas de evacuación del inmueble en situaciones de emergencia, formando parte de los equipos de alarma y evacuación, de acuerdo con los planes de autoprotección establecidos, con las instrucciones del responsable del contrato que serán emitidas a través del coordinador de la empresa adjudicataria y con la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación.

- En aquellos edificios que no dispongan de vigilancia 24 horas, correrá a cargo de la empresa adjudicataria, tanto el coste de la conexión a la CRA de las alarmas anti-intrusión y contra incendios, que incluirá el servicio de acuda, como el coste de mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera, con el objeto de garantizar el correcto funcionamiento de las conexiones en todo momento

Las sedes estarán conectadas a la Central Receptora de Alarmas, mientras permanezcan cerradas. Los avisos de alarma que se produzcan, serán transmitidos a la empresa adjudicataria del servicio de vigilancia, que deberá contar con los medios necesarios para recibir el aviso y acudir al centro con la mayor brevedad (máximo 30 minutos en las sedes del término municipal de Madrid y 45 minutos en el resto) de la siguiente forma:

- Las llaves de los edificios en los que no exista vigilancia 24 horas, se entregarán a las empresas adjudicatarias, para poder prestar el servicio acuda.

- En función del tipo de alarma (intrusión o incendio), el vigilante que acuda al aviso deberá tomar las precauciones necesarias antes de acceder a los edificios y cumplir las instrucciones que se hayan fijado al efecto por la Administración.

- Se investigará el origen de la señal de alarma, ya sea para confirmarla o desestimarla y se obrará en consecuencia, conforme a las instrucciones recibidas previamente, dando información actualizada de ello al inspector de la empresa adjudicataria quien lo pondrá en conocimiento al centro de referencia.

- En caso de haber quedado abierto el edificio, el vigilante del servicio acuda, deberá permanecer en el centro hasta que se resuelva la situación.

- Realizar rondas periódicas de control integral en cada una de las dependencias de la Consejería de Cultura y Turismo, fuera del horario de atención al público de las mismas conforme a lo que se establezca para cada una de las sedes (mínimo una cada 4 horas). La información se registrará diariamente y se remitirá mensualmente al responsable designado para la ejecución del contrato en dichas sedes por el Director de los Trabajos.

- Prestar asesoramiento técnico en relación con los aspectos relacionados con la seguridad de los centros objeto del contrato, por parte de personal especializado.

- Cumplir todas las instrucciones y procedimientos del servicio a prestar, que serán trasladadas a los vigilantes por los mandos del servicio de seguridad de la empresa de seguridad, en coordinación con los responsables de seguridad de la Comunidad de Madrid quienes se ocuparán de supervisar y coordinar la prestación del mismo.
- Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa, con una periodicidad mínima de una vez cada 15 días en cada una de las sedes, dejando constancia de tal inspección por escrito, entregándose la misma a la persona que la Consejería designe.
- El servicio de inspección será realizado siempre por el mismo inspector, notificando a la Consejería cualquier variación que pudiera producirse en la persona que realiza el mismo.
- Cualquier otra misión que corresponda a los vigilantes de seguridad, en virtud de lo dispuesto en la legislación aplicable prevista al efecto.

### **ÁMBITO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Las empresas licitadoras deberán visitar las instalaciones de las sedes más representativas, antes de formular sus ofertas, comprobando las características de las mismas, y presentarán en el sobre 1 (Sobre de Documentación Administrativa) los certificados de las visitas técnicas a los edificios más representativos objeto del contrato (Anexos II.1 a II.9). Previamente deberá concertarse cita para la realización de las visitas, con las personas designadas en cada centro que aparecen en los citados anexos. La empresa que no realice la visita a los centros mencionados, quedará excluida de la licitación, con la excepción de la/s empresa/s que preste/n el servicio en la actualidad.

