

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LA SEDE DE LA DIRECCION GENERAL DE TRABAJO DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de vigilancia y seguridad en la sede de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, ubicada en la C/ Princesa, 5 (Madrid), que incluye los servicios de vigilancia y protección por medio de vigilantes de seguridad sin arma, depósito y custodia de llaves, servicio de video vigilancia y los servicios de instalación y mantenimiento de equipos de seguridad.

El servicio se prestará por una empresa homologada por el Ministerio del Interior e inscrita en el Registro de Empresas de Seguridad de dicho Ministerio, conforme al contenido de la Ley de Seguridad Privada Ley 5/2014, de 4 de abril, y el Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.

El presente contrato no se divide en lotes.

2. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se prestará en la sede de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, ubicada en la C/ Princesa, 5 (Madrid), con el siguiente horario:

Vigilantes	Días de Servicio	Horario
1	Lunes a viernes no festivos	07:00 - 14:30 (7,5 horas)
1	Lunes a viernes no festivos	08:00 - 15:00 (7 horas)
1	Lunes a viernes no festivos	08:30 - 20:00 (11,5 horas)
1	Lunes a viernes no festivos	07:00 - 20:00 (13 horas)

3. VISITA TÉCNICA.

El adjudicatario asumirá las condiciones y el estado en que se encuentra el edificio, así como el de las instalaciones y los equipos, en la fecha de licitación. Por este motivo, las empresas licitadoras podrán visitar la sede de la Dirección General de Trabajo antes de formular su oferta, comprobando las características de las instalaciones y elementos objeto del contrato.

Para la visita a la sede objeto del contrato, se solicitará autorización a la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Los interesados en realizar la visita podrán usar la siguiente dirección de correo electrónico para concertar la misma:

ECO_DIVISION_ANALISIS@madrid.org

La visita no será obligatoria, pero sí es recomendable. En todo caso, como se ha indicado anteriormente, la no realización de la visita técnica a las instalaciones por parte de las empresas licitadoras no les exonera de asumir el estado de las mismas en la fecha de licitación.

A las empresas licitadoras que realicen la visita, se les expedirá un certificado como demostración de haber realizado la misma.

Las empresas licitadoras podrán realizar consultas, o solicitar aclaraciones técnicas y de documentación, a la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través de la dirección de correo electrónico mencionada anteriormente.

4. DIRECCION Y ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

4.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.2. El responsable del presente contrato será el titular de la jefatura de la División de Análisis y Organización, quien podrá delegar el seguimiento de la ejecución material del mismo en personal de Régimen Interior.

Se comunicará al inicio del contrato, y en caso de modificación, a la empresa adjudicataria, la persona responsable de Régimen Interior, quien asumirá las funciones que se le encomienden por el responsable del contrato, y en todo caso, gestionará el seguimiento de la ejecución material del contrato. En el caso de que se produzca cualquier variación de estos responsables, se comunicará a la empresa adjudicataria.

Salvo indicación en contrario, únicamente se atenderán las indicaciones dadas por el titular de la jefatura de la División de Análisis y Organización.

4.3. Cualquier visita a la sede objeto del contrato por parte de servicios técnicos oficiales, que haya sido previamente tramitada por la empresa adjudicataria, será informada por correo electrónico al responsable de Régimen Interior.

4.4. La empresa adjudicataria deberá comunicar a la División de Análisis y Organización un teléfono y una dirección de correo electrónico que serán exclusivos para este servicio. La empresa deberá proporcionar un teléfono de contacto disponible las 24 horas del día.

5. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.1. Condiciones generales relativas a la prestación del servicio.

5.1.1. La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo llevará a cabo, mediante la presente licitación, la contratación del servicio de vigilancia y seguridad, en el edificio identificado en el apartado segundo de este pliego, de personas, instalaciones y bienes. Para ello, el adjudicatario deberá disponer de los medios necesarios para la prestación del servicio mencionado.

