

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y AUXILIAR DE SERVICIOS (CONSERJERÍA) DE LA SEDE DE LA FUNDACIÓN IMDEA ENERGÍA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS**

---

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de seguridad y auxiliar de servicios (conserjería) de las instalaciones del Instituto IMDEA Energía sitas en la Avenida Ramón de la Sagra nº 3, Parque Tecnológico de Móstoles, 28935 Móstoles, Madrid.

En los apartados siguientes se describen los servicios incluidos en el presente contrato y las condiciones para su realización.

## **2. DEDICACIÓN HORARIA**

Los servicios de seguridad y auxiliar de servicios (conserjería) de la sede de la Fundación se prestarán con la siguiente dedicación horaria:

### **Servicio de seguridad:**

- 1 vigilante de seguridad desde las 21:00 horas a las 07:00 horas todos los días del año, incluidos sábados, domingos y festivos.
- Número total de horas al año: 3.650 horas / año.

### **Servicio de conserjería o auxiliar de servicios:**

- 1 auxiliar de servicios desde las 07:00 horas a las 15:00 horas de lunes a viernes. Quedan excluidos fines de semana y festivos. La persona que desempeñe este horario actuará en calidad de responsable del servicio de auxiliares y conserjería.
- 1 auxiliar de servicios desde las 15:00 horas a las 21:00 horas de lunes a viernes y de 7:00 horas a las 21:00 horas los fines de semana y festivos.
- Número total de horas al año: 5.110 horas / año.

El horario del servicio podrá ser modificado por necesidades de apertura o a petición de la Fundación, previa comunicación a la empresa, sin que ello suponga en ningún caso incremento del total de horas.

## **3. CONDICIONES TÉCNICAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Las funciones a realizar en la prestación de los servicios son las siguientes:

### **A. SEGURIDAD**

#### **A.1. Obligaciones en la prestación del Servicio de Seguridad**

- a) La empresa adjudicataria aportará en cada turno, como mínimo un vigilante de seguridad no armado en cada uno de los puestos.

- b) La entidad adjudicataria deberá garantizar, en todo momento, la presencia de los vigilantes de seguridad en los puestos de vigilancia, debiendo articular aquellos procedimientos que permitan solventar cualquier incidencia relacionada con su personal.
- c) La entidad adjudicataria se asegurará de que determinadas situaciones que puedan llegar a afectar a la continuidad de los trabajos (accidentes, indisposiciones, urgencias personales, etc.) no incidan de forma directa en la seguridad del edificio objeto de vigilancia. En todo caso, cualquier hecho de estas características que pueda distorsionar el normal desarrollo de los servicios a prestar deberá ser puesto en conocimiento inmediato de la Fundación, para que en su caso, adopten las medidas oportunas.
- d) En el desempeño de sus funciones específicas de vigilancia y protección, los vigilantes de seguridad adscritos a los presentes servicios dependerán de la Fundación IMDEA Energía y de las directrices dictadas al respecto por los responsables de la Fundación. Asimismo, dependerán de los jefes de seguridad de la empresa de seguridad privada adjudicataria de los servicios, según determina el artículo 71.3 del Reglamento de Seguridad Privada, sin perjuicio de las instrucciones concretas que reciban en cada momento de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Esta distribución de responsabilidades no eximirá al contratista de sus obligaciones a la hora de acometer los trabajos de forma adecuada.
- e) El/la adjudicatario/a hará entrega a la Fundación de un cuadro de mandos con indicación de la sede social y los datos y teléfonos de contacto del personal de vigilancia, inspección, gestión, emergencias, con el objeto de facilitar el contrato entre ambas partes.
- f) La entidad adjudicataria realizará un plan de emergencia específico para el edificio de la Fundación y se comprometerá a realizar las actuaciones correspondientes debido a cualquier tipo de cambio producido en todas las instalaciones durante la vigencia del contrato.
- g) La entidad adjudicataria se compromete a realizar el pago de las nóminas en los primeros cinco (5) días de cada mes, incluyendo todos los conceptos salariales devengados, de la totalidad de los vigilantes que prestan su servicio en las instalaciones de la Fundación. En caso de ser necesario, la entidad adjudicataria se compromete a llevar una contabilidad separada para realizar los correspondientes pagos.
- h) Cuando la prestación del servicio no se esté realizando de manera adecuada, la Fundación podrá exigir al adjudicatario la sustitución de cualquier trabajador de los asignados a la vigilancia del edificio.
- i) Las entidades licitadoras deberán estar inscritas en el Registro de Empresas de Seguridad del Ministerio del Interior, reuniendo los requisitos establecidos, de acuerdo con el artículo 7.4 de la Ley 23/1992, de 30 de Julio, de seguridad privada.
- j) Para el desarrollo de sus respectivas funciones el personal que vaya a realizar las actividades contratadas deberá haber obtenido previamente la correspondiente habilitación del Ministerio del