Las empresas licitantes podrán realizar consultas o aclaraciones técnicas a la Subdirección General de Análisis y Organización de la Consejería de Cultura y Turismo a través del correo electrónico: [coordinacion.cultura@madrid.org](mailto:coordinacion.cultura@madrid.org).

### **CLÁUSULA TERCERA: HORAS POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

- Las horas por servicios extraordinarios que aparecen tasadas en el Anexo I del presente Pliego (bolsa de horas), serán empleadas para el montaje y desmontaje de las exposiciones y/o por circunstancias excepcionales o imprevistas. Estas horas podrán ser distribuidas a lo largo del periodo de ejecución del contrato, en la medida que surjan las necesidades.
- Tales circunstancias se determinarán por la dirección de cada centro, según las necesidades derivadas de la programación de actividades en cada uno de ellos.
- En ningún caso estos servicios extraordinarios excederán del límite de horas recogidos en el anexo I, para cada uno de los lotes. Estas horas se facturarán al precio ofrecido por el

adjudicatario en su proposición económica, y se abonarán en función de su realización efectiva.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS**

La empresa adjudicataria designará un coordinador de los servicios que será el interlocutor con el responsable del contrato designado por la Administración y con la Dirección General Seguridad, Protección Civil y Formación de la Comunidad de Madrid.

El Director de los Trabajos del presente contrato será la Subdirectora General de Análisis y Organización, o persona en quien delegue. El seguimiento de la ejecución material del contrato se efectuará por las personas que se designe por cada una de las Direcciones Generales o Centros Directivos de la Consejería de Cultura y Turismo que tuvieran sedes dependientes del contrato.

Se comunicará al inicio del contrato y en caso de modificación a la empresa adjudicataria las personas responsables de cada una de las sedes. Estos responsables asumirán las funciones que se les encomienden por el Director de los Trabajos y, en todo caso, gestionarán el seguimiento de la ejecución material del contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA: EQUIPO DE TRABAJO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES**

El trabajo de los componentes del servicio será efectivo en su totalidad, debiendo la empresa proveer los medios humanos necesarios si hubiera lugar a descansos o relevos, según los convenios o acuerdos de la empresa adjudicataria del contrato.

El equipo de trabajo que la empresa adjudicataria destine a este contrato será fijo para el servicio a prestar y cualquier cambio programado por necesidades de los vigilantes será debidamente informado a la Jefatura de Seguridad con 24 horas de antelación. La sustitución será cubierta por otro vigilante conocedor del servicio a prestar.

Cuando la adjudicataria deba realizar alguna sustitución definitiva de los vigilantes, se requerirá la comunicación por escrito de esta circunstancia, con especificación de los nombres del nuevo vigilante y del sustituido y aportación de la totalidad de documentación del nuevo vigilante.

El responsable del contrato podrá solicitar la sustitución de cualquier vigilante, solicitud que será atendida de forma inmediata.

La empresa adjudicataria deberá organizar los turnos de acuerdo con la Administración y prever sustitutos, para mantener el nivel de vigilancia en los periodos de descanso.

La adjudicataria deberá comunicar a la Consejería de Cultura y Turismo la relación inicial, y



todas las variaciones que se produzcan del personal que, por su cuenta, destine a los servicios que se contratan, al objeto de proveerles de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo.

En caso de permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, la empresa adjudataria procederá a su sustitución inmediata, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpido el servicio contratado, debiendo comunicar con una antelación de 5 días naturales al responsable del contrato designado por la Administración, los datos del personal que le sustituya, adoptando las medidas oportunas para garantizar la correcta prestación del servicio.

En el resto de ausencias de carácter coyuntural e imprevisible de los trabajadores, la adjudicataria deberá notificar en el momento de la incorporación del sustituto y garantizar el cumplimiento del servicio, tanto en cuanto al número de horas totales, como en la cobertura de la totalidad del horario de trabajo establecido.

