

**A/SER-000779/2019**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES. 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, Turismo y Deportes 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 y 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, reflejando las entradas en el sistema informatizado que deberá instalarse por parte de la empresa adjudicataria en aquellas sedes en que le sean comunicadas por la Consejería.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 0945482667962177636442

- 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 aquél, 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, que consistirá en al menos una revisión mensual con remisión de un informe que acredite el estado y la operatividad tanto de las nuevas conexiones como de las ya existentes. Además se asumirá el coste derivado del mantenimiento 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:

- Recogida de las llaves del edificio, que estarán depositadas en el servicio de seguridad del edificio que se determine por la Consejería. En el caso de edificios en los que no exista vigilancia 24 horas, las llaves de los mismos deben custodiarse en el servicio de seguridad de la sede de la Consejería, en la calle Alcalá, 31.
- 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 (esperar a la policía, a los usuarios del edificio, etc.).
- 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 centro de referencia quien lo pondrá en conocimiento del Inspector de la empresa adjudicataria.
- 
- En caso de haber quedado abierto el edificio, el vigilante deberá permanecer en el centro hasta que se resuelva la situación.
- Las revisiones efectuadas se acreditarán mediante albarán, que deberá ser firmado de conformidad por la Unidad que se encargue de la gestión del Régimen Interior de cada uno de los edificios en los que se preste servicio, sin que ello suponga un compromiso futuro para la Consejería.
- En el mantenimiento correctivo estarán incluidos todos los desplazamientos, mano de obra y el uso de la maquinaria y/o herramienta necesarias para los trabajos. Los materiales no incluidos y que hayan de ser sustituidos serán facturados aparte, previa presentación de presupuesto y aceptación del mismo, por parte de la Consejería.
- Se entregará posteriormente un informe, firmado y sellado por el técnico, que deberá incluir un detalle de los trabajos realizados, el resultado de las revisiones, así como las incidencias observadas y propuestas de mejora en cada centro.
- Junto a las facturas emitidas para el abono de los trabajos anteriores se adjuntará la copia de los albaranes y facturas de los servicios técnicos oficiales correspondientes a la adquisición de los repuestos necesarios para su reparación.
- En caso de detectarse alguna anomalía en el funcionamiento de los equipos que no esté incluido dentro de este contrato, se enviará presupuesto para su reparación, que deberá ser aceptado y sellado por el órgano competente de la Consejería.
- Serán exigencias mínimas el personamiento del personal de Servicio Técnico en caso de averías dentro del plazo de 24 horas contadas desde la recepción del aviso y la suplencia de los equipos si la reparación conlleva la inactividad de los mismos durante un plazo superior a dos días hábiles, o por causas de robo.
- Realizar rondas periódicas de control integral en cada una de las dependencias de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, 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 dicha sedes por el Director de los Trabajos. Si la empresa adjudicataria contase con un sistema electrónico de control de rondas, se le exigirá su uso en el presente contrato.

- 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.

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

- Las horas por servicios extraordinarios que aparecen tasadas en el Anexo I del presente Pliego (en los centros que disponen de ellos), serán empleadas para el montaje y desmontaje de las exposiciones y/o para el aumento o modificación de servicio por circunstancias excepcionales o imprevistas (especial valor de las obras expuestas, apertura excepcional por razones de oportunidad,...).

- Tales circunstancias se determinarán por la dirección de cada centro, según las necesidades derivadas de la programación de actividades en cada uno de ellos. Se exceptúa la Biblioteca Pública Manuel Alvar que sí tiene establecido un horario de apertura extraordinaria en épocas de exámenes.

- En ningún caso estos servicios extraordinarios excederán del límite de horas recogidos en el anexo I, para cada uno de los centros mencionados. 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, Turismo y Deportes 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, teniendo que ser autorizado por la Consejería.

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, Turismo y Deportes 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 baja o enfermedad prolongada, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, la empresa adjudicataria 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, Turismo y Deportes 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, Turismo y Deportes. 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. 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, Turismo y Deportes 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. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales.

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. En caso de que se produzca alguna sustitución durante el servicio deberá enviarse la documentación correspondiente a la persona que se va a incorporar al servicio con antelación suficiente para que se produzca a la revisión de dicha documentación y como máximo en el plazo de 2 días naturales desde que se produzca.

