



Comunidad
de Madrid

Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DENOMINADO “VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y SEDE ADMINISTRATIVA DE VIA LUSITANA 21 DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID”.

1. - OBJETO

El presente pliego tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en los centros de formación y sede administrativa ubicada en la calle Vía Lusitana 21, dependientes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, que incluya los servicios de vigilancia y protección por medio de vigilantes de seguridad sin armas, servicio de gestión de alarmas con conexión a Central Receptora de Alarmas, depósito y custodia de llaves y verificación personal de alarmas, servicio de video vigilancia y servicios de instalación y mantenimientos de equipos de seguridad, conforme a lo establecido en los artículos 41 y siguientes de la Ley 5/2014, de 4 de abril de Seguridad Privada.

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 antes citada y el Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada y sus normas técnicas de desarrollo.

El presente contrato **no se divide en lotes**.

2. - LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se recogen en el anexo I los lugares de prestación del servicio, el número de vigilantes por sede, el horario y los elementos de seguridad pasiva que serán objeto del contrato.

Estas ubicaciones, horarios, número de vigilantes y elementos pasivos de seguridad son susceptibles de modificaciones por traslados de alguna de las direcciones de trabajo, ampliación, reducción o supresión de instalaciones, reorganizaciones administrativas de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

3. - VISITA TÉCNICA

Las empresas licitadoras podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones técnicas a la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y

Empleo, a través de los correos electrónicos que aparecen en la convocatoria de la licitación, publicada en Perfil de Contratante de la Comunidad de Madrid.

Así mismo antes de formular su oferta podrán visitar las instalaciones objeto del presente contrato para tener conocimiento de sus características. En ese caso, podrán concertar cita a través del correo electrónico regimenint@madrid.org. En cualquier caso, la empresa asumirá el estado de las mismas.

4.- DIRECCION Y ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

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

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto de este contrato corresponderá al titular de la División de Análisis y Organización, o persona en quien delegue.

Al inicio del contrato la División de Análisis y Organización comunicará a la empresa adjudicataria del contrato las personas que actuarán como responsables en cada una de las sedes. Estos responsables asumirán las funciones que les encomiende el Director de los Trabajos, y en todo caso, gestionarán el seguimiento de la ejecución material del contrato. al inicio del contrato. En el caso de cualquier variación en estos responsables será comunicada a la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria atenderá exclusivamente las instrucciones e incidencias remitidas por la División de Análisis y Organización. Y salvo autorización expresa de esta División, la empresa adjudicataria no atenderá las instrucciones o incidencias que provengan directamente de otras unidades administrativas.

Cualquier visita a las sedes por parte de servicios técnicos oficiales, que haya sido previamente tramitada por la empresa adjudicataria, será informada por correo electrónico al director de los trabajos o personal por él designado para su posterior comunicación a los centros implicados.

La empresa adjudicataria deberá comunicar a la División de Análisis y Organización una dirección de correo electrónico destinada exclusivamente a la recepción de las comunicaciones de aviso de incidencias. Cuando razones de urgencia obliguen a una mayor premura en las actuaciones, la Consejería, podrá dar avisos telefónicamente,

sin perjuicio de que, con posterioridad, dicho aviso se dé por escrito. A estos efectos, la empresa deberá proporcionar un teléfono de contacto disponible las **24 horas del día**.

5.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1. Condiciones generales

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 de personas, instalaciones y bienes de las dependencias que se indican en el anexo I.

Para ello, el adjudicatario deberá disponer de los medios necesarios para la prestación del servicio mencionado.

5.1.2. Los vigilantes de seguridad destinados al servicio estarán debidamente acreditados por la Dirección General de la 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:
 - Circuito cerrado de TV (CCTV)
 - Sistema anti intrusión
 - Detección de metales
- Formación específica para el control de correspondencia, paquetería y vehículos, y procedimiento de actuación ante el aviso de amenaza de bomba:
 - Revisión
 - Inspección
- Primeros auxilios
- Prevención de incendios
- Actuaciones en situaciones de emergencia y peligro
- Evacuación de edificios

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, equipos y desplazamientos (incluidos los costes sociales y tributarios) que se requieran para la realización de las prestaciones.

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 y que ha sido certificada por la empresa adjudicataria del contrato en vigor, se adjunta como Anexo II.

