

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO *SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE 2 EDIFICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE JUVENTUD, CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, 2 LOTES.*

CLÁUSULA 1. - OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de vigilancia y seguridad no armada de personas, instalaciones y bienes en 2 sedes gestionadas por la Dirección General de Juventud.

- Centro 14-30 Espacio Joven.
Dirección: Rda. del Sur, 143. 28053, Madrid, España.
- Oficina Joven TIVE.
Dirección: Calle de Fernando el Católico, 88. 28015, Madrid, España.

CLÁUSULA 2. - CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

En los 2 edificios relacionados en este pliego se prestarán los siguientes servicios:

- Emitir 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 o empresas adjudicatarias, al responsable del contrato, salvo petición expresa de este, 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.
- Realizar la apertura y cierre de todas las puertas de acceso a los edificios, de acuerdo con los horarios e instrucciones recibidas
- Inspeccionar diariamente el edificio tras la salida del personal.
- Encargarse 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 o empresas adjudicatarias 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.

- Controlar los paquetes y correspondencia haciendo uso de los medios que estén a su disposición. En el caso de encontrar cualquier paquete sospechoso deberá aplicar el protocolo establecido en estos casos, dando aviso a la policía. Si es preciso, organizará el desalojo del centro, de acuerdo con el plan de emergencia correspondiente, del que formará parte como miembro de los equipos de emergencia.
- Controlar 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.
- Revisar documentación, bultos, paquetes, etc.
- Custodiar llaves y entrega de las mismas a las personas autorizadas y que así se determinen, llevando un libro de control actualizado sobre su entrega.
- Proteger a las personas, inmuebles y bienes muebles de acuerdo con los planes de seguridad que se establezcan en cada momento, en orden a asegurar la eficaz prestación de los servicios.
- Evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos, actuándose de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido, informando de todo ello al responsable del contrato.
- Gestionar los sistemas de alarma instalados o que puedan instalarse ante riesgos de intrusión, incendio u otros siniestros o accidentes y actuar según los protocolos establecidos.
- Intervenir en caso de siniestro (fuego, inundación, tormentas, etc.) en las instalaciones, adoptando medidas urgentes para auxiliar a las personas y proteger las instalaciones y, en su caso, contactar con los dispositivos del 112, policía, bomberos o su propia empresa.
- Dar 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 o empresas adjudicatarias, 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 de Familia, Juventud y Asuntos Sociales responsable del mantenimiento, dando parte de las incidencias que se hubiesen producido.

- Colaborar 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 o empresas adjudicatarias y con la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación.
- Cualquier otra misión que corresponda a los vigilantes de seguridad, en virtud de lo dispuesto en la legislación aplicable prevista al efecto.

CLÁUSULA 3. - MEDIOS MATERIALES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá disponer de todos los equipos que considere necesarios para la prestación del servicio de seguridad en las instalaciones objeto de este contrato, de tal forma que estén en condiciones de prestar dicho servicio con el máximo de eficacia.

Los medios mínimos obligatorios a facilitar por la empresa o empresas adjudicatarias para la realización del servicio, que serán definidos en la oferta técnica, son los siguientes:

Uniformidad: el personal prestará sus servicios uniformado reglamentariamente y portando su tarjeta de identidad profesional (TIP). Se especificará en la oferta la composición del mismo, así como el número de renovaciones/año.

Comunicaciones: la empresa adjudicataria deberá asegurar la comunicación entre la central de control y el personal que estuviese desempeñando los servicios. Deberá proporcionar tantos teléfonos móviles al servicio como sean necesarios.

Equipos de actuación en caso de emergencia: los propios que requieran este tipo de situaciones, que serán verificados por parte de la Dirección General de Juventud en el momento inicial de la prestación del servicio.

Todos los gastos correspondientes a los medios materiales correrán a cargo de la empresa o empresas adjudicatarias, tanto para su adquisición, como para su reposición, mantenimiento y reparación. La permanente disponibilidad de estos medios materiales, en ningún caso, podrá suponer gastos para el contratante.

CLÁUSULA 4. - UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO.

