



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría acceder al original.  
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

## **A.GEST.ECONÓMICO-ADMIN.**

Exp.: A/SER-030531/2025

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**TÍTULO DEL CONTRATO:** Servicio de vigilancia y seguridad del Museo-Centro de Estudio y Difusión del Parque Arqueológico del Valle de los Neandertales, Pinilla del Valle, para 2026.

## **I. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la contratación Servicio de dos vigilantes, sin arma, para el Museo-Centro de estudio y Difusión del Parque Arqueológico del Valle de los Neandertales, en Pinilla del Valle para el año 2026.

Este Museo es una de las sedes del Museo Arqueológico y Paleontológico de la Comunidad de Madrid.

El contenido del presente Pliego revestirá carácter contractual, por lo que deberá ser firmado, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

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 2 vigilantes de seguridad, sin armas, debidamente formados y documentados, según lo dispuesto en la vigente Ley de Seguridad Privada.

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

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

El servicio se realizará en el siguiente horario:

De martes a sábado de 11h a 19h  
Domingos y festivos de 11 a 15h

Los lunes al estar el Museo cerrado al público no se prestará el servicio.  
Tampoco se prestará el servicio los días 1 de enero, 1 de mayo y 24, 25 y 31 de diciembre.  
Tampoco se realizara el servicio los días 15 de mayo ni 9 de noviembre, al tomarse como días festivos las fiestas locales de Madrid

En el Museo 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.
- En caso de ausencia del auxiliar de servicio o conserje el personal de vigilancia será el encargado de abrir y cerrar los accesos según los horarios de apertura del edificio
- Se protegerán las personas, inmuebles y bienes muebles de acuerdo con los distintos planes de seguridad que se establezcan en cada momento, las instrucciones del responsable del contrato, remitidas a través del coordinador designado por la empresa y la propia iniciativa en orden a asegurar la eficaz prestación de los servicios.
- Se evitarán la comisión de toda clase de hechos delictivos y se actuará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido, informando de todo ello al responsable del contrato.
- Se controlarán los accesos, en especial el acceso de personas, reflejando en un registro las entradas en aquellas sedes donde no realice esta función personal propio de la Comunidad de Madrid. Dichos registros se entregarán a la persona responsable del centro mensualmente. Esta información se custodiará al menos durante cinco años.
- En caso de que la persona auxiliar de servicio no pudiera realizar la apertura y cierre de la puerta de acceso al edificio, se encargará de realizarlo de acuerdo con los horarios e instrucciones recibidas, a través del coordinador de la empresa adjudicataria, por el responsable del contrato.
- Se requerirá autorización escrita, expedida por el responsable del contrato, para permitir el acceso de personas al edificio fuera del horario habitual.
- Control de entrada y salida de maquinaria, mobiliario y demás elementos y materiales, requiriendo asimismo, autorización escrita expedida por el responsable del contrato para permitir la salida de bienes muebles propiedad de la Administración e incorporará al parte de servicio mención de tal salida junto con los datos personales del portador.
- Revisión de documentación, bultos, paquetes, etc.
- Custodia de llaves y entrega de las mismas a las personas autorizadas y que así se determinen llevando un libro de control actualizado sobre su entrega.
- Se dará respuesta a las posibles averías de las instalaciones o situaciones de emergencia que exijan una acción inmediata para evitar accidentes o mayores desperfectos, ejerciendo las acciones que considere oportunas. De ello se informará al responsable del contrato, a través del coordinador de la empresa adjudicataria, mediante el parte de incidencias. De igual manera, se actuará en el caso de detección de averías que no requieran una actuación inmediata. Para ello deberá conocer la ubicación de

las instalaciones del edificio, dispositivos de alarmas, equipos de detección y extinción de incendios, aire acondicionado, calefacción, instalaciones eléctricas, de agua, etc.