5.1.6. El adjudicatario deberá designar y comunicar a la Consejería una persona, responsable del servicio o persona que le sustituya durante sus ausencias, que deberá estar disponible 24 horas los 365 del año. El responsable debe disponer de los debidos conocimientos en las actividades objeto del contrato y con **poderes** para adoptar soluciones en el momento preciso, relacionadas con cualquiera de las tareas incluidas en este contrato.

5.2. Condiciones particulares

5.2.1. Ejercer vigilancia de carácter general en los días y horas que se indican para cada centro de trabajo en el anexo I del presente pliego de prescripciones técnicas.

Control de las vías de acceso a los inmuebles, tanto de personas como de vehículos y vigilancia de las inmediaciones mediante los elementos de CCTV, arcos de seguridad y escáner, asegurando una eficaz protección de los recintos en su conjunto en las sedes que dispongan de estos elementos.

En aquellos centros de formación que compartan instalaciones con oficinas de empleo, los vigilantes de la empresa adjudicataria de este contrato deberán cooperar con la empresa responsable de la seguridad de estas oficinas de empleo. Adicionalmente deberán responsabilizarse de la seguridad de todo el recinto (centro de formación y oficina de empleo).

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. Asimismo, deberán colaborar en la implantación de las medidas de emergencia existentes en cada edificio.

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 a la Consejería.

5.2.4. Atender el acceso a las dependencias o edificios objeto de este contrato, en especial, controlar el acceso de personas, para conseguir la protección de los ciudadanos y la utilización pacífica de los espacios que conforman estas sedes administrativas y centros de formación.

Impedir que los visitantes y usuarios impartan publicidad indebida, realicen grabaciones de video o tomen fotografías.

Para un mejor tratamiento y prevención de situaciones de acoso, violencia y cualquier comportamiento impropio o situación agresiva que surjan en las sedes, la empresa adjudicataria ofrecerá a su personal campañas de sensibilización y concienciación, formación específica en la materia y procedimientos para la formulación de quejas; y anualmente la empresa adjudicataria presentará un informe de las acciones realizadas que certifiquen estas actuaciones.

5.2.5. Control de entrada y salida de maquinaria, mobiliario y demás elementos y materiales en los centros. Revisión de documentación, bultos, paquetes etc, con los medios técnicos existentes en cada sede

5.2.6. 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.

5.2.7. Custodia de llaves de las dependencias en cada sede del contrato; protección y entrega de las mismas a las personas autorizadas, llevando un libro de control actualizado sobre su entrega.

5.2.8. El personal que preste el servicio de vigilancia 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 dichas instalaciones en las rondas de control.

En caso de siniestros y averías que se produzcan fuera del horario laboral habitual de cada sede, el vigilante contactará con el servicio de vigilancia de la sede de Vía Lusitana que actuará de centro de enlace con las empresas de mantenimiento y con los responsables de la Consejería.

El servicio de seguridad de la sede de Vía Lusitana será también centro de enlace para la recepción de incidencias de mantenimiento que surjan fuera del horario de otras dependencias administrativas que dependen de la Consejería: sedes administrativas, centros de formación y oficinas de empleo, y dispondrá de un juego de llaves de estos centros (adicional al que dispongan en su caso los correspondientes servicios de acuda) para uso por las empresas de mantenimiento y previa autorización de los responsables de la consejería.

El protocolo para la gestión de estas incidencias será informado por el director de los trabajos al inicio del contrato.

5.2.9. La empresa dotará 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.

5.2.10. La empresa adjudicataria dotará a cada vigilante con un móvil tipo Smartphone con línea de datos, y con una linterna tipo LED y su correspondiente cargador.

5.2.11. La empresa dispondrá de un sistema de gestión automatizado para el control de los servicios objeto del contrato (registro de jornada, rondas, informes, etc.).

El responsable de los trabajos podrá recabar cuando se necesario la información recogida en este sistema, para conocer el desarrollo del servicio, grado de cumplimiento de las horas de trabajo etc.

5.2.12. La empresa adjudicataria deberá proporcionar en las sedes con arco/scanner de seguridad al menos un detector de metales de utilización manual.

5.2.13. 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

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

5.2.15. La empresa cumplirá 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 la Consejería, quienes se ocuparán de supervisar y coordinar la prestación del mismo.