Interior, con el carácter de autorización administrativa, de acuerdo con el artículo 10.1 de la citada Ley de Seguridad Privada.

- k) El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de seguridad social, seguridad laboral y salud en el trabajo y cualesquiera otras de carácter general, siendo responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales que mantenga con el personal que preste el servicio de vigilancia y seguridad, respondiendo de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como reclamaciones de este ante la jurisdicción laboral, sin que en ningún caso puede entenderse o presumirse la existencia de relación laboral alguna entre dicho personal y la Fundación.
- l) La entidad adjudicataria deberá garantizar en todo caso que, las remuneraciones mínimas que han de percibir los trabajadores de cada categoría empleados en la realización del servicio por jornada legal de trabajo y por horas extraordinarias, no sean inferiores a los tipos fijados en el convenio colectivo del sector. En este sentido no se admitirán ofertas que supongan un precio/hora inferior a los costes mínimos repercutibles establecidos en el Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Seguridad Privada, quedando en su caso automáticamente excluidas de la licitación.

Será motivo suficiente de exclusión de la oferta o rescisión del contrato, en su caso, el incumplimiento de las citadas normas en cualquiera de sus apartados.

## **A.2. Funciones de los vigilantes:**

### **A.2.1. Funciones generales**

- Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que pudiesen encontrarse en los mismos.
- Efectuar controles de acceso y de identificación si fuera necesario sin retención de la documentación personal.
- Requerir la inspección de paquetes, bolsos, bultos, o maletines que entren o salgan de las dependencias de los centros con independencia de que sean trabajadores o no, en aquellos casos en los que exista sospecha de comisión de delito, falta, o infracción contra personal, sus bienes o los propios del centro.
- Prevenir y evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de protección.
- Actuar con la iniciativa y resolución que las circunstancias requieran, evitando la inhibición o pasividad en el servicio, no pudiendo negarse, sin causa que lo justifique, a prestar aquellos servicios o tareas que se ajusten a las funciones propias del puesto.
- Atender en sus actuaciones a los principios de integridad, protección y trato correcto a las personas, evitando arbitrariedades y violencias, actuando en todo momento con congruencia y proporcionalidad en la utilización de las facultades y medios disponibles.
- Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, prestándoles su colaboración y siguiendo sus instrucciones en relación con el objeto de sus funciones.
- Controlar los accesos de vehículos.
- Controlar las llaves, la apertura y el cierre de puertas.

- Comprobar el funcionamiento de los sistemas de seguridad instalados en las dependencias del centro.
- Elaboración de los partes diarios de incidencias, con indicación expresa de los horarios de rondas, cambios producidos por el servicio, relación de los miembros componentes del mismo y novedades que se produzcan.
- Cualquier otra actividad relacionada con el control de las instalaciones, así como las operaciones preparatorias, auxiliares, accesorias o complementarias de las mismas.

#### A.2.2. Funciones de seguridad contra incendios

- Hacer acto de presencia en el lugar de procedencia de la alarma o incidente, verificando el motivo de la misma, el estado de funcionamiento de los equipos contra incendios actuando con arreglo a la legislación de aplicación y al plan de emergencia.
- Verificar que las contempladas como vías de evacuación se hallan libres de obstáculos, y que la iluminación en el recorrido funciona en todos sus puntos.
- Impedir la existencia de obstáculos en las inmediaciones de las puertas de salida de emergencia, tales como vehículos aparcados o de otra naturaleza, así como en los espacios reservados a ambulancias y coches de bomberos.

