

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE NUEVE DE LOS DIEZ CENTROS BASE DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID DURANTE LOS AÑOS 2024, 2025 y 2026”

1. OBJETO

El presente documento establece las condiciones específicas a las que se deben ajustar las empresas que resulten adjudicatarias del contrato para la prestación de los servicios de vigilancia y protección privada sin armas y apertura y cierre de las dependencias en las que se ubican nueve de los Centros Base de la Comunidad de Madrid dependientes de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante CFJAS), todo ello conforme a la normativa vigente aplicable por razón de su materia.

2. PLANTEAMIENTO DE LA NECESIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Consejería de Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, dispone de una serie de bienes patrimoniales, tanto de carácter inmueble como mueble, que combinados con sus recursos humanos son del todo indispensables para la prestación de los servicios que le corresponden.

En este sentido, ante la necesidad de garantizar la protección de este patrimonio material y la seguridad de los empleados públicos, la de los trabajadores que prestan servicio en los diferentes establecimientos y la de los ciudadanos presentes en sus dependencias, así como la salvaguarda de los documentos que se custodian, la CFJAS dispone de una amplia gama de sistemas de seguridad electrónica contra robo e intrusión; video vigilancia; y de detección, alarma y protección contra incendios. No obstante lo anterior, la existencia de este tipo de instalaciones no asegura, por sí misma, el mantenimiento de un nivel de seguridad adecuado cuando, además de identificar la existencia de una determinada contingencia, se requiere la aplicación de medidas de control proporcionadas y ajustadas a cada circunstancia, por parte de personal especializado en materia de seguridad privada, control de emergencias y, si fuera el caso, la actuación directa de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Por otra parte, la implantación de las medidas que se requieren para garantizar ese nivel de protección, se encuentran en el ámbito de la seguridad privada; ámbito en el que la normativa que lo regula establece unos requisitos en cuanto a recursos humanos, técnicos y materiales que la Comunidad de Madrid no puede satisfacer por no disponer de ellos, tal y como se pone de manifiesto en el correspondiente informe de insuficiencia de medios, que con fecha 28/11/2023 fue emitido y firmado por Directora General de Atención a Personas con Discapacidad y en donde se expone que “...que entre los puestos de trabajo en los que se encuadran los empleados públicos adscritos a la CFJAS no consta ninguno cuyas funciones se encuentren en el ámbito regulado por la Ley 5/2014, de 4 de abril, de seguridad privada”

En consecuencia con lo anterior, la CFJAS considera necesario contratar los servicios de seguridad privada que a continuación se detallan, en aras de garantizar la adecuada protección

de sus bienes y recursos humanos, así como la correcta prestación de los servicios a los ciudadanos que le corresponden. El personal contratado y aportado por la empresa adjudicataria, en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con la Comunidad de Madrid, ni el mismo, en ejecución del contrato, quedará bajo el poder de dirección de esta Consejería de FJAS.

Los servicios de vigilancia y protección privada sin armas, se llevarán a cabo en los Centros Base de Valoración y Orientación a Personas con Discapacidad que se relacionan a continuación:

Centros Base de Valoración y Orientación a Personas con Discapacidad

- Centro Base nº1: c/ Maudes nº 26 (Madrid).
- Centro Base nº2: c/ Melquiades Biencinto nº 15 (Madrid).
- Centro Base nº3: c/ Tomás Bretón nº 47-6 (Madrid).
- Centro Base nº4: Avda. de Alcorcón nº 3 (Móstoles).
- Centro Base nº5: c/ Agustín Calvo nº 4 (Madrid).
- Centro Base nº6: c/ Mercedes Arteaga nº 18 (Madrid).
- Centro Base nº7: c/ Rafael Alberti nº 37 (Madrid).
- Centro Base nº8: c/ Jacinto Verdaguer nº 22-24 (Madrid).
- Centro Base nº9: Avda. de Madrid nº 2 Edificio 4 (Madrid)

En la forma y con las características que a continuación se determinan. De igual manera, estos servicios deberán prestarse en todos aquellos centros que pudieran incorporarse por razones organizativas, técnicas o de producción durante el tiempo de vigencia del contrato, previa comunicación a la empresa adjudicataria, por parte de la CFJAS, de las modificaciones que sea necesario introducir para ajustarse a las necesidades que se requiera cubrir.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS COMPRENDIDOS EN EL ÁMBITO DEL CONTRATO.