Las horas no realizadas deberán ser descontadas en la factura mensual presentada por la empresa adjudicataria

En el supuesto de huelga legal (en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a este servicio), la empresa adjudicataria deberá informar con la frecuencia necesaria a la Consejería de Cultura y Turismo, sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar.

Una vez finalizada la huelga, la empresa obligatoriamente deberá presentar un informe en el plazo máximo de una semana, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado, con el alcance previsto en el artículo 192 de la LCSP.

La Consejería se reservará el derecho de comprobar que el número de empleados dedicados a las actividades del servicio cumple con lo ofertado en la proposición y lo exigido en los diferentes puntos del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las horas contratadas, la empresa adjudicataria dispondrá de un sistema para el control de presencia de su personal en la sede objeto de contrato. La empresa adjudicataria deberá facilitar esta información en caso de ser solicitada por la Consejería de Cultura y Turismo. El sistema utilizado deberá asegurar que la información y los datos registrados no pueden ser manipulados.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá:

- Ejercer vigilancia de carácter general en los días y horas que se indican para cada centro de trabajo, así como en las dependencias incluidas en él.

- Dotar a los vigilantes de los uniformes y el material necesario para el ejercicio de sus funciones, incluidos EPI's adecuados, en situaciones excepcionales. Todo el personal contratado, durante el desarrollo del servicio, deberá ir uniformado correctamente con los atributos y medios que la legislación vigente en esta materia exija y que sean adecuados para el servicio que se desarrolla.
- El personal asignado deberá portar en todo momento la chapa identificativa en sitio visible con su número de Vigilante de Seguridad.
- Dotar a cada servicio con una linterna y su correspondiente cargador. En los servicios de 24 horas se dotará al personal de dos linternas y dos cargadores.
- La empresa de seguridad adjudicataria deberá disponer de al menos un detector de metales de utilización manual para cada acceso de los edificios, siendo responsable de su utilización y mantenimiento.
- También deberá dotar en aquellas sedes en las que sea preciso de material de comunicaciones (teléfono móvil o radios de comunicación y frecuencia) y espejos de control de bajos de vehículos. Es responsabilidad de la empresa adjudicataria garantizar que dicho material esté siempre operativo y que su estado no suponga un menoscabo del servicio que se presta.
- Guardar el debido sigilo profesional en relación con las actuaciones, informaciones o hechos de los que pudieran tener conocimiento como consecuencia del normal desempeño de sus funciones.

## **CLÁUSULA SEXTA: FORMACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD**

Los vigilantes de seguridad destinados al servicio estarán debidamente acreditados por la Dirección General de Policía, formados y documentados conforme a lo establecido en la vigente Ley de Seguridad Privada y deberán poseer una formación básica en los sistemas de seguridad utilizados habitualmente en la protección de edificios y personas.

También estarán debidamente formados en el uso y manejo de los medios técnicos que integran los sistemas de seguridad a disposición del servicio:

- Control de acceso de personas y materiales.
- Inspección y revisión preventiva de los espacios a proteger.
- Identificación de las visitas.
- Participación en los Planes de Autoprotección y Emergencia del edificio.
- Conexión y desconexión de determinadas instalaciones: iluminación, climatización, alarmas de seguridad y otras instalaciones de similar complejidad.
- Comprobación del funcionamiento de las instalaciones de seguridad, detección y

extinción de incendios existentes en el edificio.

- Control y custodia de las llaves de la sede, así como la apertura y cierre de puertas.
- Primeros auxilios.

El personal de la empresa adjudicataria adscrito a los servicios objeto del contrato actuará coordinadamente con el personal de vigilancia de la Comunidad de Madrid y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que, eventualmente, pueda ser destinado a las dependencias de la Consejería de Cultura y Turismo, y se atenderá a las instrucciones que imparta la Comunidad de Madrid en materia de seguridad y vigilancia con estricto cumplimiento de las mismas.