Se autoriza la subcontratación de la prestación recogida en el apartado 5.3. del presente pliego (mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo del sistema de CCTV).

5.1.2. 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.

Asimismo, el adjudicatario deberá acreditar la formación de sus vigilantes de seguridad en las siguientes áreas:

- Vigilancia con medios técnicos.
- Formación específica para el control de correspondencia y paquetería, así como procedimiento de actuación ante el aviso de amenaza de bomba:
 - Revisión.
 - Inspección.
- Primeros auxilios, técnicas de reanimación y manejo de desfibriladores portátiles.
- Prevención de incendios.
- Procedimiento de actuación ante situaciones, o ante los posibles avisos que se produzcan, de amenazas, incendios y otras catástrofes, emergencias y/o peligro.
- Evacuación de edificios e instalaciones.

5.1.3. El personal de la empresa adjudicataria adscrito al servicio 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 Economía, Hacienda y Empleo y se atenderá a las instrucciones que imparta la Comunidad de Madrid en materia de seguridad y vigilancia, con estricto cumplimiento de las mismas.

5.1.4. La oferta formulada deberá incluir la totalidad de los costes directos e indirectos que conlleve la mano de obra, materiales y desplazamientos (incluidos los costes sociales y tributarios) que se requieran para la realización de las prestaciones incluidas en el contrato.

5.1.5. Con el fin de dar cumplimiento a la obligación legal establecida en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la relación del personal que actualmente presta el servicio, cumpliendo los requisitos del convenio aplicable, y que ha sido certificada por la empresa adjudicataria del contrato en vigor, se anexa al final del documento.

5.1.6. El adjudicatario deberá designar y comunicar a la Consejería una persona que le represente, y sus posibles sustitutos durante sus ausencias, con localización permanente las 24 horas y los 365 del año. Este responsable debe de poseer los debidos conocimientos sobre las actividades objeto del contrato, y poderes para adoptar soluciones en el momento preciso relacionadas con cualquiera de las tareas incluidas en este contrato.

5.2. Condiciones particulares relativas a la prestación del servicio.

5.2.1. Ejercer vigilancia de carácter general en los días y horas indicados en el apartado segundo del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, asegurando una eficaz protección del recinto, también mediante los elementos de CCTV instalados. En aquellos casos que les sean indicados, y a instancias de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, facilitarán y extraerán copia de los datos e imágenes para la investigación de posibles infracciones y/o delitos.

5.2.2. Proteger, tanto a las personas como a la propiedad, y a toda clase de bienes e instalaciones, de acuerdo a los distintos planes de seguridad que se aprueben en cada momento; además, los vigilantes de seguridad deberán colaborar en las tareas que les sean encomendadas en los diferentes Planes de Autoprotección de la sede. Colaborar en la implantación de las medidas de emergencia existentes en la sede, mediante la coordinación de los simulacros de emergencia establecidos en el documento de medidas de emergencia elaborado para el centro y proporcionando la formación y/o actualización de los equipos de emergencia y primeros auxilios designados.

5.2.3. Evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos y actuar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido, informando de todo ello al responsable del contrato y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

5.2.4. Atender el acceso a las dependencias o edificios y, en especial, controlar el acceso de personas, para conseguir la protección de los ciudadanos y la utilización pacífica de los espacios que conforman la Dirección General de Trabajo.

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

5.2.6. Custodia de llaves y entrega de las mismas a las personas autorizadas, y que así se determinen, llevando un registro actualizado sobre su entrega.

5.2.7. Realizar rondas periódicas de control integral, conforme a lo que se establezca por la Consejería. La empresa adjudicataria dispondrá de un sistema de control electrónico de rondas. La información se registrará diariamente y se remitirá semanalmente al responsable de la ejecución del contrato o persona en quien se delegue.

5.2.8. Diariamente la empresa facilitará información a la Consejería con los datos de entrada y salida del servicio de cada vigilante, así como cualquier otra incidencia que deba ser conocida.