La prestación del servicio de seguridad y vigilancia objeto del presente contrato comprenderá la ejecución de los servicios que a continuación se relacionan, en la forma que para cada caso se establece en el presente documento.

- Servicio de vigilancia y protección privada sin armas.
- Apertura y cierre de los distintos Centro Base dentro de los horarios habituales de trabajo, así como fuera de los mismos si así resultase necesario para la correcta prestación del servicio, el mantenimiento de los edificios o cualquier otra necesidad relacionada con el objeto del contrato.

4. PLAN DE SEGURIDAD Y ÓRDENES DE PUESTO.

La empresa adjudicataria deberá presentar a la Dirección General de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 de la Comunidad de Madrid y al Responsable del Contrato, en un plazo máximo de un mes contado a partir de la formalización del contrato, un **Plan de Seguridad** que contenga un análisis de riesgos de las diferentes instalaciones y dependencias objeto de este contrato. Además deberá establecer una serie de procedimientos y protocolos de actuación para situaciones de riesgo desarrollando detalladamente la capacidad de

respuesta ante las mismas.

En todo caso, el Plan de Seguridad de la empresa que resulte adjudicataria podrá ser reforzado en aquellos puntos que consideren oportuno la Dirección General de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 de la Comunidad de Madrid y el Responsable del Contrato, modificando y adecuando los protocolos preestablecidos a las particularidades de cada incidencia.

Cuando proceda, se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

- Su adaptación a los edificios objeto del contrato (conocimiento de ellos y de los sistemas electrónicos de seguridad instalados).
- La organización del servicio y el análisis de riesgos individualizados por edificio.
- La respuesta ante descubiertos del servicio: tiempos.
- Plan de calidad del servicio.
- Implantación de un sistema de seguimiento on line que permita la comprobación de su prestación por parte de la Administración contratante en tiempo real: control de presencia, registro de incidencias, partes de incidencias, informes.
- Establecimiento de un sistema de inspecciones programadas y aleatorias (número de inspecciones, contenido de las mismas).
- Asesoramiento en la materia para mejorar las condiciones de seguridad en los edificios en los que se prestará el servicio (definición concreta de la actividad: estudios, disponibilidad de técnicos, etc.).

Así mismo la empresa adjudicataria presentará en un plazo máximo de 15 días, contados a partir de la formalización del contrato, las **Órdenes de Puesto** para todos los servicios de vigilancia y seguridad establecidos en el conjunto de instalaciones y dependencias que se reflejan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. En ellas se incluirán pormenorizadamente todos los cometidos que deberá desempeñar el vigilante de seguridad.

5. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

El servicio de seguridad y vigilancia se prestará bajo las condiciones generales que se relacionan a continuación, a las que se tendrán que sumar las condiciones especificadas para cada uno de los servicios en particular.

- La empresa adjudicataria deberá aportar el personal necesario para asegurar una plantilla estable y suficiente para cubrir la totalidad del servicio objeto del contrato, con la previsión de cobertura de suplencias por causa de descansos, relevos, vacaciones, enfermedad, licencias o formación, entre otros. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá comunicar a la Dirección de cada Centro Base una relación inicial de las personas asignadas al servicio, así como todas aquellas variaciones que pudieran producirse durante la ejecución de éste.
- Todo el personal de la empresa adjudicataria, durante la prestación del servicio, deberá ir limpio y aseado, portar su tarjeta de identificación profesional (TIP) y estar uniformado correctamente con los atributos y medios que la legislación vigente sobre la materia exija y que sean adecuados para el servicio que se desarrolla. En particular, siempre estarán visibles, al

menos, los elementos relativos al distintivo de identificación profesional, la indicación de la función de seguridad y el escudo-emblema o anagrama de la empresa de seguridad.

Los uniformes y distintivos serán a cargo de la empresa adjudicataria. La inobservancia de este requisito se considerará como ausencia del trabajador de su puesto de trabajo en tanto no se subsane la falta o sea sustituido.