5.2.16. Todos los servicios serán inspeccionados **presencialmente** por parte de la empresa adjudicataria al menos 4 veces al mes, 2 en turno de mañana y 2 en turno de noche. Se dejará constancia escrita de la inspección, entregándose la misma a la persona que se designe por la Consejería

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

5.2.18. La empresa adjudicataria realizará **un informe anual de los medios técnicos** de seguridad, tanto activa como pasiva, en cada uno de los edificios, 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 treinta primeros días desde el inicio de la ejecución del contrato.**

5.2.19. La empresa adjudicataria prestará asesoramiento técnico en relación con los aspectos relacionados con la seguridad de los centros objeto de este contrato.

5.2.20. Para mantener al día el nivel de aptitud y conocimientos necesarios para el ejercicio de las funciones atribuidas al personal de seguridad privada, la empresa adjudicataria de seguridad podrá desarrollar un plan de formación continua adicional en materia de seguridad a todos los vigilantes destinados a la ejecución del objeto del contrato, con una duración mínima de 16 horas. En el caso de que la empresa en su oferta incluya este plan de formación adicional deberá presentarlo en el plazo de 1 mes desde la firma del contrato. Anualmente la empresa en el mes de diciembre, al final de cada ejercicio, deberá presentar un informe con los resultados del plan de formación.

5.2.21. 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).

- sistema de gestión de calidad certificado según la Norma UNE-EN ISO 9001 o equivalente.
- sistema de seguridad y salud en el trabajo certificado según norma UNE-EN ISO 45001 o equivalente.
- 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.

5.3 Conexión a Central Receptora de Alarmas homologada:

En aquellas sedes que dispongan de estos sistemas, Getafe y Moratalaz, la empresa adjudicataria realizará las actuaciones técnicas que sean precisas para la conexión a la CRA de las diferentes alarmas que actualmente están instaladas en estos centros.

Durante la duración del contrato la adjudicataria se hará cargo del coste y mantenimiento periódico (anual y mensual) de todas las instalaciones GPRS asociadas a la central receptora de alarmas.

5.4 Servicio de acuda y custodia de llaves.

En aquellas sedes donde solo hay un vigilante, los 5 centros de formación, la adjudicataria prestará un servicio de acuda y custodia de llaves.

Si por alguna incidencia sobrevenida el personal al servicio de estas sedes no pudiera verificar las alarmas o dejará el servicio sin supervisión, se activará el servicio de acuda para acceder al interior de la sede y poder restablecer la normalidad y/o facilitar, en caso necesario, el acceso a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o la empresa encargada del mantenimiento causante del salto de alarma.

En caso de que el personal al servicio de las sedes no pudiera estar en condiciones de trabajar, el vigilante del servicio de acuda deberá permanecer en el edificio hasta que se resuelva el incidente.

En el plazo de 24 horas se comunicarán los incidentes al titular de la División de Análisis y Organización.

La empresa adjudicataria deberá presentar, en el plazo de 30 días desde la formalización del contrato, un "Protocolo de Actuación" para el funcionamiento de la CRA servicio de acuda y custodia de llaves para las sedes objeto del contrato donde se habilite este servicio.

5.5 Revisiones reglamentarias, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de alarma anti-intrusión.

La adjudicataria realizará las revisiones reglamentarias de los sistemas instalados.

Las revisiones efectuadas se acreditarán mediante albarán, que deberá ser firmado de conformidad por el responsable de la gestión de régimen interior de cada uno de los edificios en los que se preste servicio.

La empresa adjudicataria entregará al responsable de la ejecución del contrato designado para cada sede un calendario de actuaciones en el que incluya la dirección de la sede, fecha y hora previstas, tiempo estimado de revisión y los datos de los técnicos que van a realizar la visita, así como cualquier información de importancia

que considere necesario la empresa adjudicataria para la correcta ejecución de las revisiones. Esta información debe remitirse con al menos 15 días de antelación.

Se entregará posteriormente un informe, firmado y sellado por el técnico, con el resultado de las revisiones, así como las incidencias observadas y propuestas de mejora en cada centro.

En el mantenimiento preventivo estarán incluidos todos los desplazamientos, mano de obra y herramientas.

Mantenimiento correctivo sistemas de alarma anti-intrusión.