El adjudicatario deberá designar y comunicar a la Consejería una persona, con localización permanente 24 horas, que le represente, con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar soluciones en el momento preciso.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES**

El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes y al cumplimiento de los convenios colectivos y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal, actuando la Comunidad de Madrid como mero órgano de contratación de la empresa, sin asumir funciones de dirección del personal, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Comunidad de Madrid. La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid.

La empresa adjudicataria adscribirá a la ejecución del contrato el personal suficiente para la cobertura de los servicios que se establecen en el Anexo I del presente Pliego.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a enviar a la Administración, para su aceptación y conformidad, en soporte electrónico la documentación relativa al personal encargado de las vigilancias, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, tarjeta de Vigilante de Seguridad, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral y antigüedad, así como toda la información curricular necesaria, que permita evaluar la profesionalidad de las personas que prestarán el servicio.



## **CLÁUSULA OCTAVA: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.**

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la observación por parte de su personal de la siguiente normativa:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- R.D. 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- R.D. 614/2001 de 8 de junio, sobre Disposiciones Mínimas para la Protección
  - R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
  - R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se regula la coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un plan de seguridad y salud para la realización del servicio suscrito por un técnico competente, que presentará previamente al comienzo de los trabajos.

En un plazo no superior a 30 días naturales desde la firma del contrato, el adjudicatario, a fin de cumplir con la Coordinación de Actividades Empresariales, deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad formativa.
- Respecto a la formación de los trabajadores en relación con el desempeño de su puesto:
  - Relación trabajadores.
  - Certificación de la capacitación de los trabajadores para ejercer sus funciones.
- Registro de firmas de los trabajadores de haber recibido formación sobre prevención de riesgos en su puesto de trabajo en función de lo que establece la normativa para el mismo.
- Registro firmas recepción equipos de protección individual.
- Comunicación designación de Recursos Preventivos que deberá ser un trabajador de su propia plantilla conocedor de ámbito donde se desarrollaran los trabajos previstos en el presente pliego.

Durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria presentará:

- Registro de firmas que acredite la recepción de información sobre riesgos y plan de emergencia proporcionado por la Subdirección General de Análisis y Organización de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura y Turismo.

## **CLÁUSULA NOVENA: PLAN DE SEGURIDAD Y ÓRDENES DE PUESTO**

La empresa adjudicataria deberá presentar a la Dirección General Seguridad, Protección Civil

y Formación de la Comunidad de Madrid, en un plazo máximo de 1 mes contado a partir de la formalización del contrato, contenga un análisis de riesgos de las diferentes instalaciones y dependencias objeto de este contrato. Además, deberá establecer una serie de procedimientos y protocolos de actuación para situaciones de riesgo desarrollando detalladamente la capacidad de respuesta ante las mismas. En todo caso, el Plan de Seguridad de la empresa que resulte adjudicataria podrá ser reforzado en aquellos puntos que consideren oportuno la Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación de la Comunidad de Madrid o el responsable del contrato, modificando y adecuando los protocolos preestablecidos a las particularidades de cada incidencia.

Se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- Su adaptación a los edificios objeto del contrato (conocimiento de ellos y de los sistemas electrónicos de seguridad instalados).
- La organización del servicio y el análisis de riesgos individualizados por edificio.
- Los protocolos de actuación y plan de acudas.
- La respuesta ante descubierto del servicio: tiempos.
- Plan de calidad del servicio.
- Implantación de un sistema de seguimiento on line que permita la comprobación de su prestación por parte de la Administración contratante en tiempo real: control de presencia, registro de incidencias, partes de incidencias, informes.
- Establecimiento de un sistema de inspecciones programadas y aleatorias (número de inspecciones, contenido de las mismas).
- Asesoramiento en la materia para mejorar las condiciones de seguridad en los edificios en los que se prestará el servicio (definición concreta de la actividad: estudios, disponibilidad de técnicos, ...).