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

- Se encargará del encendido y apagado de las instalaciones de calefacción, aire acondicionado y luz, cuando se lo indique el responsable del contrato, a través del coordinador de la empresa adjudicataria y de acuerdo con el horario fijado por aquel, sin que ello suponga el control del funcionamiento. Deberá tener un manejo básico de las instalaciones del edificio como: dispositivo de alarmas, equipos de detección y extinción de incendios, instalaciones eléctricas, agua, gas, etc.
- Colaborará en las tareas de evacuación del inmueble en situaciones de emergencia, formando parte de los equipos de alarma y evacuación, de acuerdo con los planes de autoprotección establecidos, con las instrucciones del responsable del contrato que serán emitidas a través del coordinador de la empresa adjudicataria y con la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación.
- comprobación y aviso al Museo de las alarmas e incidencias a la CRA de las alarmas anti-intrusión y contra incendios, que incluirá el servicio de acuda.
- En función del tipo de alarma (intrusión o incendio), el vigilante que acuda al aviso deberá tomar las precauciones necesarias antes de acceder a los edificios y cumplir las instrucciones que se hayan fijado al efecto por la Administración.
- Se investigará el origen de la señal de alarma, ya sea para confirmarla o desestimarla y se obrará en consecuencia, conforme a las instrucciones recibidas previamente, dando información actualizada de ello al inspector de la empresa adjudicataria quien lo pondrá en conocimiento al centro de referencia.
- En caso de haber quedado abierto el edificio, el vigilante del servicio acuda, deberá permanecer en el centro hasta que se resuelva la situación.
- Realizar rondas periódicas de control integral en cada una de las dependencias del Museo, fuera del horario de atención al público. La información se registrará diariamente y se remitirá mensualmente al responsable designado para la ejecución del contrato en dichas sedes por el Director de los Trabajos.
- Prestar asesoramiento técnico en relación con los aspectos relacionados con la seguridad de 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 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 al mes, dejando constancia de tal inspección por escrito, entregándose la misma a la persona que el Museo designe.

- El servicio de inspección será realizado siempre por el mismo inspector, notificando al Museo 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.
- Se procederá a la vigilancia de manera permanente de la exposición del Museo, por lo que siempre uno de los dos vigilantes hará ronda por las dos plantas que forman la exposición permanente del Museo

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

Las empresas licitadoras pueden visitar las instalaciones del Museo, antes de formular sus ofertas, comprobando las características de las mismas. Previamente deberá concertarse cita para la realización de las visitas, con la persona designada al efecto.

Las empresas licitantes podrán realizar consultas o aclaraciones técnicas al Museo a través del correo electrónico: josemaria.perez@madrid.org.

### **3. 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 el Director del Museo Arqueológico y Paleontológico, o persona en quien delegue. El seguimiento de la ejecución material del contrato se efectuará por las personas que se designe por el Museo.

Se comunicará al inicio del contrato y en caso de modificación a la empresa adjudicataria las personas responsables. 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

### **4. EQUIPO DE TRABAJO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES**

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

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

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

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

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

La adjudicataria deberá comunicar al Museo la relación inicial, y todas las variaciones que se produzcan del personal que, por su cuenta, destine a los servicios que se contratan, al objeto de proveerles de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo.

En caso de permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, la empresa 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 al Museo, 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.

El Museo 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 el Museo. 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, así como en las dependencias incluidas en él.

- Dotar a los vigilantes de los uniformes y el material necesario para el ejercicio de sus funciones, incluidos EPI´s adecuados, en situaciones excepcionales. Todo el personal contratado, durante el desarrollo del servicio, deberá ir uniformado correctamente con los atributos y medios que la legislación vigente en esta materia exija y que sean adecuados para el servicio que se desarrolla.

- El personal asignado deberá portar en todo momento la chapa identificativa en sitio visible con su número de Vigilante de Seguridad.

- Dotar a cada servicio con una linterna y su correspondiente cargador.

- 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 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

## **5. 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.
- Conocimiento de los Planes de Autoprotección y Emergencia del edificio donde presten el servicio.
- Conexión y desconexión de determinadas instalaciones: iluminación, climatización, y otras instalaciones de similar complejidad.
- Manejo de las centrales de alarmas de incendios e intrusión.
- 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
- Conocimientos para la búsqueda de imágenes en los sistemas de CCTV, a petición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, para su visionado en el momento.
- Conocimientos de respuesta ante situaciones de emergencia (manejo de extintores, BIES, etc)



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 Deporte, 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

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

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

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

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a enviar al Museo, 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.

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

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

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

- R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se regula la coordinación de actividades empresariales.

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

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

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

## **8.- CLÁUSULA NOVENA: PLAN DE SEGURIDAD Y ÓRDENES DE PUESTO**

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

Se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- Su adaptación al edificio objeto del contrato (conocimiento de él 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, ...).



En el plazo de tres meses desde el inicio de la ejecución del contrato, deberán presentar al Museo, la justificación de la implementación del sistema de control de rondas.

Respecto al protocolo de visitas de inspección, se justificará mediante la presentación trimestral, a la mencionada Subdirección, el registro de inspecciones realizadas.

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

Firmado digitalmente por: BAQUEDANO PEREZ ENRIQUE  
Fecha: 2025.10.21 10:03

Fdo.: ENRIQUE BAQUEDANO  
DIRECTOR DEL MUSEO ARQUEOLÓGICO T PALEONTOLÓGICO  
COMUNIDAD DE MADRID