- La Dirección de cada Centro Base podrá solicitar de la empresa adjudicataria que con la máxima celeridad proceda a la sustitución del personal adscrito al servicio si observase falta de corrección, capacitación técnica o deficiencias en la prestación del servicio. Dicha solicitud deberá ser atendida por la empresa adjudicataria de forma inmediata cuando el trabajador muestre síntomas claros de embriaguez o se encuentre en cualquier otro estado o situación transitoria que no responda a las exigencias psicofísicas del puesto de trabajo. En este caso, no se considerará que el servicio se esté prestando, en tanto en cuanto no se produzca la sustitución de manera efectiva.

La referida condición expresada en el párrafo anterior, no hace sino reflejar el deber que corresponde a las Administraciones Públicas de velar por la tutela del interés general a través del correcto cumplimiento de lo pactado por parte de los contratistas, y al ejercicio de una facultad de coerción sobre el contratista para la correcta ejecución del contrato, facultad que implica poderes de dirección, inspección y control que, en garantía del interés público, se atribuye a la Administración, y que en ningún caso supondrán el establecimiento de relaciones jurídicas de carácter funcional o laboral entre el órgano de contratación y el contratista adjudicatario.

- Con el objeto de que la empresa adjudicataria pueda efectuar la transmisión electrónica de partes y comunicados desde los puestos de seguridad dispuestos en los diferentes centros, sin perjuicio de los que se puedan enviar desde sus propias instalaciones, la Dirección de cada centro base habilitará los medios informáticos correspondientes y los pondrá a su disposición hasta la finalización del contrato.

6. SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN

6.1 Objeto, definición y obligaciones inherentes al servicio de vigilancia y protección.

El servicio de vigilancia y protección sin armas consistirá principalmente en una acción de carácter preventivo, cuyas finalidades principales serán la de asegurar el mantenimiento del orden, de manera que se puedan prestar los servicios a la ciudadanía en unas condiciones adecuadas de seguridad; proporcionar protección y cuidado a las personas, instalaciones, bienes y equipos que se encuentren en los inmuebles objeto del contrato, frente a cualquier actividad delictiva o hecho que suponga una perturbación de la normalidad; e intervenir ante situaciones de peligro o de emergencia declarada, como por ejemplo accidentes, incendios u otros siniestros o sucesos similares, procurando una respuesta rápida, eficaz y proporcionada a la contingencia. De igual manera, este servicio incluirá facilitar asesoramiento y asistencia técnica en materia de seguridad privada, cuando así se demande por parte de la CFJAS.

El servicio de vigilancia y protección sin armas será prestado por personal de seguridad privada habilitado para desarrollar funciones de seguridad privada, de acuerdo a lo dispuesto

en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada y en su normativa de desarrollo.

Se consideran inherentes a la prestación del servicio las obligaciones siguientes:

- Ejercer vigilancia de carácter general en los días y horas establecidos para cada centro, así como en las dependencias incluidas en él.
- Conocer y aplicar las instrucciones que se impartan, por parte de la Dirección de los Trabajos, en relación a las condiciones de ejecución del servicio y de conformidad con los planes de seguridad de cada centro.
- Cubrir las ausencias, no abandonar el puesto que corresponda y cumplir las instrucciones impartidas por el jefe de equipo, en especial en lo que se refiere a las condiciones de relevo.
- Conocer las características y condiciones de los inmuebles, bienes y servicios que se prestan en las diferentes dependencias, en todo aquello que esté relacionado con el objeto del contrato, prestando especial atención a:
 - La localización de accesos de personas y vehículos.
 - Al funcionamiento de los sistemas de seguridad dispuestos en cada uno de los centros y que sea necesario utilizar o controlar su estado por razones de servicio.
 - La ubicación de los equipos e instalaciones del edificio referidas al suministro eléctrico y de agua; climatización/calefacción; detección, alarma y extinción de incendios; detección de CO y comunicación por voz, entre otros, con el fin de dar respuesta a posibles accidentes, siniestros o desperfectos, ejerciendo las acciones que consideren necesarias, y en todo caso de acuerdo con el protocolo de actuaciones que, al respecto, pueda elaborar la unidad competente de la CFJAS.
- Auxiliar y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en todas aquellas situaciones de necesidad que afecten a la Seguridad Pública, comunicando a la Compañía de la Guardia Civil para la vigilancia de edificios e instalaciones autonómicas o a la Unidad de Cooperación del Cuerpo Nacional de Policía con la Comunidad de Madrid, por el cauce procedimental que se establezca, cualquier circunstancia e información relevante para la prevención, el mantenimiento o el restablecimiento de la seguridad, así como los hechos delictivos de que tuvieran conocimiento en el desarrollo de estas actividades.
- Colaborar y seguir las instrucciones que dentro de la normativa vigente impartan los responsables de las unidades policiales referidas, así como la de los servicios de emergencia (Bomberos, Protección Civil, Servicios Sanitarios, etc.) En la ejecución de los planes de emergencia y evacuación de los edificios públicos donde presten sus funciones.
- Guardar el debido sigilo profesional en relación con las actuaciones, informaciones, datos o hechos de los que se pudiera tener conocimiento como consecuencia del normal desempeño de las funciones.