Se incluirá un informe anual de los medios técnicos de seguridad tanto activa como pasiva instalados en los edificios, así como las posibles mejoras y actualizaciones que pudieran realizarse. Este informe tendrá que ser entregado con una antelación mínima de un mes al vencimiento del contrato y su contenido será estrictamente confidencial.

Madrid.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Firmado digitalmente por: BARRERO GARCIA MARIA JOSEFA  
Fecha: 2021.03.08 13:58

Fdo.: María José Barrero García.

## ANEXO I

### LOTE 1. SEDES CENTRALES DE CULTURA

SEDE CONSEJERÍA CULTURA Y TURISMO							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Alcalá, 31	Consejería de Cultura y Turismo	2	24	2	24		2*24*365=17.520
		1	7:00-16:00				1*9*250=2.250
							Subtotal: 19.770
	Sala de Exposiciones	2	10:00-20:45 (M, X, J, V)	2	10:45-20:45 (S)	Horario especial festivos: Jueves y Viernes Santo, 2 y 15 mayo, 12 de octubre, 1 y 9 de noviembre y 6 y 8 de diciembre: <b>10:45-20:45</b>  Agosto: cerrado.  Festivos Cerrados: 1 de mayo, 24, 25 y 31 diciembre, 1 y 6 enero	2*10,75*142 (M a V)=3.053 2*10*38 (S)= 760  2*3,5*39 (D)=273 1
				2	10:45-14:15 (D)		Jueves y Viernes Santo, 2 y 15 mayo, 12 de octubre, 1 y 9 de noviembre y 6 y 8 de diciembre:  2*10*9=180
						Subtotal:4.266	
TOTAL							24.036

REGISTRO TERRITORIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Santa Catalina, 6 (Madrid)	Registro Propiedad Intelectual	1	8:00-15:00				1*7*250=1.750
Talavera, 11 (Madrid)	Archivo Registro Territorial de la Propiedad Intelectual	1	8:00-15:00				1*7*250=1.750
TOTAL							3.500

DG PATRIMONIO CULTURAL							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Arenal, 18 (Madrid)	D.G. Patrimonio Cultural	2	7:00-20:00				2*13*250=6.500
BOLSA LOTE 1 <sup>2</sup>							730,00
TOTAL LOTE 1							34.766,00

<sup>1</sup> Los días por las que se multiplican los servicios, son los días en los que hay programada exposición en la Sala Alcalá 31

<sup>2</sup> Las horas de la bolsa se abonarán en función de su realización efectiva

## LOTE 2 - SEDES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

MUSEO ARQUEOLÓGICO REGIONAL							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Plaza de Las Bernardas, s/n, Alcalá de Henares	Museo Arqueológico Regional	1	24 H	1	24 H	1 mayo: cerrado	1*24*365=8.760
		2	11:00-19:00 (M,X,J,V)	3	11:00-19:00 (S)		2*8*(250-48L)=3.232
				3	11:00-15:00 (D,F)		3*8*52s=1.248
C/ Covarrubias, 36 (Madrid)	Instituto de la Evolución en África	1	10:00 a 20:00 (L a J)				3*4*(49d+13f)=744
							1*10*(250-51v)=1.990
TOTAL							15.974

ARCHIVO REGIONAL Y ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Ramírez Prado,3 (Madrid) Complejo "El Águila"	Archivo Regional	2	24 H	2	24 H		2*24*365=17.520
		1	7:00-22:00				1*15*250=3.750
		1	(L,M,X,J) 7:30-18:30				1*11*199(I/J)=2.189
		1	(V) 7:30 - 16:30				1*9*51v=459
TOTAL							23.918

BIBLIOTECA REGIONAL JOAQUÍN LEGUINA							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
Ramírez del Prado, 3 (Madrid)	Biblioteca Regional	1	24 H	1	24 H		1*24*365=8.760
TOTAL							8.760