#### A.2.3. Funciones de comisión y prevención de actos vandálicos.

- Hacer cumplir las normas internas establecidas, y que se respeten y usen adecuadamente las instalaciones y el mobiliario del centro.
- Impedir la comisión de actos vandálicos, cuando sean previsibles o sospechosos.
- Efectuar controles de identidad, de aquellas personas que estuviesen circulando por espacios no contemplados o autorizados en razón de horario, día o actividad, acompañándolos posteriormente a lugares permitidos.

#### A.2.4. Funciones de custodia.

- El adjudicatario elaborará un protocolo de custodia en su programa de trabajo, para las llaves maestras y el llavero general del centro, la ropa y objetos perdidos o extraviados, y los objetos de valor de los que se les haga entrega.

#### A.2.5. Función de registro.

- El adjudicatario deberá aportar y cumplimentar partes diarios donde se reflejarán las incidencias producidas durante la prestación del servicio dando cuenta de las mismas, con identificación del personal que haya intervenido. Se hará especial hincapié de las incidencias y personas relacionadas con éstas durante los días u horas en que el centro permanezca sin actividad alguna.
- Así mismo, deberá aportar un libro de órdenes y reclamaciones donde la dirección de gestión reflejará las que formule a la entidad adjudicataria, teniendo ésta la obligación de revisarlo diariamente y firmar el acuse de recibo de dichas órdenes y/o reclamaciones para cumplirlas o subsanarlas.

### **A.3. Medios materiales**

La empresa adjudicataria dotará a su personal de los medios necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato:

#### **A.3.1. Uniformidad.**

- El vigilante de seguridad prestará sus servicios uniformado reglamentariamente y portando su tarjeta de identidad profesional. Para ello el adjudicatario cuidará la buena presencia del personal a su servicio, debiendo uniformarles por su cuenta. Se especificará en la oferta la composición del mismo, así como el número de renovaciones al año.

#### **A.3.2. Medios de defensa**

- Los vigilantes de seguridad portarán exclusivamente las armas propias de su cargo y conforme a la normativa vigente, no pudiendo portar ningún otro tipo de arma ya sea de fuego o de otra naturaleza.

#### **A.3.3. Comunicaciones y equipo**

- Red de telecomunicaciones debidamente legalizada.
- Conexión de los sistemas de seguridad a una central receptora con atención las 24 horas.
- Centro de control 24 horas, donde se darán las novedades e incidencias que puedan surgir en el servicio.
- Sistemas de iluminación autónomos tales como focos de largo alcance para cada uno de los vigilantes.
- Teléfono móvil en cada uno de los centros conectado con los números de emergencias que designe el cliente, las extensiones de la empresa adjudicataria y el centro de control.
- Blocs de partes diarios con copia para el cliente.

#### **A.3.4. Condiciones adicionales**

- Compromiso de cambiar al personal de servicio a petición de la Fundación, cuando ésta considere que el empleado en cuestión no está prestando el servicio adecuadamente. El plazo máximo para realizar el cambio del personal a petición de la Fundación será de 72 horas. Además, el nuevo vigilante deberá ser formado en el servicio durante al menos 3 jornadas acompañado de un titular con experiencia en el puesto.
- Realización de una inspección semanal al centro por el servicio de Inspección de la empresa adjudicataria.
- Realización de reuniones mensuales con el jefe de servicios para verificación de los informes diarios y posibles cambios para mejorar el servicio, solucionar incidencias, etc.
- Impartición en su Centro de Formación de cursos a la plantilla del servicio (prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, escáner, etc.).
- Suscripción de un seguro de responsabilidad civil con cobertura suficiente de los riesgos derivados de su actividad, como posibles daños de carácter físico o material, así como

posibles indemnizaciones que pudieran producirse a terceros en el ejercicio de las tareas recogidas en el presente pliego de prescripciones.

- El adjudicatario dispondrá de un sistema de control de bajas, de forma que el servicio no se vea afectado por las mismas, evitando así los descubiertos o vacíos.