Dentro de las operaciones correctivas se encuentran todas aquellas operaciones no previstas y motivadas por averías urgentes que han de repararse de manera inmediata para no alterar las condiciones de servicio de los inmuebles y las instalaciones. En este caso, averías urgentes, el personal de Servicio Técnico deberá personarse dentro del plazo de 24 horas contadas desde la recepción del aviso.

Cuando este servicio técnico vaya a acudir a la sede en cuestión la empresa licitadora avisará al responsable del contrato para que pueda informar a la sede afectada.

El mantenimiento correctivo comprende también la asistencia continuada con el fin de adaptar, ajustar o corregir los parámetros de funcionamiento de los equipos e instalaciones de acuerdo con las necesidades del momento; la reparación de las averías o anomalías que eventualmente se puedan producir; las operaciones encaminadas a restituir todas las instalaciones y elementos en su estado normal de funcionamiento o de conservación y los correctivos necesarios para adaptar las instalaciones a la reglamentación vigente.

Para la realización por la empresa adjudicataria de cualquier trabajo correspondiente a un mantenimiento correctivo que conlleve un coste para la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, será necesaria la aprobación previa del correspondiente presupuesto, que será enviado a la División de Análisis y Organización. Este presupuesto debe especificar el importe de la mano de obra (por horas de trabajo), desplazamiento y materiales a utilizar excluyendo el pequeño material.

No obstante, en caso de que el Director de los trabajos obtenga de un proveedor o fabricante un presupuesto más bajo que el ofertado, la empresa adjudicataria estará obligada a suministrarlo a la Consejería por dicho importe.

En el mantenimiento correctivo la empresa 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, reles, 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.

Las actuaciones correctivas no urgentes cuyo presupuesto haya sido aceptado deberán ser ejecutadas en el plazo máximo de 15 días desde su aprobación.

La realización de trabajos que incumplan la previa aceptación de presupuesto no será objeto de abono, excepto en los trabajos realizados de urgencia para los que por su propia naturaleza no se exigirá presupuesto previo y se abonarán posteriormente.

Junto a las facturas emitidas para el abono de los trabajos anteriores se adjuntará la copia de los albaranes y facturas de los servicios técnicos oficiales correspondientes a la adquisición de los repuestos necesarios para su reparación.

5.6 Revisiones reglamentarias, mantenimiento preventivo y correctivo de los distintos arcos y escáneres instalados en las sedes.

Cualquier visita a las instalaciones por parte del servicio técnico será previamente anunciada por correo electrónico al director de los trabajos o personal por él designado.

a) Mantenimiento preventivo arcos y escáneres

El mantenimiento preventivo debe incluir el mantenimiento legal que establezca la normativa vigente en cada momento y, al menos, dos revisiones anuales (una por cada semestre) de los equipos que figuran en el anexo I. Estas revisiones deben cubrir lo siguiente:

- Todas las comprobaciones, verificaciones, ajustes, limpieza de elementos internos y otras actuaciones prescritas para el mantenimiento preventivo del sistema.
- Todas las verificaciones y comprobaciones de los parámetros y elementos del sistema relacionados con la seguridad radiológica, de acuerdo con lo

normativamente establecido, para asegurar las condiciones de seguridad frente a las emisiones de radiaciones ionizantes.

- Quedarán incluidas aquellas revisiones de seguridad radiológicas que fuese preciso realizar tras una reparación y/o ajuste/calibración de los elementos instalados.
- Emisión de un informe técnico tras cada una de las revisiones que especifique la operatividad de los elementos revisados.
- En el caso de traslados de sedes o de movimientos internos en su interior, el movimiento del arco y del escáner por empresa homologada, así como de la emisión del informe de puesta en funcionamiento de los equipos.

Las revisiones efectuadas se acreditarán mediante albarán, que deberá ser firmado de conformidad por el responsable de la gestión de régimen interior de cada uno de los edificios en los que se preste servicio.

La empresa adjudicataria entregará al responsable de la ejecución del contrato designado para cada sede un calendario de actuaciones en el que incluya la dirección de la sede, fecha y hora previstas, tiempo estimado de revisión y los datos de los técnicos que van a realizar la visita, así como cualquier información de importancia que considere necesario la empresa adjudicataria para la correcta ejecución de las revisiones. Esta información debe remitirse con al menos 15 días de antelación.