La empresa adjudicataria dispondrá de un sistema electrónico de control de presencia. La información de dicho sistema se comunicará al menos dos veces al día, al inicio del servicio y tras su finalización, y cualquier cambio o sustitución que se realice a lo largo del mismo deberá ser informada a la mayor brevedad posible.

Los vigilantes entregarán un parte diario sobre cómo se ha desarrollado la prestación del servicio, en el que se incluyan todos los detalles e incidencias.

5.2.9. 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.

5.2.10. El personal que preste el servicio de vigilancia y seguridad deberá adquirir los conocimientos suficientes de la ubicación y esquema de funcionamiento de los cuadros y salas de operaciones de las instalaciones de calefacción, aire acondicionado, electricidad, agua, detección y extinción de incendios y demás instalaciones de mantenimiento del edificio, a los efectos de adoptar las medidas necesarias en los supuestos de incendios, accidentes, siniestros o averías producidas en los mismos, debiendo incluir en las rondas de control dichas instalaciones y dando aviso, en su caso, de las anomalías observadas y cursar los oportunos partes.

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

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

El personal asignado al servicio deberá portar, en todo momento, y en sitio visible, chapa identificativa con su número de Vigilante de Seguridad.

5.2.12. La empresa adjudicataria dotará al servicio con:

- 4 linternas y sus correspondientes cargadores.
- 1 teléfono móvil, con su cargador, y cuyo número será comunicado a la División de Análisis y Organización, de acuerdo con el apartado 4.4 de este pliego.
- 1 ordenador, que dispondrá de:
 - Acceso a Internet para la comunicación vía mail, de acuerdo con el apartado 4.4 de este pliego.
 - Programas de ofimática que permitan redactar los partes diarios de trabajo.

- Programa específico de control de presencia.
- Sistema electrónico de control de rondas.
- 4 Walkie Talkies, uno por cada una de las posiciones de los vigilantes en el servicio.
- Chalecos reflectantes de alta visibilidad para posibles emergencias y evacuaciones.
- Cinta de balizar

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.

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

5.2.14. Cumplir todas las instrucciones y procedimientos del servicio a prestar, que serán trasladados 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.

5.2.15. Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa, con una periodicidad mínima de una vez cada 15 días, dejando constancia de tal inspección por escrito, entregándose la misma a la persona que la Consejería designe. El servicio de inspección será realizado siempre por el mismo inspector, notificando a la Consejería cualquier variación que pudiera producirse en la persona que realiza el mismo. Se deben realizar, también, inspecciones en turno de tarde con la misma periodicidad indicada anteriormente.

Trimestralmente la empresa presentará un informe de los servicios de inspección y control realizados, y las medidas tomadas para corregir las desviaciones detectadas

5.2.16. Mantener en vigor, durante la ejecución del contrato, las certificaciones exigidas en los criterios de selección de la solvencia técnica y profesional (calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo).

- Se mantendrá en vigor un sistema de gestión de calidad certificado según la Norma UNE-EN ISO 9001 o equivalente.
- Se mantendrá en vigor un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo certificado según Norma UNE-EN ISO 45001 o equivalente.
- Se mantendrá en vigor un sistema de gestión ambiental certificado según la Norma UNE-EN ISO 14001 o equivalente.

Cuando durante la ejecución del contrato se produzca una renovación de estas certificaciones, la empresa deberá comunicarlo al director de los trabajos en el plazo de una semana desde que se reciba la confirmación de la renovación. Realizará el envío de los nuevos certificados en el plazo de una semana desde que obren en su poder.

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

5.3. Mantenimiento del sistema de CCTV.

5.3.1. La empresa adjudicataria realizará el mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo del sistema de CCTV presente en la sede objeto del contrato. Incluyendo las revisiones reglamentarias anuales, reparación, conservación, actualización, sustitución de elementos y las posibles modificaciones que se soliciten.

