



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

Secretaría General Técnica  
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE DEPORTES,  
TRANSPARENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DENOMINADO SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD NO ARMADA EN DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE DEPORTES, TRANSPARENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1.** El contrato tendrá por objeto la prestación de los trabajos de seguridad en las dependencias e instalaciones dependientes de la Vicepresidencia, Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno (en adelante la Consejería):

- 1.- Plaza de Pontejos, 3 (sede central de Consejería).
- 2.- C/ Gran Vía, 43 (D.G. Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano).
- 3.- C/ Valportillo Primera, 9 - Alcobendas (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid)
- 4.- C/ Fortuny, 51 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid)

**1.2.** El servicio de seguridad privada 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 4 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 artº 17.2 del anteriormente citado Reglamento de Seguridad Privada, que deberán incorporarse al sobre nº 1 de "Documentación Administrativa".

**1.3.** Las empresas licitadoras podrán visitar las instalaciones antes de formular sus ofertas, comprobando las características de las mismas, y presentar en el sobre 1 (Sobre de Documentación Administrativa) el certificado de la visita técnica a los edificios objeto del contrato (Anexos del I.1 al I.4).

**1.4.** 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 y la empresa adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para la prestación del servicio.

### **2.- DESARROLLO DE LOS SERVICIOS**

**2.1.** Cuando existan diferentes turnos a lo largo de una jornada, estos no podrán realizarse por el mismo personal.

**2.2.** El servicio se realizará por vigilantes de seguridad privada sin armas, con el consiguiente desarrollo, número de efectivos y horarios:

#### **a) Plaza de Pontejos, 3**

El servicio se prestará en días laborables (de lunes a viernes) por tres vigilantes de servicio en turno de mañana (de 07:00 a 14:00 horas), tres vigilantes en turno de tarde (de 14:00 a 22:00 horas) y un vigilante de servicio en turno de noche (de 22:00 a 07:00 horas) completando la jornada de 24 horas.

Sábados, domingos, festivos y no laborables, un vigilante de servicio en turno de mañana, un

vigilante de servicio en turno de tarde y un vigilante de servicio en turno de noche.

3 x 7 h/día x 247 días.....	5.187 horas/año
3 x 8 h/día x 247 días.....	5.928 horas/año
1 x 9 h/día x 247 días.....	2.223 horas/año
1 x 24 h/día x 118 días.....	2.832 horas/año
<b>TOTAL .....</b>	<b>16.170 horas/año</b>

**b) C/ Gran Vía, 43 (D.G. de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano)**

- 1 vigilante de seguridad sin arma, en turno de 7:30 a 21:30, de lunes a viernes (no festivos)

14 h/día x 247 días ..... **3.458 horas/año**

**c) C/ Valportillo Primera, 9 - Alcobendas (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid)**

La prestación del servicio se llevará a cabo por un vigilante de seguridad sin arma con los horarios siguientes:

- De lunes a viernes no festivos: desde las 00,00 a 08,00 y de 14,00 a 24'00.
- Sábados, domingos y festivos: 24 horas.

Lunes a viernes no festivos: 18 h/día x 247 días.....4.446 horas/año  
Sábados, domingos y festivos: 24 h/día x 118 días.....2.832 horas/año  
**TOTAL.....7.278 horas/año**

**d) C/ Fortuny, 51 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid)**

- 1 vigilante de seguridad, sin arma, 11 horas diarias, en turno de 7:00 h. a 18:00 h. de lunes a viernes (no festivos)

11 h/día x 247 días ..... **2.717 horas/año**

**e) Horas de vigilancia sin asignación previa a prestar en todos los edificios, según necesidades**

Estas horas de vigilancia, sin previa asignación, están destinadas a la vigilancia de los distintos edificios que conforman el expediente. Se trata de servicios extraordinarios que se solicitan en función de necesidades no programadas de antemano y serán abonadas según su utilización.

**250 horas/año**

**NÚMERO TOTAL HORAS/AÑO.....29.873 horas/año**

### **3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

**3.1.** 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.

Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa, con una periodicidad mínima de 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.

**3.2.** En todos los edificios relacionados en este pliego se prestarán, además, los siguientes servicios:

- a) 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.
- b) Al comienzo y al final de cada servicio se dará cuenta a la Central de Seguridad de la Comunidad de Madrid de los vigilantes que comienzan y terminan y de las incidencias producidas.
- c) 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.

En todo caso, 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.

d) 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 la Consejería tiene instalado a estos efectos.