Se entregará posteriormente un informe, firmado y sellado por el técnico, con el resultado de las revisiones, así como las incidencias observadas y propuestas de mejora en cada centro.

Las revisiones efectuadas se acreditarán mediante albarán, que deberá ser firmado de conformidad por el responsable de la sede donde se realice la revisión.

En el mantenimiento preventivo estarán incluidos todos los desplazamientos, mano de obra y herramientas.

b) Mantenimiento correctivo arcos y escáneres

Dentro de las operaciones correctivas se encuentran todas aquellas operaciones no previstas y motivadas por averías urgentes que han de repararse de manera inmediata para no alterar las condiciones de servicio de los inmuebles y las instalaciones. En este caso, averías urgentes, el personal de Servicio Técnico deberá personarse dentro del plazo de 24 horas contadas desde la recepción del aviso.

Cuando este servicio técnico vaya a acudir a la sede en cuestión la empresa licitadora avisará al responsable del contrato para que pueda informar a la sede afectada.

El mantenimiento correctivo comprende también la asistencia continuada con el fin de adaptar, ajustar o corregir los parámetros de funcionamiento de los equipos e instalaciones de acuerdo con las necesidades del momento; la reparación de las averías o anomalías que eventualmente se puedan producir; las operaciones encaminadas a restituir todas las instalaciones y elementos en su estado normal de funcionamiento o de conservación y los correctivos necesarios para adaptar las instalaciones a la reglamentación vigente.

Para la realización por la empresa adjudicataria de cualquier trabajo correspondiente a un mantenimiento correctivo que conlleve un coste para la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, será necesaria la aprobación previa del correspondiente presupuesto, que será enviado a la División de Análisis y Organización. Este presupuesto debe especificar el importe de la mano de obra (por horas de trabajo), desplazamiento y materiales a utilizar excluyendo el pequeño material.

No obstante, en caso de que el Director de los trabajos obtenga de un proveedor o fabricante un presupuesto más bajo que el ofertado, la empresa adjudicataria estará obligada a realizar dicho trabajo a la Consejería por dicho importe.

En el mantenimiento correctivo la empresa 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, reles, 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.

Las actuaciones correctivas no urgentes cuyo presupuesto haya sido aceptado deberán ser ejecutadas en el plazo máximo de 15 días desde su aprobación.

La realización de trabajos que incumplan la previa aceptación de presupuesto no será objeto de abono, excepto en los trabajos realizados de urgencia para los que por su propia naturaleza no se exigirá presupuesto previo y se abonarán posteriormente.

Junto a las facturas emitidas para el abono de los trabajos anteriores se adjuntará la copia de los albaranes y facturas de los servicios técnicos oficiales correspondientes a la adquisición de los repuestos necesarios para su reparación.

5.7 Instalación, mantenimiento, reparación, conservación, y revisiones reglamentarias de los sistemas de los sistemas de CCTV (cámaras, grabadores y monitores de seguridad).

Este servicio será ofrecido en los 5 centros que disponen de estos sistemas, excluyéndose el centro de formación de Fuencarral que forma parte de un complejo administrativo.

Cualquier visita a las instalaciones por parte del servicio técnico será previamente anunciada por correo electrónico al director de los trabajos o personal por él designado.

a) Mantenimiento preventivo sistemas CCTV

Este servicio debe incluir:

- mantenimiento legal que establezca la normativa vigente en cada momento
- al menos, una revisión anual de los sistemas instalados que figuran en el anexo I (la relación de equipos es aproximada, pudiendo existir alguna pequeña diferencia con los equipos operativos).
- comprobación, ajuste y actualización de los parámetros necesarios para su correcto funcionamiento.
- en el caso de traslados de sedes o de movimientos internos en su interior, el movimiento de las cámaras, así como de la emisión del informe de puesta en funcionamiento de los equipos
- entrega de un informe anual.

Las revisiones efectuadas se acreditarán mediante albarán, que deberá ser firmado de conformidad por el responsable de la gestión de régimen interior de cada uno de los edificios en los que se preste servicio.

La empresa adjudicataria entregará al responsable de la ejecución del contrato designado para cada sede un calendario de actuaciones en el que incluya la dirección de la sede, fecha y hora previstas, tiempo estimado de revisión y los datos de los

técnicos que van a realizar la visita, así como cualquier información de importancia que considere necesario la empresa adjudicataria para la correcta ejecución de las revisiones. Esta información debe remitirse con al menos 15 días de antelación.