#### **A.4. Supervisión del servicio**

La empresa adjudicataria dispondrá de uno o varios responsables de supervisión, coordinación y control del servicio que se presta, velando por el cumplimiento del servicio y en general, por lo estipulado en este pliego. Las personas designadas como interlocutores por parte de la empresa, deberán disponer de un sistema de localización inmediata, vía telefónica, diariamente y durante el horario que requiera el servicio.

#### **A.5. Documentación complementaria obligatoria**

- Cuadro de mandos completo con datos de contacto de directivos, inspectores y vigilantes.
- Declaración jurada que contenga el compromiso de realizar un protocolo de custodia para las llaves maestras y el llavero general del centro, la ropa y objetos perdidos o extraviados, y los objetos de valor de los que se les haga entrega.
- Declaración jurada que contenga el compromiso de realizar el pago de las nóminas del personal de vigilancia el día 1 de cada mes durante la totalidad de la vigencia del contrato.
- Modelo de partes diarios en versión electrónica.
- Modelo de libro de órdenes y reclamaciones.
- Propuesta de póliza de seguro.
- Certificaciones y acreditaciones de calidad aplicadas en la gestión del servicio.

#### **A.6. Prevención de riesgos laborales**

La entidad que resulte adjudicataria deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con la Ley. En un plazo no superior a quince días naturales desde la comunicación de la adjudicación, la entidad deberá aportar a la dirección de gestión del centro la documentación relativa a la evaluación de riesgos y planes de prevención de todos los puestos de trabajo necesarios para la prestación del servicio en cada uno de los inmuebles.

Asimismo, antes del comienzo de su actividad deberá comunicar los nombres de las personas que actúen como delegados de prevención.

### **B. CONSERJERÍA**

#### **B.1. Obligaciones en la prestación del servicio de conserjería o auxiliar de servicios.**

- a) Constituyen obligaciones esenciales para la realización del contrato, la dedicación o adscripción a la ejecución del mismo de los medios personales suficientes. De entre el personal que preste el servicio de auxiliar en la sede de la Fundación, se identificará a una persona responsable del servicio.
- b) Cualquier sustitución del personal que preste el servicio objeto del contrato deberá ser autorizada por la persona responsable de la Fundación, independientemente de la obligación formal de comunicar dicha sustitución.

- c) La empresa adjudicataria dispondrá de uno o varios responsables de supervisión, coordinación y control del servicio que se presta, velando por el cumplimiento del servicio y en general, por lo estipulado en este pliego. Las personas designadas como interlocutores por parte de la empresa, deberán disponer de un sistema de localización inmediata, vía telefónica, diariamente y durante el horario que requiera el servicio.

La empresa comunicará a la Fundación el nombre y apellidos de la persona que prestará el servicio. Informará oportunamente y con antelación de todos los cambios de personal.

- d) La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad contractual efectiva como empresario, en relación con sus trabajadores y manteniendo a estos dentro del ámbito de su poder de dirección en la ejecución del servicio.

La empresa adjudicataria cumplirá con la normativa de aplicación en materia laboral, de seguridad social, accidentes, seguridad e higiene en el trabajo y tributaria, y facilitará, a requerimiento de la Fundación, la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha normativa vigente.

La empresa adjudicataria se obliga a aportar, para la ejecución del servicio, el personal necesario con la formación y experiencia adecuada para desarrollar los trabajos satisfactoriamente, quedando la Fundación eximida de toda responsabilidad respecto a dicho personal, especialmente en todo lo concerniente a salarios, Seguridad Social, indemnizaciones, accidentes laborales y demás contingencias laborales y civiles que corresponderá al adjudicatario.

En los casos de ausencia de las personas que presten el servicio, por motivo de enfermedad, vacaciones o cualquier otra causa, ésta no supondrá interrupción del mismo, procediendo la empresa adjudicataria a la sustitución inmediata por otro trabajador de, al menos, igual cualificación.

El adjudicatario garantizará la confidencialidad de toda la información, y documentación manejado en la ejecución del contrato, sin que pueda, en ningún caso, hacer uso de los mismos fuera de las dependencias de la Fundación.