La empresa o empresas adjudicatarias designarán 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 seguimiento de la ejecución material del contrato se efectuará por el titular de la Subdirección General de Programas e Instalaciones de la Dirección General de Juventud o persona en quien designe.

Se comunicará al inicio del contrato y, en caso de modificación, a la empresa o empresas adjudicatarias las personas responsables de cada una de las dos sedes. Estos responsables asumirán las funciones que se les encomienden por el responsable del contrato y, en todo caso, gestionarán el seguimiento de la ejecución material del contrato.

CLÁUSULA 5. - EQUIPO DE TRABAJO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

El trabajo de los componentes del servicio de vigilancia y seguridad 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 o empresas adjudicatarias del contrato.

El equipo de trabajo que el contratista destine 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 conector del servicio a prestar.

Cuando el contratista deba realizar alguna sustitución definitiva de los vigilantes, se requerirá la comunicación por escrito de esta circunstancia, con especificación de los nombres del nuevo vigilante y del sustituido y aportación de la totalidad de documentación del nuevo vigilante, teniendo que ser autorizado por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

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

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

El contratista deberá comunicar a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos sociales 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, el contratista 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, el contratista deberá notificar en el momento de la incorporación del sustituto y garantizar el cumplimiento del servicio, tanto en cuanto al número de horas afectadas por dichas ausencias, 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), el contratista deberá informar a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales con la frecuencia que se establezca sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar.

Una vez finalizada la huelga, la empresa obligatoriamente deberá presentar un informe en el plazo máximo de una semana, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado, con el alcance previsto en el artículo 192 de la LCSP.

La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales 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 o empresas adjudicatarias dispondrá de un sistema para el control de presencia de su personal en la sede objeto de contrato. La empresa o empresas adjudicatarias deberá facilitar esta información en caso de ser solicitada por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales. El sistema utilizado deberá asegurar que la información y los datos registrados no pueden ser manipulados.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá:

- Ejercer vigilancia de carácter general en los días y horas que se indican para cada centro de trabajo, así como en las dependencias incluidas en él.
- 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.

- En el supuesto de que accidentalmente el contratista y/o su personal tuvieran acceso a información confidencial o a datos de carácter personal, los entregará de forma inmediata a la Administración contratante, en sobre cerrado, dirigido al responsable de la ejecución del contrato, informándole en ese momento mediante correo electrónico del incidente, debiendo mostrar la debida reserva sobre la información de la que fueran conocedores y manteniendo deber de secreto respecto a la misma.

CLÁUSULA 6. - FORMACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD.

Los vigilantes de seguridad destinados al servicio estarán debidamente acreditados por la Dirección General de Policía, formados y documentados en virtud de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada y, en específico, de conformidad con del artículo 57 del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.

También estarán debidamente formados en el uso y manejo de los medios técnicos que integran los sistemas de seguridad a disposición del servicio:

- Control de acceso de personas y materiales.
- Inspección y revisión preventiva de los espacios a proteger.
- Identificación de las visitas.
- Participación en los Planes de Autoprotección y Emergencia del edificio.
- Conexión y desconexión de determinadas instalaciones: iluminación, climatización, alarmas de seguridad y otras instalaciones de similar complejidad.
- Comprobación del funcionamiento de las instalaciones de seguridad, detección y extinción de incendios existentes en el edificio.
- Control y custodia de las llaves de la sede, así como la apertura y cierre de puertas.
- Primeros auxilios.

El adjudicatario deberá designar y comunicar a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales 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 decisiones o soluciones en el momento preciso.

CLÁUSULA 7. - PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa o empresas que resulten adjudicatarias, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes y al cumplimiento de la normativa laboral, en especial, de los convenios colectivos aplicables a este contrato y la asunción de responsabilidades derivadas del cumplimiento de la legislación laboral

vigente, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen.

En este sentido, la 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, esta podrá exigir en cualquier momento a la empresa o empresas adjudicatarias que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales.