### **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.

A 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, Turismo y Deportes.

### **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 y al responsable del contrato, en un plazo máximo de 1 mes contado a partir de la formalización del contrato, un Plan de Seguridad que 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 descubiertos 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,...).

Así mismo la empresa adjudicataria presentará en un plazo máximo de 15 días, contados a partir de la formalización del contrato, las Órdenes de Puesto para todos los servicios de vigilancia y seguridad establecidos en el conjunto de instalaciones, dependencias y patrullas que se reflejan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. En ellas se incluirán pormenorizadamente todos los cometidos que deberá desempeñar el vigilante de seguridad.

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 pudiera realizarse incluyendo, en su caso, los costes económicos que llevaría acarreado. 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

Fdo.: María Teresa Barcons Marqués.



## ANEXO I

### LOTE 1 – SEDES CENTRALES DE CULTURA

SEDE CONSEJERÍA CULTURA, TURISMO Y DEPORTES							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Alcalá, 31 (Madrid)	Consejería de Cultura, Turismo y Deportes	2	24 H	2	24 H		2*24*365=17.520
		1	7:00- 16:00				1*9*246=2.214
							Subtotal: 19.734
	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: 10:45-20:45  Agosto: cerrado.  Festivos Cerrados: 1 de mayo, 24, 25 y 31 diciembre, 1 y 6 enero  Se dispondrá de un máximo de 1.360 horas anuales, en las que no hay programadas exposiciones, para servicios extraordinarios.  <b>Estas horas se abonarán en función de su realización efectiva</b>	2*10,75*146 <sup>1</sup> (M a V)=3.139 2*10*39 (S)= 780  2*3,5*(39 D)=273  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 Descontamos el mes de agosto: 2*10,75*-18 (M a V agosto)= - 387 2*10*-4 (S agosto) = -80 2*3,5*- 4 (D agosto) - 1(F agosto)= -35  1.360
				2	10:45- 14:15 (D y F)		Subtotal: 5.230
TOTAL							24.964

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*246=1.722
Talavera,11 (Madrid)	Archivo Registro Territorial de la Propiedad Intelectual	1	8:00- 15:00				1*7*246=1.722
TOTAL							3.444

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*246=6.396
TOTAL							6.396
TOTAL HORAS LOTE 1							34.804

<sup>1</sup> Los días por los que se multiplican las horas de servicio, son los días en los que hay programadas exposiciones

## 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*(246-52)=3.104
				3	11:00-15:00 (D,F)		3*8*52=1.248
C/ Covarrubias, 36 (Madrid)	Instituto de la Evolución en África	1	8:00 a 16:00 (L a V)				3*4*(52d+13f)=780
							1*8*246=1.968
TOTAL							15.860

ARCHIVO REGIONAL Y ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Ramírez del 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*246=3.690
		1	(L,M,X,J) 7:30-18:30				1*11*194(l/j)=2.134
		1	(V) 7:30 -16:30				1*9*52v=468
TOTAL							23.812

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

DEPÓSITO DE LA BIBLIOTECA REGIONAL						
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones
		NºV	Horario	NºV	Horario	
Calle Gallocanta (Camarma de Esteruelas)	Depósito de Camarma de Esteruelas					Hay Alarma
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 (Madrid)	Biblioteca Pública Manuel Alvar	1	7:30-22:00	1	8:30-21:00	Se acumularan 1.178 horas para los períodos extraordinarios de apertura en fechas de exámenes. 88 días en total. En Enero-Febrero y Mayo a Julio	1*14,5*246=3.567
		1	9:00-21:00	1	11:00-19:00		1*12,5*119=1.487,5
		1	10:00-20:30	1	11:00-19:00		1*12*246=2.952
							1*8*119=952
							1*10,5*246=2.583
							1*8*119=952
TOTAL							1.178
							13.671,50

NAVE DE BIBLIOBUSES						
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones
		NºV	Horario	NºV	Horario	
Avenida Laboral, 11 (Madrid)	Nave de Bibliobuses	1	7:30-19:30			
TOTAL						2.952
TOTAL HORAS LOTE 2						65.083,50

## 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 (Madrid)	C.C. " Paco Rabal"	1	24 H	1	24 H		1*24*365=8.760
		1	17:00-22:00				1*5*246=1.230
TOTAL							9.990