5.3.2. Los diferentes trabajos de mantenimiento se acreditarán mediante un albarán que deberá ser firmado con la conformidad del responsable de Régimen Interior de la División de Análisis y Organización.

5.3.3. El mantenimiento preventivo incluirá el mantenimiento legal que establezca la normativa vigente en cada momento y, al menos, dos revisiones anuales de los equipos instalados, incluyendo las comprobaciones, verificaciones, ajustes, la limpieza de los elementos internos y otras actuaciones prescritas para el mantenimiento preventivo del sistema.

La empresa adjudicataria entregará, al responsable de Régimen Interior de la División de Análisis y Organización, un calendario de actuaciones en el que se incluya la fecha prevista, tiempo estimado de revisión y los datos de los técnicos que van a realizar la visita, así como cualquier información de importancia que se considere necesaria para la correcta ejecución de las revisiones. Esta información debe remitirse con al menos un mes de antelación.

Las revisiones efectuadas se documentarán mediante un informe, firmado y sellado por el técnico, con el resultado de dichas revisiones, así como las incidencias observadas y propuestas de mejora.

La empresa adjudicataria asumirá el coste del mantenimiento preventivo, en el que estarán incluidos todos los desplazamientos, mano de obra y herramientas.

5.3.4. El mantenimiento correctivo incluirá la reparación, conservación, actualización y sustitución de elementos del sistema de CCTV por avería.

Para la realización, por la empresa adjudicataria, de cualquier trabajo correspondiente a un mantenimiento correctivo, será necesaria la aprobación de la División de Análisis y Organización.

En caso de que no sea posible arreglar una avería, la empresa adjudicataria deberá sustituir el elemento sin coste alguno, recibiendo éste, la misma asistencia en cuanto a mantenimiento y conservación que la instalación original. Se han presupuestado en el contrato diferentes elementos susceptibles de sustitución en caso de fallo o avería, razón por la que el coste de las reparaciones será asumido por la empresa adjudicataria.

Serán exigencias mínimas que el Servicio Técnico se persone, en caso de avería, en un plazo máximo de 24 horas contadas desde la recepción del aviso; y la sustitución 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.

Las actuaciones correctivas no urgentes deberán ser ejecutadas en el plazo máximo de 15 días desde su aprobación por parte de la División de Análisis y Organización.

El mantenimiento correctivo incluirá todos los desplazamientos, mano de obra, materiales, equipos y el uso de la maquinaria y/o herramientas necesarias para los trabajos. La empresa adjudicataria asumirá el pequeño material que se requiera, así como las pruebas que se precisen para la puesta en marcha del sistema. Entre el pequeño material se incluye: baterías, lámparas, cableado, tomas de corriente, contactores, relés, interruptores, pulsadores, pilotos de señalización, timbres, rotores, motores, carcasas, tacos de nylon y polietileno; regletas, arandelas, tuercas; tornillos, juntas, bridas; silicona y masilla; pegamento de contacto y pegamentos especiales y de alta resistencia; cinta de aluminio; teflón; grasas y lubricantes, etc.

5.3.5. El mantenimiento modificativo son las operaciones necesarias con el fin de adecuarse a la normativa vigente de aplicación, por ampliaciones o cambios de la configuración actual y/o por la inclusión de nuevas actividades en la sede objeto del contrato, y que sean requeridas por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo debido a mejoras operativas y/o de funcionamiento.

Para la realización, por la empresa adjudicataria, de cualquier trabajo correspondiente a un mantenimiento modificativo, será necesario un requerimiento previo de la División de Análisis y Organización.

Se ha presupuestado en el contrato una cuantía económica para atender posibles actuaciones del mantenimiento modificativo, por lo que éste será asumido por la empresa adjudicataria.