6.2 Actividades incluidas en el servicio de vigilancia y protección.

El servicio de vigilancia y protección en el ámbito del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de seguridad privada anteriormente citada, comprenderá, entre otras, el desempeño de las actividades que a continuación se relacionan:

- La adopción de las medidas que en cada caso resulten necesarias para evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- La comunicación inmediata a la Dirección Técnica de los trabajos, al Responsable del

Contrato y a la Dirección General de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, dependiente de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior según Decreto 235 /2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece su estructura orgánica, de toda incidencia relacionada con las misiones incluidas en el ámbito del servicio y/o que suponga un riesgo para la seguridad de las personas, de los bienes patrimoniales, la continuidad del servicio prestado a los ciudadanos y, en general, para los intereses de la propia Comunidad de Madrid, todo ello sin perjuicio de las medidas adicionales que en cada caso corresponda adoptar.

- La realización de rondas periódicas de control por el interior de las dependencias.
- La supervisión del estado de las dependencias mediante la utilización de los sistemas de video vigilancia.
- La elaboración de partes de servicio y de incidencias, conforme a las instrucciones particulares establecidas al efecto, sin perjuicio de las comunicaciones que se tengan que llevar a cabo en tiempo real ante la inmediatez de acción que requiera el momento.
- El control de acceso de personas, y en la medida en que así se acuerde la identificación de las mismas según tengan la condición de usuarios, visitas, o personal ajeno que se persone para realizar trabajos de servicios, mantenimiento, obras o similares.
- El control de acceso de vehículos e identificación de los mismos, en aquellos casos en los que los inmuebles incluyan o tengan asociadas zonas de estacionamiento propio o reservado.
- El control de salida de equipos, mobiliario, materiales y demás bienes de las dependencias objeto de protección, conforme a las condiciones dispuestas para ello.
- La recepción, inspección y control de la correspondencia y paquetería dirigida a las unidades ubicadas en los inmuebles o a los empleados públicos destinados en ellas, efectuando, en su caso, las comprobaciones que se requieran con los equipos de seguridad puestos a su disposición.
- La apertura y cierre de accesos según las instrucciones indicadas al efecto.
- La conexión y desconexión de las instalaciones de iluminación y climatización, así como de los sistemas de seguridad que no requieran un funcionamiento continuo, en los horarios que en cada caso se fijen y conforme a las instrucciones establecidas para ello.
- El control básico sobre el estado y operatividad de las instalaciones de seguridad, iluminación y ascensores.
- Control básico sobre el estado y operatividad de las vías de evacuación, así como de la señalización de seguridad dirigida a la localización e identificación de los medios o instalaciones de protección contra incendios, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
- La respuesta ante las posibles averías de las instalaciones que exijan una acción inmediata para contener sus efectos y evitar daños mayores, de acuerdo a las instrucciones que se fijen para ello y proporcionalmente a sus conocimientos, formación y medios puestos a su disposición.
- La intervención directa en la extinción de los conatos de incendio que se puedan producir en los inmuebles e instalaciones, sin perjuicio de las comunicaciones que se deban efectuar, utilizando los medios de lucha contra incendios existentes en las dependencias, conforme a lo previsto en los planes de emergencia o de autoprotección de cada centro.
- La colaboración en las tareas de evacuación del personal que pueda encontrarse en los inmuebles ante una situación de emergencia declarada, formando parte de los equipos de emergencia, de acuerdo a los planes de emergencia o de autoprotección de cada centro.