- e) La empresa adjudicataria se compromete a realizar el pago de nóminas en los primeros cinco (5) días de cada mes, incluyendo todos los conceptos salariales devengados, de la totalidad de los auxiliares de servicio que prestan su servicio en las instalaciones de la Fundación. En caso de ser necesario, la entidad adjudicataria se compromete a llevar una contabilidad separada para realizar los correspondientes pagos.
- f) Cuando la prestación del servicio no se esté realizando de manera adecuada, la Fundación podrá exigir al adjudicatario la sustitución de cualquier trabajador de los asignados a cada uno de los centros objeto del presente pliego.

## **B.2. Funciones de los auxiliares de servicio**

- Orientar al público en el acceso al edificio.
- Realizar el control de accesos de las personas que acceden al edificio.
- Efectuar control de los vehículos que acceden a las instalaciones, con anotación de los datos identificativos de los mismos (matrícula, marca, modelo...).
- Velar porque las instalaciones queden en el estado adecuado en los horarios de cierre y de apertura, inspeccionando diariamente el edificio/centro e instalaciones, una vez vacíos de personal o antes de la llegada del mismo.
- Manejar aparatos reprográficos, informáticos y cualquier otro necesario para el desarrollo de sus funciones.
- Recoger y colocar los contenedores de residuos en el interior de los recintos.
- Atención a las visitas.
- Atención telefónica de las llamadas entrantes.
- Recepción, reparto y envío de correo externo (ordinario y mensajería) e interno (valija).
- Archivo de documentación.
- Custodia de llaves.

## **B.3. Medios materiales**

### **B.3.1. Uniformidad.**

- El personal que preste el servicio deberá estar equipado con el uniforme con el distintivo de la empresa adjudicataria y deberá cumplir en todo momento con las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo.
- Todo el personal de la contrata adscrito al servicio deberá disponer de una tarjeta de identificación plastificada. En ella se hará constar: nombre y apellidos del trabajador, la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Dicha tarjeta irá validada por la Fundación. Todo el personal la llevará siempre visible en los lugares donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso deberá mostrar su tarjeta de identificación cuando le sea requerida por la persona encargada o responsable del edificio de que se trate.

### **B.3.2. Formación.**

- El personal dedicado a la ejecución del servicio que se contrata, deberá estar formado en el uso y manejo de los medios técnicos que deba utilizar para el desempeño de su labor.

Para garantizar la correcta prestación de este trabajo, el adjudicatario deberá atender la formación planificada de dicho personal realizando prácticas in situ de forma periódica.

### **B.3.3. Condiciones adicionales:**



- El personal de la empresa adjudicataria elaborará partes diarios escritos en los que se detallará pormenorizadamente la actividad realizada durante el servicio, haciendo hincapié en aquellas incidencias que hayan observado durante su turno de trabajo, especificando la hora en la que tuvo lugar y realizando una descripción de lo acontecido.
- Independientemente de la información escrita que la empresa adjudicataria facilite al servicio gestor, de cualquier incidencia relevante se mantendrá informados verbal y puntualmente a los responsables del mismo, quienes determinarán en cada momento las acciones a seguir.
- Toda aquella documentación originada por intervenciones del personal de la empresa contratada será considerada propiedad de la Fundación, no pudiendo, en consecuencia, ser facilitada a ninguna otra persona o entidad sin consentimiento expreso de aquella.

#### **B.4. Prevención de riesgos laborales**

La entidad que resulte adjudicataria deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con la Ley. En un plazo no superior a quince días naturales desde la comunicación de la adjudicación, la entidad deberá aportar a la dirección de gestión del centro la documentación relativa a la evaluación de riesgos y planes de prevención de todos los puestos de trabajo necesarios para la prestación del servicio en cada uno de los inmuebles.

Asimismo, antes del comienzo de su actividad deberá comunicar los nombres de las personas que actúen como delegados de prevención.