El mantenimiento modificativo incluirá todos los desplazamientos, mano de obra, materiales, equipos y el uso de la maquinaria y/o herramientas necesarias para los trabajos. La empresa adjudicataria asumirá el pequeño material que se requiera, así como las pruebas que se precisen para la puesta en marcha del sistema. Entre el pequeño material se incluye: baterías, lámparas, cableado, tomas de corriente, contactores, relés, interruptores, pulsadores, pilotos de señalización, timbres, rotores, motores, carcasas, tacos de nylon y polietileno; regletas, arandelas, tuercas; tornillos, juntas, bridas; silicona y masilla; pegamento de contacto y pegamentos especiales y de alta resistencia; cinta de aluminio; teflón; grasas y lubricantes, etc.

En este tipo de actuaciones, la empresa adjudicataria estará obligada a la elaboración de planos en sistema CAD para la inclusión de las modificaciones realizadas, con el objeto de que queden registradas.

La empresa adjudicataria presentará, junto a los planos, los informes justificativos de las modificaciones efectuadas. El soporte base de los planos en sistema CAD será entregado por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

5.3.6. La empresa adjudicataria realizará un informe anual de los medios técnicos de seguridad, tanto activa como pasiva, instalados en el edificio, incluyendo un inventario de los mismos, así como las posibles mejoras y actualizaciones que pudieran realizarse. El primero de dichos informes deberá entregarse en los 30 primeros días desde el inicio de la ejecución del contrato.

5.3.7. A petición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Tribunales, Juzgados, responsable del Contrato de la Comunidad de Madrid, o de cualquier interesado debidamente legitimado, la empresa adjudicataria realizará las intervenciones necesarias para la extracción de imágenes y su entrega al responsable designado por el director de los trabajos.

La extracción se realizará en el ordenador que estime el responsable de la Consejería en cada sede o en un medio físico (por ejemplo, tipo USB) que posteriormente le será entregado. Estos dispositivos móviles serán proporcionados por la empresa de seguridad.

5.3.8. En caso de traslado de la sede, la empresa adjudicataria del contrato se encargará de la instalación de los sistemas de seguridad en la nueva ubicación, así como de la emisión del informe de puesta en funcionamiento de los equipos.

5.4. Horarios y sustituciones.

5.4.1. El horario de ejecución del contrato queda especificado en el apartado 2 del presente pliego.

5.4.2. 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.

5.4.3. La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se reserva el derecho de comprobar que el número de empleados dedicados al servicio cumple con lo ofertado en la proposición y lo exigido en los diferentes apartados de este pliego, y de requerir a la empresa la documentación que estime oportuna, así como los contratos de trabajo, boletines de cotización RLC y RNT de dicho personal.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las horas contratadas, la empresa adjudicataria dispondrá de un sistema electrónico de control de presencia de su personal, debiendo facilitar dicha información diariamente a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. El sistema utilizado deberá asegurar que la información y los datos registrados no pueden ser manipulados.

5.4.4. La empresa adjudicataria deberá comunicar a la Consejería la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que, por su cuenta, destine al servicio que se contrata, al objeto de proveerles de la autorización necesaria para el acceso a la sede.

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

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

5.4.6. En caso de baja o enfermedad prolongada, permiso, vacaciones o cualquier otra causa previsible, la empresa adjudicataria procederá a su sustitución inmediata, de tal forma que no

menoscabe o 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 caracteres coyunturales o imprevisibles, la adjudicataria deberá comunicar inmediatamente 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.

Las horas no realizadas deberán ser descontadas en la factura mensual presentada por la empresa adjudicataria.

5.4.7. En el supuesto de huelga legal, el adjudicatario deberá informar a la Administración, con la frecuencia necesaria, sobre el desarrollo de la misma y los servicios mínimos que se vayan a prestar.