- La prestación de auxilio a todas aquellas personas que requieran su ayuda, con especial incidencia en aquellas con movilidad reducida.
- El depósito, custodia y gestión de los juegos de llaves de las dependencias y vehículos y decualquier otro medio de acceso de los inmuebles.

6.3 Definición de necesidades del servicio de vigilancia y protección.

Las necesidades a cubrir en cada uno de los inmuebles indicados en el punto 2, en cuanto a número de vigilantes, inseguridad, días y horario, son las siguientes:

- Un (1) puesto de trabajo de lunes a viernes no festivos, en turno de 7:30 a 14:00 horas.
- Un (1) puesto de trabajo de lunes a viernes no festivos, en turno de 14:00 a 21:00 horas

En caso de que se requiera prolongar el servicio por encima de los horarios anteriormente determinados, el coste que suponga la permanencia se financiará con cargo a la bolsa de horas establecidas. La necesidad de extender el servicio deberá estar justificada por ambas partes y se comunicará con la debida antelación, de acuerdo a la forma que se establezca.

Sin perjuicio de las modificaciones del contrato previstas en el PCAP, al amparo del art. 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante Ley 9/2017 de 8 de noviembre), la CFJAS podrá modular la distribución de los servicios anteriores con carácter excepcional, de acuerdo al principio de oportunidad por razones de interés público, de tal manera que se pueda prestar el servicio de vigilancia y protección en cualquiera de los inmuebles previstos o reforzar el ya existente, con los mismos vigilantes y sin que ello suponga un aumento de horas. Esta modulación se llevará a cabo con los requisitos que se establecen en la normativa de seguridad privada.

6.4 Bolsa de horas

Al objeto poder cubrir un mayor horario de presencia del personal de seguridad asignado a cada Centro Base, o de reforzar el número de efectivos en un determinado turno, y ello en cumplimiento de una necesidad surgida para una mejor prestación del servicio, el órgano de contratación, a través del responsable del contrato, o en su defecto la unidad encargada del seguimiento y ejecución del mismo, podrá hacer uso de un fondo de trabajo de un total de 1320 horas adicionales a las ya previstas para la ejecución ordinaria del presente contrato, dándose traslado a la empresa adjudicataria de dicha necesidad.

La facturación de las mismas solo procederá si se hace uso de ellas en los términos indicados. De haberse hecho uso de las mismas, se deberá indicar y detallar expresamente en la factura del mes de referencia que al efecto se emita por parte de la empresa adjudicataria. En ningún caso se abonarán las horas de la bolsa que no hayan sido consumidas durante el año."

La facturación de las mismas se realizará según su uso, pudiendo consumirse o no. En ningún caso se abonarán las horas de la bolsa que no hayan sido consumidas durante el año.

6.5 Condiciones de ejecución del servicio de vigilancia y protección privada sin

armas.

Las actividades comprendidas en el servicio de vigilancia y protección deberán llevarse a cabo de acuerdo a las condiciones de ejecución siguientes:

6.5.1 En relación a las características de equipo de trabajo y del personal de seguridad descrito a él.

Con carácter general, sin perjuicio de las sustituciones que se deban llevar a cabo en las circunstancias que se contemplan a continuación, la selección, constitución y mantenimiento de los equipos de trabajo que la empresa adjudicataria destine a la ejecución del servicio se regirá por el criterio de estabilidad, por lo que cualquier tipo de cambio deberá estar justificado y comunicarse con la debida antelación.

De forma previa al inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá comunicar a la dirección del Centro base una relación de los vigilantes de seguridad asignados al presente servicio. Adjunta a esta relación se deberá aportar una ficha por cada vigilante de seguridad en la que conste, además de una fotografía actual, la información siguiente:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Copia de la tarjeta de identidad profesional (TIP).

Igual comunicación se tendrá que realizar cuando se produzcan nuevas incorporaciones de personal a los equipos de trabajo.