DEPÓSITO BIBLIOTECA REGIONAL JOAQUÍN LEGUINA							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Calle Gallocanta	Depósito de Camarma de Esteruelas					Hay Alarma	7*4=28 horas Cuatro servicios anuales de 7 horas diarias. Una vez cada trimestre
TOTAL							28

BIBLIOTECA PÚBLICA MANUEL ALVAR							
Dirección	Dependencia	L-V		S, D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Azcona, 42	Biblioteca Pública Manuel Alvar	1	7:30-22:00	1	8:30-21:00	Se han computado 1.178 horas para los periodos extraordinarios de apertura en fechas de exámenes. 88 días en total. En Enero-Febrero y Mayo a Julio	1*14,5*250=3.625
		1	9:00-21:00	1	11:00-19:00		1*12,5*115=1.437,50
		1	10:00-20:30	1	11:00-19:00		1*12*250=3.000
							1*8*115=920
							1*10,5*250=2.625
							1*8*115=920
TOTAL							1.178
							13.705,50

NAVE DE BIBLIOBUSES							
Dirección	Dependencia	L-V		S, D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Avenida Laboral, 11	Nave de Bibliobuses	1	7:30-19:30				1*12*250=3.000
TOTAL							3.000

BOLSA LOTE 2 <sup>3</sup>		114
TOTAL HORAS LOTE 2		65.499,5

<sup>3</sup> Las horas de la bolsa se abonarán en función de su realización efectiva





Comunidad  
de Madrid

## LOTE 3 - SEDES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL

CENTRO CULTURAL PACO RABAL							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Felipe De Diego, 11	C.C. " Paco Rabal"	1	24 H	1	24 H		1*24*365=8.760
		1	17:00-22:00				1*5*250=1.250
TOTAL							10.010

TEATRO REAL COLISEO CARLOS III							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
C/ Floridablanca, 20 San Lorenzo de El Escorial	Teatro Real Coliseo Carlos III	1	24 H	1	24 H		1*24*365=8.760
TOTAL							8.760

SEDE ORQUESTA Y CORO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Mar Caspio,6	Orquesta y Coro de la C.M	1	24 H	1	24 H		1*24*365=8.760
TOTAL							8.760

SALA ARTE JOVEN							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F			Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Avda. América, 13	Sala de exposiciones Arte Joven	1	10:30-14:30 (M, X, J V)	1	10:30-14:30 (S)	Horario especial festivos: Jueves y Viernes Santo, 2 y 15 mayo, 12 de octubre, 1 y 9 de noviembre y 6 y 8 de diciembre: 10:30-14:30 h y 16:45-20:45	1*8*152 (M a V)=1.216 1*8*(40 Sáb)=320 1*4*(39 Dom)=156 4 Festivos con horario especial de apertura 1*8*9=72
		1	16:45-20:45 (M,X,J, V)	1	16:45-20:45 (S)	24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero, 1 mayo: cerrado	
				1	10:30-14:30 (D)	Agosto Cerrado	
TOTAL							1.764,00

<sup>4</sup> Los días por las que se multiplican los servicios, son los días en los que hay programada exposición en la Sala Arte Joven

SALA CANAL							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Santa Engracia, 125	Sala Canal de Isabel II	1	(M, X, J, V) 10:45-20:45	1	10:45- 20:45 (S)	Horario especial festivos: Jueves y Viernes Santo, 2 y 15 mayo, 12 de octubre, 1 y 9 de noviembre y 6 y 8 de diciembre: 10:45-20:45  Agosto Cerrado. Festivos cerrados: 1 de mayo, 24, 25 y 31 diciembre, 1 y 6 enero.	1*10*149(M a V)=1.490  1*10*(39 Sáb)= 390  1*4*(39 Dom)=156 5  Jueves y Viernes Santo, 2 y 15 mayo, 12 de octubre, 1 y 9 de noviembre y 6 y 8 de diciembre:  1*10*9=90
				1	10:45- 14:45 (D)		
TOTAL							2.126,00