Al inicio del contrato, el contratista estará obligado a enviar a la Administración, para su aceptación y conformidad, en soporte electrónico la documentación relativa al personal encargado de las vigilancias, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, tarjeta de Vigilante de Seguridad, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral y antigüedad, así como toda la información curricular necesaria, que permita evaluar la profesionalidad de las personas que prestarán el servicio. En caso de que se produzca alguna sustitución durante el servicio deberá enviarse la documentación correspondiente a la persona que se va a incorporar al servicio con antelación suficiente para que se proceda a la revisión de dicha documentación y como máximo en el plazo de 2 días naturales desde que se produzca.

CLÁUSULA 8. - COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Será responsabilidad del contratista la observación por arte 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.
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El contratista 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.
- 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 de firmas de recepción equipos de protección individual.
- Comunicación de la designación de la figura de recurso preventivo que deberá ser un trabajador de su propia plantilla conocedor de ámbito donde se desarrollaran los trabajos previstos en el presente pliego.

CLÁUSULA 9. - PLAN DE SEGURIDAD Y ÓRDENES DE PUESTO.

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

Se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- Su adaptación a los edificios objeto del contrato (conocimiento de ellos y de los sistemas electrónicos de seguridad instalados).

- La organización del servicio y el análisis de riesgos individualizados por edificio.
- Los protocolos de actuación.
- La respuesta ante descubierto del servicio: tiempos.
- Plan de calidad del servicio.
- Implantación de un sistema de seguimiento online 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).

Asimismo, el contratista 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 particulares. En ellas se incluirán pormenorizadamente todos los cometidos que deberá desempeñar el vigilante de seguridad.

Se incluirá un **informe anual** de los medios técnicos de seguridad tanto activa como pasiva instalados en los edificios, así como las posibles mejoras y actualizaciones que pudiera realizarse incluyendo, en su caso, los costes económicos que llevaría acarreado. Este informe tendrá que ser entregado con una antelación mínima de 1 MES al vencimiento del contrato y su contenido será estrictamente confidencial.

Madrid, a fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE JUVENTUD

Firmado digitalmente por: CASTILLA RODRÍGUEZ LAURA
Fecha: 2026.02.09 17:15

ANEXO I

CENTRO 14-30 ESPACIO JOVEN					
DIRECCIÓN			Rda. del Sur, 143. 28053, Madrid, España.		
SEDE			Centro 14-30 Espacio Joven.		
HORARIO			Lunes a viernes:	De 08:00 a 21:00	
			Sábados:	De 09:00 a 19:00	
			<u>Observaciones:</u> cerrado 24 y 31 de diciembre y festivos nacionales, autonómicos y locales.		
DESGLOSE DE APERTURA					
2026			2027		
Mes	Días al mes	Horas al mes	Mes	Días al mes	Horas al mes
Julio	20	260	Enero	19	247
Agosto	21	273	Febrero	20	260
Septiembre	22	286	Marzo	21	273
Octubre	21	273	Abril	22	286
Noviembre	19	247	Mayo	20	260
Diciembre	18	243	Junio	22	286
			Julio	2	26
TOTAL 2026	121	1.582	TOTAL 2027	126	1.638
TOTAL HORAS APERTURA ENTRE SEMANA			3.220 horas		
9 SÁBADOS			90 horas		
TOTAL HORAS CENTRO 14-30 ESPACIO JOVEN			3.310 horas		

OFICINA JOVEN TIVE					
DIRECCIÓN			Calle de Fernando el Católico, 88. 28015, Madrid, España		
SEDE			Oficina Joven TIVE		
HORARIO			Lunes a viernes:	De 08:00 a 14:00	
			<u>Observaciones:</u> cerrado 24 y 31 de diciembre y festivos nacionales, autonómicos y locales.		
DESGLOSE DE APERTURA					
2026			2027		
Mes	Días al mes	Horas al mes	Mes	Días al mes	Horas al mes
Julio	20	100	Enero	19	95
Agosto	21	105	Febrero	20	100
Septiembre	22	110	Marzo	21	105
Octubre	21	105	Abril	22	110
Noviembre	19	95	Mayo	20	100
Diciembre	18	90	Junio	22	110
			Julio	2	10
TOTAL 2026	121	605	TOTAL 2027	126	630
TOTAL HORAS OFICINA JOVEN TIVE			1.235 horas		