En lo que concierne a esta información, la CFJAS se compromete a tratarla con las cautelas previstas en la normativa referida a la protección de datos de carácter personal.

El personal de seguridad asignado deberá estar en posesión, además de la formación preceptiva que les habilite para el ejercicio de sus funciones, de conocimientos específicos relacionados con la utilización de los medios técnicos que se pongan a su disposición para la correcta prestación del servicio, así como con los cometidos y procedimientos correspondientes al puesto de trabajo. Entre las materias que deberán conocer estarán, en todo caso, las siguientes:

- Refuerzo de la vigilancia por circuito cerrado de televisión (CCTV) o Control de correspondencia y paquetería con equipos de RX
- Custodia de las llaves del edificio.
- Acciones básicas de conexión y desconexión de determinadas instalaciones, iluminación, climatización, alarmas de seguridad y otras instalaciones de similar complejidad
- Comprobación del funcionamiento de las instalaciones de seguridad y de detección y extinción de incendios.
- Inspección y revisión preventiva de los espacios a proteger.
- Realización de rondas conforme se establezcan en las operativas de cada puesto.
- Participación en los Planes de Autoprotección y Emergencia de los edificios.

6.5.2 En relación a las sustituciones e incorporaciones de personal.

La empresa adjudicataria deberá organizar los turnos de acuerdo con la Administración y prever sustitutos que cubran las ausencias en los términos señalados, con el objeto de garantizar tanto la continuidad del servicio como un adecuado nivel de vigilancia.

Con carácter general, atendiendo al criterio de estabilidad de los equipos de trabajo, solo se admitirán sustituciones cuando estén debidamente justificadas y se hayan comunicado con la debida antelación a la CFJAS. En cualquier caso, el vigilante sustituto deberá disponer de una experiencia similar a la del sustituido y pasar un periodo de formación previo en la dependencia que le vaya a corresponder, a cuenta de la empresa adjudicataria, con el objeto de interferir lo mínimo posible en la continuidad del servicio.

En la selección de los vigilantes de seguridad sustitutos se escogerán preferentemente personas que ya conozcan los edificios.

En caso de baja o enfermedad prolongada, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, la empresa adjudicataria comunicará la incidencia al Responsable del Contrato designado por la CFJAS con una antelación de setenta y dos horas, junto con los datos de la persona designada para cubrir la ausencia. En este caso, el periodo de formación previo tendrá una duración mínima de dieciséis horas en el puesto a cubrir.

En el resto de ausencias de carácter coyuntural e imprevisible de los trabajadores, la empresa adjudicataria deberá notificar la incidencia con, al menos, veinticuatro horas de antelación, salvo que las circunstancias no lo hagan posible, en cuyo caso se realizará tan pronto como se conozca la ausencia del trabajador. El tiempo mínimo de formación, excepto cuando las circunstancias no lo permitan, será de, al menos, ocho horas en el puesto a cubrir.

La sustitución unilateral de trabajadores sin causa justificada y sin que medie notificación previa dará lugar a la penalización prevista en el pliego de cláusulas administrativas.

Cuando como consecuencia del anterior se produjera alguna minoración en las horas del servicio prestado, la CFJAS procederá a descontar los importes correspondientes en la factura mensual presentada por la empresa adjudicataria.

6.5.3 En relación a la dotación de los medios de trabajo asignados a los vigilantes deseguridad para la prestación del servicio.

En cada inmueble donde se disponga un puesto de servicio de vigilancia y protección, la empresa adjudicataria dotará al personal de, al menos, los elementos siguientes:

- 1 teléfono móvil.
- 1 detector de metales de tipo manual (espada) para cada acceso.
- 1 linterna halógena recargable con su correspondiente cargador

La totalidad de los medios de trabajo anteriores serán propios de la empresa adjudicataria, recayendo sobre ésta la responsabilidad de garantizar que dichos equipos estén operativos y

su estado no suponga un menoscabo del servicio que se presta.