Se entregará posteriormente un informe, firmado y sellado por el técnico, con el resultado de las revisiones, así como las incidencias observadas y propuestas de mejora en cada centro.

Las revisiones efectuadas se acreditarán mediante albarán, que deberá ser firmado de conformidad por el responsable de la sede donde se realice la revisión.

El mantenimiento preventivo incluye, en el caso de traslados de sedes o de movimientos internos en su interior, el movimiento de cámaras por empresa homologada, así como de la emisión del informe de puesta en funcionamiento de los equipos.

En el mantenimiento preventivo estarán incluidos todos los desplazamientos, mano de obra y herramientas, incluyendo medios de elevación.

b) Mantenimiento correctivo sistemas CCTV

Dentro de las operaciones correctivas se encuentran todas aquellas operaciones no previstas y motivadas por averías urgentes que han de repararse de manera inmediata para no alterar las condiciones de servicio de los inmuebles y las instalaciones. En este caso, averías urgentes, el personal de Servicio Técnico deberá personarse dentro del plazo de 24 horas contadas desde la recepción del aviso.

Cuando este servicio técnico vaya a acudir a la sede en cuestión la empresa licitadora avisará al responsable del contrato para que pueda informar a la sede afectada.

El mantenimiento correctivo comprende también la asistencia continuada con el fin de adaptar, ajustar o corregir los parámetros de funcionamiento de los equipos e instalaciones de acuerdo con las necesidades del momento; la reparación de las averías o anomalías que eventualmente se puedan producir; las operaciones encaminadas a restituir todas las instalaciones y elementos en su estado normal de funcionamiento o de conservación y los correctivos necesarios para adaptar las instalaciones a la reglamentación vigente.

Para la realización por la empresa adjudicataria de cualquier trabajo correspondiente a un mantenimiento correctivo que conlleve un coste para la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, será necesaria la aprobación previa del correspondiente presupuesto, que será enviado a la División de Análisis y Organización. Este presupuesto debe especificar el importe de la mano de obra (por horas de trabajo), desplazamiento y materiales a utilizar excluyendo el pequeño material.

No obstante, en caso de que el Director de los trabajos obtenga de un proveedor o fabricante un presupuesto más bajo que el ofertado, la empresa adjudicataria estará obligada a suministrarlo a la Consejería por dicho importe.

En el mantenimiento correctivo la empresa 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, reles, 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.

Las actuaciones correctivas no urgentes cuyo presupuesto haya sido aceptado deberán ser ejecutadas en el plazo máximo de 15 días desde su aprobación.

La realización de trabajos que incumplan la previa aceptación de presupuesto no será objeto de abono, excepto en los trabajos realizados de urgencia para los que por su propia naturaleza no se exigirá presupuesto previo y se abonarán posteriormente.

Junto a las facturas emitidas para el abono de los trabajos anteriores se adjuntará la copia de los albaranes y facturas de los servicios técnicos oficiales correspondientes a la adquisición de los repuestos necesarios para su reparación.

c) Extracción de imágenes de sistemas video grabadores.

A petición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Tribunales y Juzgados o 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.

5.8 Horarios, medios humanos y sustituciones

Los horarios de ejecución del contrato y los medios humanos son los reflejados en el anexo I de este Pliego para cada centro de trabajo.

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.

Semestralmente la empresa presentará un plan de sustituciones y vacaciones, en el que describirá actuaciones que permitan cubrir las sustituciones de personal, como por ejemplo el establecimiento de turnos de vacaciones rotatorios, el desarrollo de procesos de selección y formación para la ampliación de la plantilla de correturnos, la ampliación de las horas de servicio para aquellos trabajadores cuyos contratos lo permitan etc.

La información con la identificación de los sustitutos deberá entregarse 5 días naturales antes del inicio de la misma.

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se reserva el derecho de comprobar en cualquier momento que el número de empleados dedicados al servicio en cada sede 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 etc., de dicho personal.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las horas contratadas, la empresa adjudicataria dispondrá de un sistema de control de presencia de su personal. El sistema utilizado deberá asegurar que la información y los datos registrados no pueden ser manipulados.

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

Salvo fuerza mayor, el personal de prestación del servicio será siempre el mismo y las sustituciones serán cubiertas por vigilantes de seguridad concedores 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, deberá comunicar 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.