### **5. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO**

La persona responsable del servicio por parte de la Fundación será la encargada de realizar el seguimiento de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato y, si lo estima conveniente, podrá requerir a la empresa adjudicataria para que subsane en el plazo máximo de 48 horas los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos reglamentarios que les sean imputables. Si las deficiencias no son corregidas, la Fundación podrá proceder a la aplicación de las penalizaciones indicadas en el apartado 20 del Anexo I del pliego jurídico.

### **6. OBLIGACIONES DEL CONTRATATISTA**

La Fundación podrá solicitar que cualquiera de los trabajadores del servicio de vigilancia y auxiliar de servicios (conserjería) sea sustituido en cualquier momento, debiendo el adjudicatario proceder a dicho cambio en las 72 horas siguientes a la comunicación por parte de la Fundación.

La entidad adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones con la Fundación. En el **Anexo I** se aporta la información del personal de la empresa saliente que presta el servicio en la Fundación. Conforme a lo establecido en el artículo 120 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se facilita la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación, que regirán en el presente contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del

adjudicatario, debiendo cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo referida al personal a su cargo

Al menos 10 días antes de la fecha de inicio del servicio, la empresa adjudicataria estará obligada a entregar a la Fundación IMDEA Energía, para su aceptación y conformidad, un listado del personal encargado de la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría.

La empresa adjudicataria deberá remitir mensualmente fotocopia de los documentos de pago a la Seguridad Social TC-1 y TC-2, y una relación de los trabajadores que hubieran prestado el servicio durante el mes. Además, la empresa adjudicataria del presente contrato notificará a la Dirección de la Fundación, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al centro de trabajo en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación debe ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social, etc.). Cuando el adjudicatario deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la Fundación IMDEA Energía, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituido, con objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo. Cuando la improvisación se deba a motivos de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto. Para los supuestos de jubilación de los trabajadores que presten servicio según este contrato se considerará la posibilidad de proceder a su sustitución con otro trabajador de la misma empresa. Si tal sustitución finalmente no se realizara se descontará de la facturación mensual la parte correspondiente a la baja del trabajador jubilado, aplicándose lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, sobre modificaciones contractuales. El incumplimiento de estos preceptos podría ser motivo de penalización económica en los términos establecidos en el apartado 20 de la cláusula 1 del pliego jurídico.

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria no podrá modificar unilateralmente ni el número de empleados, ni los empleados asignados, ni los horarios establecidos. En caso de que existiesen causas que justificasen alguna modificación de estas circunstancias, ya sea de forma temporal o permanente, lo hará saber a la Fundación, que deberá autorizar las mismas.

Todos aquellos acuerdos que pudieran darse entre sindicatos y las empresas adjudicatarias del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Fundación IMDEA Energía. Dichos acuerdos vincularán únicamente a la empresa adjudicataria.

El adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate asumiendo de forma directa y no trasladable a la Fundación IMDEA Energía el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos, o acuerdos de cualquier índole que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro organismo de la Administración Pública, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.

Todo el personal fijo o eventual destinado a los trabajos de la presente contrata deberá ir convenientemente uniformado. Este uniforme deberá incluir toda la ropa necesaria para cumplir las normas de higiene y seguridad en el trabajo, dependiendo de la herramienta que utilicen en cada momento.

El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario y de la descortesía o mal trato que el personal de seguridad y conserjería observe con respecto a los usuarios o

al espacio de trabajo. El adjudicatario deberá poner de inmediato remedio a cualquier mal comportamiento de los operarios adscritos a los servicios, sin perjuicio de las consideraciones de faltas a que pudiera dar lugar.

La Fundación dispone de una garita de control para el personal de seguridad y conserjería. Este espacio se pone a disposición del adjudicatario en buen estado de pintura, mobiliario y demás medios de trabajo. El adjudicatario se asegurará de que su personal de seguridad y conserjería mantiene en perfecto estado de limpieza y orden este espacio. El adjudicatario será responsable de cualquier daño, deterioro o rotura que su personal ocasione en el mobiliario, paredes, medios técnicos, etc. de la garita de control. La Fundación informará al adjudicatario de los desperfectos ocasionados por su personal y procederá a la reparación o sustitución de los elementos dañados. El importe correspondiente será descontado a la entidad beneficiaria del importe de la factura mensual de los servicios.