CENTRO DE ARTE 2 DE MAYO							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Avda. Constitución,23 (Móstoles)	Centro Arte 2 de Mayo	1	24 H	1	24 H	Festivos cerrados: 24, 25 y 31 diciembre, 1 y 6 enero	1*24*365=8.760
		1	9:00-21:00 (M,X,J,V)	1	9:00-21:00		1*12*(365-48 L)=3.804
TOTAL							12.564,00

MUSEO CASA NATAL CERVANTES							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Calle Mayor, 48, Alcalá de Henares	Casa Natal de Cervantes	1	24 H	1	24 H		1*24*365=8.760
TOTAL							8.760,00

CASA MUSEO LOPE DE VEGA							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Cervantes, 11 (Madrid)	Casa Museo Lope de Vega	1	24 H	1	24 H		1*24*365=8.760
TOTAL							8.760,00

<sup>5</sup> Los días por las que se multiplican los servicios, son los días en los que hay programada exposición en la Sala Canal

CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE NUEVO BAZTÁN							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Plaza de la Iglesia, Nuevo Baztán	Centro de Interpretación de Nuevo Baztán	1	10:00-19:00 (M,X,J V)	1	10:00-19:00 (S)	Festivos cerrados: 24, 25 y 31 diciembre, 1 y 6 enero, 1 de mayo y un festivo local	1*9*(250-48L)=1.818
		1	10:00-15:00 (L)	1	10:00-15:00 (D y F)		1*9*52s=468 1*5*48L=240 1*5*(49d+14f)=315
TOTAL							2.841,00

MUSEO PICASSO							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Plaza de Picasso, 1 Buitrago de Lozoya	Museo Picasso	1	(M, X, J, V) 11:00- 18.00	1	10:00- 14:00 (S)	Festivos cerrados: 24, 25 y 31 diciembre, 1 y 6 enero, domingo de Pascua y festivo local	1*7*(250-48l)=1.414
				1	16:00- 19:00 (S)		1*4*52s=208
				1	10:00- 14:00 (D y F)		1*3*52s=156  1*4*(49d+14f)=252
TOTAL							2.030,00
BOLSA LOTE 3 <sup>6</sup>							1.410
TOTAL HORAS LOTE 3							67.785

<sup>6</sup> Las horas de la bolsa se abonarán en función de su realización efectiva



Comunidad  
de Madrid

## LOTE 4 – OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LA PUERTA DEL SOL							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Puerta del Sol, 5	Oficina de Información Turística	1	12:00 - 20:00	1	12:00 - 20:00 (S)		1*8*250=2.000  1*8*52s=416
TOTAL							2.416
BOLSA LOTE 4 <sup>7</sup>							5
TOTAL HORAS LOTE 4							2.421

TOTAL HORAS CONTRATO	170.471,50
----------------------	------------

<sup>7</sup> Las horas de la bolsa se abonarán en función de su realización efectiva

## ANEXO II.1

### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

(Cláusula Segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D<sup>a</sup>

.....  
.....  
.....

**CERTIFICA** que la empresa .....  
**ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y TURISMO, DIVIDIDO EN CUATRO LOTES.**

**Sede de la Consejería de Cultura y Turismo, calle Alcalá, 31, Madrid  
(incluye Sala de Exposiciones)  
(Pertenece al LOTE 1)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al  
efecto, se expide el presente en Madrid, a .....

Datos de contacto para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91720 66 92	Patricia Cuiña López	coordinacion.cultura@madrid.org



## ANEXO II.2

### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

(Cláusula Segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D<sup>a</sup>

.....  
.....  
.....

**CERTIFICA** que la empresa .....  
**ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y TURISMO, DIVIDIDO EN CUATRO LOTES.**

**Sede de la Dirección General de Patrimonio Cultural  
C/ Arenal, 18, Madrid  
(Pertenece al LOTE 1)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al  
efecto, se expide el presente en Madrid, a .....

Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
914208451 638212101	Javier Sánchez Maqueda	javier.sanchez.maqueda@madrid.org

## ANEXO II.3

### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

(Cláusula Segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D<sup>a</sup>

.....  
.....  
.....

**CERTIFICA** que la empresa .....  
**ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y TURISMO, DIVIDIDO EN CUATRO LOTES.**

**Museo Arqueológico Regional  
Plaza de las Bernardas, s/n, Alcalá de Henares  
(Pertenece al LOTE 2)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al  
efecto, se expide el presente en Madrid, a .....

Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91879 66 77 690 107 439	José María Pérez Mármol	josemaria.perez@madrid.org

## ANEXO II.4

### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

(Cláusula Segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D<sup>a</sup>

.....  
.....  
.....

**CERTIFICA** que la empresa .....  
**ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y TURISMO, DIVIDIDO EN CUATRO LOTES.**

**Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos  
C/ Ramírez del Prado, 3, Madrid  
(Pertenece al LOTE 2)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al  
efecto, se expide el presente en Madrid, a .....

Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
917208977 699 394 934	Francisco Pablo Martín Rodríguez	franciscopablo.martin@madrid.org

## ANEXO II.5

### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

(Cláusula Segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D<sup>a</sup>

.....  
.....  
.....

**CERTIFICA** que la empresa .....  
**ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y TURISMO, DIVIDIDO EN CUATRO LOTES.**

**Biblioteca Regional Joaquín Leguina  
C/ Ramírez del Prado, 3, Madrid  
(Pertenecientes al LOTE 2)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al  
efecto, se expide el presente en Madrid, a .....

Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
917208864	María Teresa Sánchez Avendaño	m_teresa.sanchez@madrid.org

## ANEXO II.6

### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

(Cláusula Segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D<sup>a</sup>

.....  
.....  
.....

**CERTIFICA** que la empresa .....  
**ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y TURISMO, DIVIDIDO EN CUATRO LOTES.**

**Biblioteca Pública del Estado Manuel Alvar  
C/ Azcona, 42, Madrid  
(Pertenece al LOTE 2)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se  
expide el presente en Madrid, a .....

Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
917208758	Carlos García-Romeral Pérez	carlos.garciaromeral@madrid.org



## ANEXO II.7

### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

(Cláusula Segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D<sup>a</sup>

.....  
.....  
.....

**CERTIFICA** que la empresa .....  
**ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y TURISMO, DIVIDIDO EN CUATRO LOTES.**

**Centro Cultural Paco Rabal  
C/ Felipe de Diego, 11, Madrid  
(Pertenece al LOTE 3)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al  
efecto, se expide el presente en Madrid, a .....

Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91 507 97 42 638 214 020	Susana Ahijón García	susana.ahijon@madrid.org

## ANEXO II.8

### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

(Cláusula Segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D<sup>a</sup>

.....  
.....  
.....

**CERTIFICA** que la empresa .....  
**ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y TURISMO, DIVIDIDO EN CUATRO LOTES.**

**Centro de Arte 2 de Mayo  
Avenida Constitución, 23, Móstoles  
(Pertenece al LOTE 3)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al  
efecto, se expide el presente en Madrid, a .....

Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
912760430	María Aránzazu Borraz de Pedro	arantxa.borraz@madrid.org

## ANEXO II.9

### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

(Cláusula Segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D<sup>a</sup>

.....  
.....  
.....

**CERTIFICA** que la empresa .....  
**ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y TURISMO, DIVIDIDO EN CUATRO LOTES.**

**Oficina de información turística de la Puerta del Sol  
Puerta del Sol, 5, Madrid.  
(Pertenece al LOTE 4)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se  
expide el presente en Madrid, a .....

Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
630 875 391	Verónica Cordero Souto	veronica.cordero@madrid.org