

A/SER-027902/2019

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL CENTRO CULTURAL PILAR MIRÓ**

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de vigilancia y seguridad en la sede del Centro Cultural Pilar Miró (Pza. Antonio María Segovia, s/n - Madrid) dependiente de la Dirección General de Promoción Cultural de la Consejería de Cultura y Turismo.

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 nº 1 de "Documentación Administrativa".

La vigilancia del edificio 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: DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

Un vigilante todos los días, de 08:00 a 24:00 horas

CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será condición imprescindible que las empresas licitadoras visiten las instalaciones antes de formular sus ofertas, comprobando las características de las mismas y presentarán en el sobre 1 (Sobre de documentación administrativa) el Certificado de Visita Técnica al edificio objeto del presente contrato (Anexo).

1.- Condiciones generales relativas a la prestación del servicio

La Consejería de Cultura y Turismo, llevará a cabo, mediante la presente licitación, la contratación del servicio de vigilancia y seguridad, de personas, instalaciones y bienes de las dependencias que se indican en la Cláusulas Primera de este Pliego, para lo que el adjudicatario deberá disponer de los medios necesarios para la prestación del servicio mencionado.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221318859763011050945**

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.

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.

2.- Condiciones particulares relativas a la prestación del servicio:

Ejercer vigilancia de carácter general en los días y horas que se indican para el 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.

La empresa adjudicataria dotará a cada servicio con una linterna y su correspondiente cargador.

La empresa de seguridad adjudicataria deberá disponer de al menos un detector de metales de utilización manual y teléfonos móviles o radios de comunicación y frecuencia. 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.

Proteger, tanto a las personas como a la propiedad, y a toda clase de bienes e instalaciones, de acuerdo a los distintos planes de seguridad que se aprueben en cada momento. Además, los vigilantes de seguridad deberán colaborar en las tareas que les sean encomendadas en los diferentes Planes de Autoprotección elaborados, así como colaborar en la implantación



de las medidas de emergencia existentes en la sede, mediante la gestión y coordinación de los simulacros de emergencia establecidos en el documento de medidas de emergencia elaborado y proporcionando la formación y/o actualización de los equipos de emergencia y primeros auxilios designados.

Evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos y actuar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido, informando de todo ello a la Consejería.

El personal que preste el servicio de vigilancia y seguridad deberá tener un conocimiento básico del manejo de las instalaciones de calefacción, aire acondicionado, electricidad, agua, extinción de incendios y demás instalaciones de mantenimiento del edificio, 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, a los efectos de adoptar las medidas necesarias en los supuestos de incendios, accidentes, siniestros o averías producidas en los mismos, debiendo incluir en las rondas de control dichas instalaciones dando aviso, en su caso, de las anomalías observadas y cursar los oportunos partes.

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.

Atender el acceso a las dependencias o edificio, en especial, controlar el acceso de personas, reflejando las entradas en las hojas de control o en el sistema informatizado que pudiera instalarse por parte de la empresa adjudicataria, si fuera solicitado por la Consejería.

Revisión de documentación, bultos, paquetes, etc. con los medios técnicos que se determinen. Izado y arriado de las banderas oficiales si la hubiera.

Control de entrada y salida de maquinaria, mobiliario y demás elementos y materiales en el Centro.

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.

Realizar rondas periódicas de control integral en cada una de las dependencias de la Consejería, fuera del horario de atención al público de las mismas conforme a lo que se establezca para la sede.

Entregar un parte diario sobre cómo se haya desarrollado la prestación del servicio.

Prestar asesoramiento técnico en relación con los aspectos relacionados con la Seguridad del centro 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 adjudicataria, 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, 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.

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria, tanto el coste de la conexión de la CRA de las alarmas antintrusión y contraincendios, que incluirá el servicio de acuda y custodia de llaves, como el coste del 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.

Mientras permanezca cerrado el edificio, 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) de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- En función del tipo de alarma (intrusión o incendio), el vigilante que acuda al aviso deberá tomar las precauciones necesarias antes de acceder al edificio 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.

3.- Horarios y sustituciones.

Los horarios de ejecución del contrato son los reflejados la Cláusula Segunda de este Pliego de Prescripciones Técnicas.



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. El cómputo horario mensual por vigilante no podrá exceder del tope de horas establecidas por el Convenio Colectivo Sectorial vigente.

La Consejería de Cultura y Turismo 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.

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.

Salvo fuerza mayor, el personal de prestación del servicio será siempre el mismo y las sustituciones serán cubiertas por vigilantes de seguridad conocedores del servicio a prestar, reservándose la Consejería el derecho a solicitar la sustitución o traslado de alguno de los trabajadores adscrito a los servicios cuando no proceda con la debida corrección en sus dependencias o no se comporte con la diligencia precisa en la realización del desempeño de su cometido. Debiéndose, por parte del contratista, proceder a su sustitución inmediata.