El adjudicatario estará obligado a informar a IMDEA Energía de la incorporación de un nuevo trabajador al servicio. IMDEA Energía deberá dar el visto bueno previo a la incorporación del trabajador por escrito. El adjudicatario estará obligado a que cualquier nuevo trabajador que se incorpore al servicio sea de nueva contratación y por tanto, no tenga antigüedad en caso de tratarse de un trabajador que va a ocupar una vacante en el servicio objeto de subrogación por ley.

La empresa adjudicataria dotará a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal, siendo la responsabilidad de los accidentes que pueda sufrir el personal únicamente de la empresa adjudicataria.

## **8. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS.**

El adjudicatario del contrato, tramitará los permisos necesarios con las Administraciones correspondientes, para todas aquellas actuaciones que los requieran, los costes de los mismos serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

## **9. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El plazo de vigencia del presente contrato está establecido en el apartado 18 del Anexo I del Pliego Jurídico.

## **10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a disponer durante toda la vigencia del contrato de una póliza de responsabilidad civil cuya cobertura mínima está establecida en el apartado 16 del Anexo I del pliego jurídico.

La Fundación declina todo tipo de responsabilidad civil o penal fuera del alcance de los límites establecidos en la legislación de aplicación y en las pólizas de seguro correspondientes contratadas por actitudes de los vigilantes y conserjes de la entidad adjudicataria, de las compañías de seguros o de cualquier entidad pública o privada con la que tenga contacto por causa de actitudes o comportamientos ilícitos, injuriosos, difamatorios, amenazadores, vulgares, obscenos, blasfemos, ofensivos, agresivos, violentos, discriminatorios (por motivos de nacimiento, étnicos, raciales, sexuales, religiosos, ideológicos, de opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social) o censurables por cualquier otra razón, incluidas, a título orientativo pero no exhaustivo, aquellas conductas que fomenten

comportamientos que puedan incurrir en sanciones civiles o penales o que vulneren cualquier legislación aplicable de ámbito local, regional, nacional o internacional.

#### **11. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA CCTV EXISTENTE**

El adjudicatario se hará cargo tanto del mantenimiento preventivo, con periodicidad trimestral, así como de la reparación (incluyendo desplazamiento y mano de obra) del sistema CCTV instalado, compuesto de 10 cámaras de seguridad, 1 videograbador y 1 monitor.

Los tiempos máximos de reparación serán en todo caso inferiores a 48 horas desde su comunicación.

## **ANEXO I**

### **LISTADO DE PERSONAL**

#### **AUXILIARES Y VIGILANTES**

Nº	UBICACIÓN	Convenio colectivo de aplicación	CATEGORÍA LABORAL	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA DE Antigüedad	VENCIMIENTO CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL SIN SS	PLUSES	PACTOS EN VIGOR O CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE AFECTE A LA SUBROGACIÓN
1	IMDEA ENERGÍA MÓSTOLES	COLECTIVO ESTATAL DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA	VS	100	100%	18/04/1995	-	28.554,84	CONVENIO	COMPLEMENTO PERSONAL 300€ MES
2	IMDEA ENERGÍA MÓSTOLES	COLECTIVO ESTATAL DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA	VS	189	100%	05/01/2012	-	22.276,56	CONVENIO	
3	IMDEA ENERGÍA MÓSTOLES	COLECTIVO ESTATAL DE AUXILIARES DE SERVICIO	AUXILIAR	100	100%	01/10/2017	-	16.376,04	CONVENIO	COMPLEMENTO PERSONAL 89,86€ MES
4	IMDEA ENERGÍA MÓSTOLES	COLECTIVO ESTATAL DE AUXILIARES DE SERVICIO	AUXILIAR	189	100%	27/01/2016	-	15.331,32	CONVENIO	
5	IMDEA ENERGÍA MÓSTOLES	COLECTIVO ESTATAL DE AUXILIARES DE SERVICIO	AUXILIAR	109	100%	06/11/2021	-	15.120,00	CONVENIO	

27/09/2023