Requerirá autorización escrita, expedida por el responsable del contrato para permitir el acceso de personas al edificio fuera del horario habitual.

e) 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.

f) Revisión de documentación, bultos, paquetes, etc.

g) 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.

h) 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.

i) Se encargará del encendido y apagado de las instalaciones de calefacción y aire acondicionado 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.

j) Colaborará en situaciones de emergencia, de acuerdo a las funciones que se les asigne según los procedimientos de emergencia establecidos, con las instrucciones del responsable del contrato que serán emitidas a través del coordinador de la empresa adjudicataria, y con la propia iniciativa.

k) Los vigilantes conocerán el funcionamiento de la central de alarma de incendios de cada centro, siendo responsables de su accionamiento siguiendo las instrucciones del jefe de emergencia y en los momentos en que no haya ocupación plena del centro.

l) 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 (mínimo una cada 2 horas).

m) Conectar la alarma antirrobo a la finalización de la jornada en aquellos centros que dispongan de ella.

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

o) 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.

p) Cualquier otra misión que corresponda a los vigilantes de seguridad, en virtud de lo dispuesto en la legislación aplicable prevista al efecto.

**3.3. La empresa adjudicataria prestará en relación con el sistema de alarma los siguientes servicios:**

- a) Conexión a la Central Receptora de Alarmas.
- b) Servicio de acuda o respuesta a las alarmas que se originen.
- c) Mantenimiento de la central de alarmas. No podrán producirse más de cuatro alarmas falsas en un mes, o de doce en seis meses, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria si no subsanase las deficiencias de los sistemas de detección que dieran lugar a las mismas.

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

**3.4. Mantenimiento tanto preventivo como correctivo y, en su caso, sustitución temporal, de elementos de seguridad, arcos escáneres, CCTV y demás equipos instalados en las distintas sedes objeto del contrato o que puedan instalarse para sustituir a los actuales:**

- a) El mantenimiento preventivo incluye el mantenimiento legal que establezca la normativa vigente en cada momento y el fabricante de los equipos y, como mínimo, dos revisiones anuales de los equipos, consistentes en las comprobaciones, verificaciones, ajustes, limpiezas de elementos y otras actuaciones prescritas para el mantenimiento preventivo de los sistemas. En el caso de los escáneres las revisiones coincidirán con las que se efectúen en materia de revisión de seguridad radiológica.
- b) La empresa adjudicataria entregará al responsable de la ejecución del contrato designado para cada sede un calendario de actuaciones en el que incluya la dirección de la sede, fecha y hora previstas, tiempo estimado de revisión y los datos de los técnicos que van a realizar la visita, así como cualquier información de importancia que considere necesario la empresa adjudicataria para la correcta ejecución de las revisiones. Esta información debe remitirse con al menos un mes de antelación.
- c) Se entregará posteriormente un informe, firmado y sellado por el técnico, con el resultado de las revisiones, así como las incidencias observadas y propuestas de mejora en cada centro
- d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) En caso de detectarse alguna anomalía en el funcionamiento de los equipos que no esté incluido dentro del contrato de mantenimiento se enviará presupuesto para su reparación, que deberá ser aceptado y sellado por el órgano competente de la Consejería.

h) 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.

i) En caso de traslados de sedes o de movimientos internos, incluirá también el traslado por la empresa adjudicataria de los equipos de seguridad y todos los componentes necesarios para su funcionamiento, así como el informe de puesta en funcionamiento de los equipos.

#### **4.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS**

**4.1.** 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 de Seguridad de la Comunidad de Madrid

**4.2.** El responsable del contrato será el titular de la Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia, Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno.

**4.3.** La dirección de los trabajos corresponderá a la persona que designe el responsable del contrato, que, en coordinación con los mandos del Servicio de Seguridad de la Comunidad de Madrid, supervisarán el servicio diario, dictarán las instrucciones y procedimientos a seguir en el desarrollo del trabajo, destinadas a la coordinación técnica de la prestación del servicio y trasladarán las citadas instrucciones y procedimientos a seguir al coordinador de los servicios, designado por la empresa adjudicataria.

#### **5.- EQUIPO DE TRABAJO**

**5.1.** 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.

**5.2.** 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, con una antelación mínima de 2 días naturales su incorporación, 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.

**5.3.** 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 Estatal de Empresas de Seguridad que esté en vigor.

**5.4.** La adjudicataria deberá comunicar a la Consejería 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 a la Coordinación de Servicios y Organización, 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.