Cuando la adjudicataria deba realizar alguna sustitución definitiva de los vigilantes, se requerirá la comunicación por escrito, con una antelación mínima de 48 horas, 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.

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 tal circunstancia 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, 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 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4.- Procedimiento de los trabajos.

En el plazo máximo de 15 días naturales desde el inicio del contrato, la empresa deberá entregar a la Consejería de Cultura y Turismo un documento (Protocolo de trabajo) que hará referencia, como mínimo a lo siguiente:

- 1- Obligación de comunicar al teléfono de Seguridad y control que sea indicado la incorporación, finalización e incidencias producidas durante el servicio de cada vigilante de seguridad.
- 2- Horarios de apertura y cierre de todas las puertas de acceso del edificio, de acuerdo con las instrucciones que la Consejería de Cultura y Turismo comunique a la empresa adjudicataria.
- 3- Procedimiento de autorización de entrada a la sede fuera de los horarios habituales.
- 4- Procedimiento de autorización de entrada y salida de bienes muebles y material de la Comunidad de Madrid en la sede.
- 5- La empresa adjudicataria designará un coordinador del servicio, que será el interlocutor con el responsable del contrato (Subdirección General de Análisis y Organización) quien tienen que avisar en caso de que suceda alguna incidencia durante la prestación del servicio.
- 6- Datos de contacto del inspector de la empresa.
- 7- Información de la operativa del servicio, horarios, turnos, etc. Los inspectores de la empresa adjudicataria comprobarán en las visitas de inspección que los vigilantes de seguridad tienen por escrito el Protocolo de trabajo del centro, lo conocen y aplican el protocolo vigente y que éste permanece actualizado.
- 8- Tiempos de respuesta ante descubiertos del servicio.



CLÁUSULA CUARTA: 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 (con especial referencia al artículo 14 relativo a la subrogación de servicios de vigilancia), 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 la Cláusula Segunda 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: nombre y apellidos, copia del DNI y tarjeta de Vigilante de Seguridad, número de la Seguridad Social, categoría, copia del contrato y/o documento de subrogación, 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 en el plazo máximo de dos días naturales, la documentación correspondiente a la persona que se va a incorporar al servicio con antelación suficiente para que se proceda a la revisión de dicha documentación.

CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a la Ley sobre Seguridad Privada y al Reglamento que la desarrolla, Convenio Colectivo vigente en el sector y demás normativa aplicable. En todo caso se ejecutará de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.



El contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la efectución de contrato, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEXTA: DIRECTOR DE LOS TRABAJOS

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 la persona que se designe desde la Secretaría General Técnica.

Se comunicará al inicio del contrato, y en caso de modificación, a la empresa adjudicataria la persona responsable de la ejecución del contrato. 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 SÉPTIMA: 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 y Turismo.

CLÁUSULA OCTAVA: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

En cumplimiento del artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo mediante el RD 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, se requerirá al empresario la siguiente documentación:

- Información acerca de los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados y de haber cumplido con sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.
- Certificado de haber recogido la información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo de la Consejería de Cultura y Turismo que puedan afectar a las actividades que van a desarrollar, de las medidas referidas a la prevención de tales riesgos, así como de las medidas de emergencia que se deben aplicar, haber adaptado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva y haber cumplido con sus obligaciones haciendo entrega a los trabajadores de la información acerca de los riesgos existentes en los centros



y medidas preventivas, así como de la información sobre medidas y procedimientos de emergencia.

- Certificación de que ha llevado a cabo las labores de formación e información a sus trabajadores y que tanto estos como las empresas contratadas y subcontratadas por ellos reúnen la capacitación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales establecida por la normativa de aplicación para cada trabajo realizado.

- Comunicar y solicitar autorización con carácter previo a la realización de trabajo en caso de realizar actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención.

La empresa adjudicataria se compromete igualmente al cumplimiento de las instrucciones proporcionadas por la Consejería en materia de prevención de riesgos laborales y a su fehaciente distribución entre los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros incluidos en el contrato.

De igual manera, estará obligada a aplicar todas aquellas medidas que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, sean establecidas durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, en cumplimiento de la legislación vigente.

La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la realización de trabajo y servicios objeto de este contrato.

Madrid, 10 de octubre de 2019.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Fdo.: María José Barrero García.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1221318859763011050945

ANEXO

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas)

D^a.Susana Ahijón García, Coordinadora del Centro Cultural Pilar Miró, dependiente de la Dirección General de Promoción Cultural, de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid,

CERTIFICA que D/D^a en representación de la empresa ha realizado la visita técnica obligatoria y está de acuerdo con la adecuación de los servicios a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato denominado **“SEGURIDAD DEL CENTRO CULTURAL PILAR MIRÓ”**.

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

Teléfono de contacto Susana Ahijón: 638 21 40 20