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 sustituto, 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 a la Consejería el descubierto y deberá incorporar en el plazo de 2 horas un sustituto para garantizar el cumplimiento del servicio.

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

En el supuesto de huelga legal, el adjudicatario deberá informar, 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 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 las que se haya producido el incumplimiento, descontándose de la factura mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

Por necesidades esporádicas en las sedes, para trabajos de mantenimiento y resolución de incidencias, la División de Organización y Análisis 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 un 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.

En el caso de las centrales receptoras de alarmas con instalaciones GPRS, el adjudicatario saliente se compromete a facilitar toda la información necesaria, así como facilitar el cambio de titular de las tarjetas de líneas de conexión, cuyo coste de mantenimiento será asumido por la empresa adjudicataria entrante. Este periodo de transición no será superior a 30 días.

5.9 Protocolos de trabajo

En el plazo máximo de 30 días naturales desde el inicio del contrato, la empresa deberá entregar a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo un documento (Plan de Seguridad), incluyendo los protocolos de trabajo de los vigilantes de seguridad individualizado para cada una de las sedes.

Dentro de los protocolos se hará referencia, entre otras cuestiones:

- 1.- Horarios de apertura y cierre de todas las puertas de acceso de los edificios, de acuerdo con las instrucciones que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo comunique a la empresa adjudicataria.
- 2.- Procedimiento de autorización de entrada a las sedes fuera de los horarios habituales.
- 3.- Procedimiento de autorización de entrada y salida de bienes muebles y material de la Comunidad de Madrid en las sedes.
- 4.- Identificación del personal que presta el servicio.

- 5.- Información de la operativa del servicio, horarios, turnos, etc.
- 6.- Procedimiento y horarios de encendido y apagado de instalaciones de climatización, iluminación, conexión de alarmas, etc.
- 7.- Procedimiento de comunicación diario de incidencias producidas durante el servicio de vigilancia en cada una de las sedes.
- 8.- Datos de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico) de:
 - responsable de la empresa licitadora.
 - datos de contacto del servicio de inspección de la empresa.
 - responsable de la División de Análisis y Organización.
 - datos de identificación de las empresas subcontratadas, en caso de haberlas, adjuntando copia de las acreditaciones técnicas de las mismas.
- 9.- Dotación material de medios técnicos a disposición de los vigilantes (linternas, sistemas de comunicación, etc.).
- 10.- Inventario de los equipos de seguridad.
- 11.- Protocolo de funcionamiento de la sede de Via Lusitana como centro de enlace para la recepción de incidencias de mantenimiento fuera de horario.
- 12.- Protocolo de funcionamiento y datos de contacto e identificación de la Central Receptora de Alarmas, servicio de acuda y custodia de llaves.
- 13.- Protocolo de extracción de imágenes a petición de las autoridades competentes.
- 14.- Fechas previstas para las revisiones de las centrales receptoras de alarmas, sistemas antintrusión, arcos y escáneres, sistemas de CCTV (cámaras, grabadores y monitores de seguridad).

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo podrá solicitar que se incluyan medidas concretas de mejora, con carácter general o individualizadas para alguna de las sedes que deberán ser incluidas en los protocolos. Así mismo podrá solicitar modificar los procedimientos vigentes para adaptarlos a las necesidades concretas de seguridad de las sedes.

Durante las inspecciones realizadas por la empresa adjudicataria se comprobará que los vigilantes de seguridad tienen por escrito el Plan de Seguridad, que lo conocen y aplican los protocolos vigentes en cada una de las sedes y que este plan está 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 del convenio colectivo estatal de seguridad (con especial referencia a los artículos 14 y 15 relativos a la subrogación de servicios 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 la cobertura de los servicios que se establecen en el anexo I 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 vigilancia, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, tarjeta de Vigilante de Seguridad, número de la Seguridad

Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral y antigüedad, así como toda la información curricular necesaria, que permita evaluar la profesionalidad de las personas que prestarán el servicio.

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

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 en cada uno de los centros, especificando el tipo de contrato, categoría profesional, número de TIP, antigüedad y jornada de trabajo.

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 Ley sobre Seguridad Privada y 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.

8. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

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 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 los centros 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.

9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para terceros de la omisión, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la realización del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



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.