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	Nº	Horario		
Mar Caspio,6 (Madrid)	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 (Madrid)	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  24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero, 1 mayo: cerrado	1*8*154 <sup>2</sup> (M a V)=1.232 1*8*(41 Sáb)=328 2*4*(41 Dom)=328  Festivos con horario especial de apertura 2*8*9=144
		1	16:45-20:45 (M,X,J, V)	1	16:45-20:45 (S)	Agosto Cerrado  Se dispondrá de un máximo de 671 horas anuales, en las que no hay programadas exposiciones, para servicios extraordinarios.	Descontamos el mes de agosto  1*8*-22 (M a S de agosto)=-88 2*4*-5 (F y D de agosto)=-40 671
TOTAL							2.487,00

<sup>2</sup> Los días por los que se multiplican las horas de servicio, son los días en los que hay programadas exposiciones

SALA CANAL							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Santa Engracia, 125 (Madrid)	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: 24, 25 y 31 diciembre, 1 y 6 enero.  Se dispondrá de un máximo de 510 horas anuales, en las que no hay programadas exposiciones, para servicios extraordinarios.	1*10*157 <sup>3</sup> (M a V)=1.570  1*10*(42 Sáb)= 420  1*4*(42 Dom)=168  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  Descontamos el mes de agosto):  1*10*-22 (M a S)=-220  1*4*-5 (D y F de agosto)=-20
				1	10:45-14:45 (D y F)	Estas horas se abonarán en función de su realización efectiva.	510
TOTAL							2.518,00

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.  Se añadirán 100 horas para montaje y desmontaje de actos.	1*24*365=8.760  1*12*(365-52)=3.756
		1	9:00-21:00 (M,X,J,V)	1	9:00-21:00	Estas horas se abonarán en función de su realización efectiva	100
TOTAL							12.616,00

<sup>3</sup> Los días por los que se multiplican las horas de servicio, son los días en los que hay programadas exposiciones



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

CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE NUEVO BAZTÁN							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	Nº V	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*246=2.214  1*5*52l=260  1*5*(52d+14f)=330
		1	10:00-15:00 (L)	1	10:00-15:00 (D y F)	Se añadirán 40 horas para montaje y desmontaje de actos.  <b>Estas horas se abonarán en función de su realización efectiva</b>	40
TOTAL							2.844,00

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  Se añadirán 40 horas para montaje y desmontaje de actos  <b>Estas horas se abonarán en función de su realización efectiva</b>	1*7*194(m/v)=1.358  1*4*52s=208  1*3*52s=156  1*4*(52d+14f)=264  40
				1	16:00-19:00 (S)		
				1	10:00-14:00 (D y F)		
TOTAL							2.026,00
TOTAL HORAS LOTE 3							67.521,00

## LOTE 4 – SEDES CENTRALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE DEPORTE Y DE JUVENTUD

Este lote iniciará su ejecución el 1 de julio de 2019, o desde la fecha de formalización del contrato, si esta fuera posterior.

TIVE							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas/año
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Fernando el Católico, 88 (Madrid)	Oficina joven de la Comunidad de Madrid. TIVE	1	9:00-14:00			Los meses de enero a marzo y de octubre a diciembre	1*5*246/2=615
		1	9:00-19:00			Los meses de abril a septiembre	1*10*246/2=1.230
TOTAL							1.845

SEDE CONSEJERÍA CULTURA, TURISMO Y DEPORTES							
Dirección	Dependencia	L-V		S,D Y F		Observaciones	Nº total de horas
		NºV	Horario	NºV	Horario		
Paseo de Recoletos, 14 (Madrid)	Dirección General de Juventud	1	9:00-14:30				1*5,5*246 (L a V)=1.353
	Dirección General de Deporte	1	6:30-19:00				1*12,5*246= 3.075
	Fundación Madrid por el Deporte	1	9:00-22:00				1*13*246= 3.198
	Fundación para el conocimiento madri + d (Consejería de Educación e Investigación) Consejo Escolar (Consejería de Educación e Investigación)						
TOTAL							<b>7.626</b>
TOTAL HORAS LOTE 4							<b>9.471,00</b>

<b>TOTAL HORAS CONTRATO</b>	<b>176.879,50</b>
-----------------------------	-------------------