Una vez finalizada la misma, el adjudicatario, obligatoriamente, deberá presentar un informe a la Administración en el plazo máximo de una semana, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar, descontándose de la factura mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

5.4.8. Por necesidades esporádicas en la sede objeto del contrato, trabajos de mantenimiento y/o resolución de eventuales incidencias, la División de Análisis y Organización podrá solicitar a la empresa adjudicataria la prestación de servicios de vigilancia adicionales.

Para la realización de estos servicios, la División de Análisis y Organización solicitará presupuesto a la empresa adjudicataria que, de ser aceptado, será facturado de manera independiente al importe de este contrato.

Durante el periodo final de vigencia del contrato, o en su caso, en cualquiera de sus prórrogas, se establecerá un periodo transitorio de ejecución en condiciones especiales, de modo que el adjudicatario saliente se comprometa a colaborar con el nuevo adjudicatario en aquellas actividades necesarias, encaminadas a la planificación y ejecución del cambio. Este periodo de transición no será superior a 30 días.

5.5. Procedimiento de los trabajos.

En el plazo máximo de 30 días naturales desde el inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo un documento (Manual Operativo), incluyendo el protocolo de trabajo de los vigilantes de seguridad.

Dentro del Manual Operativo se hará referencia, entre otras cuestiones:

- Horarios de apertura y cierre de todas las puertas de acceso al edificio, de acuerdo con las instrucciones que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo comunique a la empresa adjudicataria.

- Procedimiento de autorización de entrada a la sede fuera de los horarios habituales.
- Procedimiento de autorización de entrada y salida de bienes muebles y material de la Comunidad de Madrid.
- Procedimiento y horarios de encendido y apagado de las instalaciones de climatización, iluminación, etc., con la información que facilite la propiedad del edificio.
- Identificación del personal que presta el servicio.
- Información de la operativa del servicio, horarios, turnos, etc.
- Definición de las rondas a realizar en la sede por los vigilantes de seguridad durante el servicio, localización de los puntos de control de rondas que captará el sistema electrónico de control de rondas, etc., de acuerdo con las directrices marcadas por los responsables de la Dirección General de Trabajo.
- Procedimiento de comunicación diario de partes de incidencias.
- Dotación material de medios técnicos (linternas, teléfono móvil, ordenador, etc.) e inventario de los equipos de seguridad.
- Datos de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico) de:
 - Responsable de la empresa adjudicataria.
 - Inspectores designados por la empresa adjudicataria para este servicio.
 - Responsables designados por la División de Análisis y Organización, y la Dirección General de Trabajo, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.
- Datos de las empresas subcontratadas, en el caso de haberlas, adjuntando copia de las acreditaciones técnicas de las mismas y datos de contacto.
- Protocolo de extracción de imágenes a petición de las autoridades competentes.
- Fechas previstas para las revisiones del sistema de CCTV.

Los inspectores de la empresa adjudicataria comprobarán en las visitas de inspección que los vigilantes de seguridad tienen por escrito el protocolo de trabajo del centro (Manual Operativo), que lo conocen y aplican y que éste permanece actualizado.

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

6.1. El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, que se obliga a pagar los salarios y cotizaciones a la Seguridad Social vigentes, y al cumplimiento de los convenios colectivos (con especial referencia los artículos 14 y 15 relativos a la subrogación de servicios, y en concreto, el de vigilancia), y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria,

la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen.

En este sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal, actuando la Comunidad de Madrid como mero órgano de contratación de la empresa, sin asumir funciones de dirección del personal, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Comunidad de Madrid.

La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid. No obstante, esta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales.

6.2. La empresa adjudicataria adscribirá a la ejecución del contrato el personal necesario para dar cobertura al servicio y horarios indicados en el apartado 2 del presente pliego.

6.3. Dentro de los 7 días naturales siguientes al inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria está obligada a enviar a la Administración, para su aceptación y conformidad, en soporte electrónico, la documentación relativa al personal encargado de la seguridad y vigilancia, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Vigilante de Seguridad, número de la Seguridad Social, contrato de trabajo y categoría, documentación acreditativa de la subrogación de los trabajadores afectados por la misma, 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.