En Madrid, a fecha de la firma,
EL JEFE DE DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN

Firmado digitalmente por: GARCÍA NAVARRO TOMÁS
Fecha: 2024.02.09 10:12

ANEXO I-Listado de sedes e instalaciones

LUGAR	HORARIO DE PRESTACIÓN	ARCO - ESCÁNER	ALARMA	CRA	ACUDA	CUSTODIA DE LLAVES	CCTV
Centro de Formación Fuencarral - Carretera de Colmenar Viejo KM 13,800	1 vigilante de seguridad, 24 horas, todos los días del año	NO	SI	NO	SI	SI	NO
Centro de Formación de Getafe – Avda. Arcas del Agua s/n	1 vigilante de seguridad, 24 horas todos los días del año	NO	SI	SI	SI	SI	SI
Centro de Formación de Leganés – Pº de la Ermita 17	1 vigilante de seguridad, 24 horas todos los días del año	NO	NO	NO	SI	SI	SI
Centro de Formación de Moratalaz - C/ Hacienda de Pavones 350	1 vigilante de seguridad, 24 horas todos los días del año	NO	SI	SI	SI	SI	SI
Centro de Formación de Paracuellos - Finca Tirabuey s/n	1 vigilante de seguridad, 24 horas todos los días del año	NO	SI	NO	SI	SI	SI
Viceconsejería de Empleo - Vía Lusitana nº 21	2 vigilantes de seguridad, 24 horas, todos los días del año 1 vigilante de seguridad, los días laborables, de 9:00 a 15:00 horas 1 vigilante de seguridad, los días laborables, de 7:00 a 20:00 horas 1 vigilante de seguridad, los días laborables, de 8:00 a 16:00 horas 1 vigilante de seguridad, los días laborables, de 7:00 a 15:00 horas	SI (1 equipo)	SI	NO	NO	NO	SI

ANEXO II LISTADO DE PERSONAL SUBROGABLE



Listado Personal Consejería Ecomía y Empleo Comunidad

CONVENIO	Categoría	TCont	% T. C	F.Antig.	SALARIO	PLUSES	PECULIARIDADES
145 CENTRO FORMACION FUENCARRAL							
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	05/04/2008	26.706,36		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	01/09/2004	20.813,64		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	20/08/1998	34.704,72		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	22/11/2011	24.137,87		
146 CENTRO FORMACION GETAFE							
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	20/09/2006	27.612,00		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	14/02/2005	26.147,87		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	17/05/1995	26.622,11		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	189/14011	100,00	01/09/2022	24.742,98		
147 CENTRO FORMACION LEGANES							
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	189/14011	100,00	06/09/2020	30.295,70		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	189/14011	100,00	01/09/2020	23.210,85		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	10/05/2004	26.205,66		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	22/07/2013	30.598,35		
148 CENTRO FORMACION MORATALAZ							
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	189/14011	100,00	19/07/2018	25.166,25		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	01/04/1992	27.176,19		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	16/10/2008	24.251,25		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	189/14011	100,00	08/09/2020	25.171,17		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	200/14011	13,60	23/12/2005	2.167,86		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	200/14011	43,20	07/05/2008	9.757,80		

149 CENTRO FORMACION
PARACUELLOS

151 CENTRO FORMACION
VIA LUSITANA

EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	21/11/1996	31.068,98		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	10/08/2006	24.759,09		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	19/12/2017	20.934,95		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	05/08/2009	27.321,92		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	01/10/2015	21.399,51		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	22/09/2006	28.221,57		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	02/01/2002	27.967,84	Plus Jefe Equipo	BAJA I.T
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	26/05/2007	27.177,83		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	189/14011	100,00	01/10/2016	22.731,98		Baja A.T
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	86,40	07/10/2005	18.523,44		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	04/02/2009	29.295,87		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	06/05/2016	27.201,20		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	03/11/2003	28.921,28		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	100/14011	100,00	20/09/2019	21.865,20		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	200/14011	61,70	07/08/2006	13.485,39		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	189/14011	100,00	01/02/2021	20.611,44		
EMPRESAS SEGURIDAD PRIVADA	VIGILANTE SEGURIDAD	189/14011	100,00	04/09/2021	23.846,72		

Firmado digitalmente por
VERONICA TORRES
Fecha: 2023.10.06
09:41:27 +02'00'