**5.5.** 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 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.

**5.6.** 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. El sistema utilizado deberá asegurar que la información y los datos registrados no pueden ser manipulados.

**5.7.** Asimismo, la empresa adjudicataria deberá:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Disponer de al menos un detector de metales de utilización manual mínimo para cada acceso del edificio, siendo responsable de su utilización y mantenimiento.
- d) 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.
- e) Dotar a su personal de los equipos de protección individual adecuados en función de los riesgos que pudieran identificarse en cada momento en el desempeño de su trabajo.

## **6.- PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES**

**6.1.** 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 y se atenderá a las instrucciones que imparta la Comunidad de Madrid en materia de seguridad y vigilancia con estricto cumplimiento de las mismas.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** Se incorpora un anexo II con la relación de trabajadores con derecho a subrogarse en la relación laboral, de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo estatal de empresas de seguridad, a fecha de elaboración de este pliego, sin perjuicio de que la prestadora actual del servicio proporcione a la adjudicataria la relación que actualizada al momento en el que se produzca la sucesión en el servicio.

## **7.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

**7.1.** En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y en concreto del RD 171/2004, de 30 de enero, se requerirá a la empresa al inicio de la actividad:

- a) Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
- b) Información acerca de riesgos inherentes a su actividad así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos.
- c) Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de los riesgos propios de su puesto de trabajo.
- d) Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información acerca de los riesgos existentes en el centro objeto del contrato, una vez facilitada por la Consejería.

**7.2.** Asimismo, a lo largo de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a:

- a) Aplicar todas aquellas medidas que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, sean establecidas durante la vigencia del contrato.
- b) Cumplir las instrucciones para la prevención de los riesgos laborales y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia proporcionadas por la Consejería.
- c) Comunicar cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de su empresa en la realización de los servicios objeto de este contrato en un plazo de 24 horas y de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.

## **8.- PLAN DE SEGURIDAD Y ÓRDENES DE PUESTO**

**8.1.** La empresa adjudicataria deberá presentar a la Dirección de Seguridad 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 dependencia 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 considere oportuno la Dirección General de Seguridad de la Comunidad de Madrid o el responsable del contrato, modificando y adecuando los protocolos preestablecidos a las particularidades de cada incidencia.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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 seis meses al vencimiento del contrato y su contenido será estrictamente confidencial.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Firmado digitalmente por: MOYA LORENTE FERNANDO  
Fecha: 2020.09.18 13:46

## **ANEXO I.1**

### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

D/D<sup>a</sup> .....

**CERTIFICA** que la empresa .....  
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del contrato **SEGURIDAD DE LAS  
DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS ADSCRITOS A LA VICEPRESIDENCIA,  
CONSEJERÍA DE DEPORTES, TRANSPARENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO.**

1.- Pza. Pontejos, 3 <sup>1</sup>

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

---

<sup>1</sup> Teléfonos de contacto para concertar cita previa en estos edificios: 649 47 01 31 y 648 40 66 30

## **ANEXO I.2**

### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

D/D<sup>a</sup> .....

**CERTIFICA** que la empresa .....

ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del contrato **SEGURIDAD DE LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS ADSCRITOS A LA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE DEPORTES, TRANSPARENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO:**

2.- C/ Gran Vía, 43 <sup>2</sup>

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

---

<sup>2</sup> Teléfonos de contacto para concertar cita previa en estos edificios: 649 47 01 31 y 648 40 66 30

### **ANEXO I.3**

#### **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

D/D<sup>a</sup> .....

**CERTIFICA** que la empresa .....

ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del contrato **SEGURIDAD DE LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS ADSCRITOS A LA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE DEPORTES, TRANSPARENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO:**

3.- C/ Valportillo Primera, 9 – Alcobendas <sup>3</sup>

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

---

<sup>3</sup> Teléfonos de contacto para concertar cita previa en estos edificios: 649 47 01 31 y 648 40 66 30

## ANEXO I.4

### CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

D/D<sup>a</sup> .....

**CERTIFICA** que la empresa .....

ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del contrato **SEGURIDAD DE LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS ADSCRITOS A LA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE DEPORTES, TRANSPARENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO:**

4.- C/ Fortuny, 51 <sup>4</sup>

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

\_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Teléfonos de contacto para concertar cita previa en estos edificios: 649 47 01 31 y 648 40 66 30



## **ANEXO II RELACIÓN DE TRABAJADORES CON DERECHO A SUBROGACIÓN**