6.4. En caso de que se produzca alguna sustitución durante el servicio, deberá enviarse la misma documentación anteriormente indicada de la persona que se va a incorporar al servicio, con una antelación de 5 días naturales para que se produzca la revisión de dicha documentación.

6.5. La empresa adjudicataria estará obligada a presentar, en el plazo máximo de 5 días hábiles en caso de que le sea solicitado, una relación del personal que presta el servicio, especificando el tipo de contrato, categoría profesional, número de TIP, antigüedad, jornada de trabajo y convenio colectivo aplicable a los profesionales que prestan el servicio.

6.6. En cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y, en concreto, del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, se requerirá al adjudicatario del contrato, al inicio de la actividad:

- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación preventiva.
- Información acerca de los riesgos inherentes a su actividad, así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos.
- Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de los riesgos propios de su puesto de trabajo.
- 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 de Economía, Hacienda y Empleo.

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

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

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

7. RESPONSABILIDAD.

7.1. 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 de dicho Ministerio o Registro Nacional de Seguridad Privada que reglamentariamente se determine conforme a la Ley 5/2014, de 4 de abril de Seguridad Privada, y el Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.

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

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

7.4. Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Consejería o de los ciudadanos en ellas atendidos, ya sea por negligencia o dolo, estarán cubiertos por la garantía definitiva depositada por la empresa adjudicataria ante Tesorería.

7.5. La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato, deberán cumplir con el deber de secreto o confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tenga conocimiento durante la ejecución del mismo, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual (artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales).

Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. A efectos de cumplimiento de lo recogido en el párrafo anterior, el contratista se

compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en estas normas.

7.6. La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en ejecución del contrato, deberá respetar el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018 de diciembre, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, estando obligados, en los casos en que actúen en calidad de encargados de tratamiento de datos personales al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones en materia de protección de datos que se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ASUNTOS GENERALES

Firmado digitalmente por: TALAVERA AROCA ANTONIO
Fecha: 2026.05.26 12:15

Antonio Talavera Aroca



ARIE TE SEGURIDAD, S.A

Vigilancia y Protección

C/Industrias, 51 – Pol. Ind. Urtinsa II

28925 Alcorcón – Madrid

Tel: 91 643 12 14 – Fax: 91 643 45 81

e-mail: seguridad.privada@arieteseguridad.com

Doña Silvia Cruz Martin, con DNI [REDACTED] como administrador único de la empresa Ariete Seguridad, S.A. con CIFA-81349474 y domicilio en calle Industrias nº51 – 28923 Alcorcón (Madrid),

CERTIFICO,

Que los datos de las personas que actualmente prestan el servicio en la sede de la dirección general de trabajo, de la conserjería de economía, hacienda y empleo de la Comunidad de Madrid sito en la calle princesa son,

Nº	UBICACIÓN	CATEGORIA LABORAL	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	PLUS ANTIGÜEDAD	PLUS PEL.	PLUS TTE	SALARIO BRUTO ANUAL SIN SS	PACTOS EN VIGOR O CUALQUIER OTRA INFORMACION QUE AFECTE A LA SUBROGACION
1	C/ PRINCESA	VS	189	100%	16/12/2011	91,72	24,08	137,81	22.157,28	
2	C/ PRINCESA	VS	189	100%	01/11/2021	0,00	24,08	137,81	20.781,48	
3	C/ PRINCESA	VS	100	100%	30/09/2003	183,44	24,08	137,81	23.533,08	
4	C/ PRINCESA	VS	100	100%	22/11/2004	183,44	24,08	137,81	23.533,08	

Todas estas personas están adscritas al convenio estatal de empresas de seguridad.

Lo que hace constar a los efectos oportunos.

En Alcorcón (Madrid), a 23 de marzo de 2026.

Firmado:

Ariete Seguridad S.A.
Vigilancia y Protección