6.5.4 En relación a la comunicación de las incidencias que se produzcan durante el servicio.

Las incidencias relacionadas con las misiones que se tengan encomendadas que conlleven una desviación de la normalidad, así como todas aquellas otras que supongan un riesgo para la seguridad de personas y bienes deberán comunicarse inmediatamente a los responsables de la dirección del Centro Base. Cuando proceda, se deberá informar con la mayor celeridad sobre las medidas que se hayan adoptado y el resultado obtenido de las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, en el plazo máximo de 24 h posterior a la incidencia, la empresa de seguridad deberá aportar al responsable designado por la Dirección de los Trabajos un parte escrito relacionado con la incidencia, el cual deberá contener, al menos, la información siguiente:

- Identificación del Centro Base en el que se ha producido la incidencia.
- Fecha y hora de la incidencia.
- Identificación de las personas y, en su caso, los servicios externos con los que se haya contactado.
- Breve descripción de lo ocurrido u observado.
- Medidas adoptadas para resolver la incidencia o contener sus efectos.
- Identificación del vigilante o vigilantes de seguridad que han participado.
- Identificación y firma del autor del informe.
- Visto bueno del superior jerárquico.

El parte de incidencia se trasladará al responsable designado por la Dirección de los Trabajos, mediante correo electrónico a la dirección que se establezca.

El retraso superior a 24 horas en la entrega de los partes de incidencias dará lugar a la penalidad prevista al efecto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.5.5 En relación a las rondas periódicas de control por el interior de las dependencias.

Los vigilantes de seguridad de la empresa adjudicataria deberán llevar a cabo rondas de control, de acuerdo a la forma, periodicidad y recorrido que se establezcan en los planes de seguridad correspondientes a cada inmueble.

En el diseño de las rondas de control deberá prestarse especial atención a las zonas en las que existan accesos que deban permanecer cerrados, cuartos técnicos o armarios de instalaciones, centros directivos, espacios comunes y bienes patrimoniales de elevado valor, sin perjuicio de las instrucciones que se puedan impartir en determinadas dependencias, en función de las necesidades.

6.5.6 En relación a la elaboración de los partes de servicio.

La empresa adjudicataria deberá elaborar diariamente un parte de servicio en el que se incluya, al menos, la información siguiente:

- Fecha.
- Hora de inicio y de finalización del servicio de cada vigilante.
- Referencia del servicio (por ejemplo acceso principal, acceso plaza, etc.).
- Relación de sucesos relevantes ocurridos durante el servicio con señalamiento de la hora en la que se han producido, incluyendo aquellos que por su trascendencia se consideren como incidencia, independientemente de que se elabore el parte de incidencias correspondiente.
- Observaciones dirigidas a especificar o completar aspectos relacionados con la información anterior.
- Referencia de los vigilantes de seguridad entrante y saliente de cada turno.

Los partes de servicio se elaborarán mediante el sistema informático habilitado al efecto

6.5.7 En relación al control de acceso de personas a las dependencias de la CFJAS.

Con independencia de lo estipulado en el presente apartado, se pone de manifiesto que a día de hoy, cada uno de los Centros Base con los que cuenta la CFJAS, cuenta con un circuito cerrado de televisión (CCTV) al objeto de dejar constancia de los posibles hechos de carácter punible, censurables u ofensivos que pudieran producirse en las dichas dependencias, constituyendo así su finalidad principal, sin perjuicio de las accesorias que resultaran necesarias, garantizar la seguridad, prevenir y, en su caso, acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones de las referidas dependencias, susceptibles de constituir infracciones del ámbito disciplinario, administrativo y/o penal.

Dichas imágenes en ningún caso son visionadas en momento real (on line) por ningún trabajador del Centro Base ni por ningún otro empleado público o privado de esta CFJAS, produciéndose la grabación y borrado de las imágenes obtenidas de forma automatizada y secuencial según unos periodos de tiempo predeterminados, de tal modo que solo ante un requerimiento del Responsable del Tratamiento y con casusa justificada, se produciría su visionado por las personas que la Secretaría General Técnica en el momento de su instalación, dejó autorizadas para ello.

Ficha de TDP: Video Vigilancia y Control de Accesos:

Legitimación: Artículo 42 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Artículos 22 y 89 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y GDD. Artículo 26.1.27 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

Derechos a ejercer: Acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable

Datos de contacto: protecciondatos-psociales@madrid.org
Calle O'Donnell, 50. Madrid

Información Adicional: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

De todo lo anterior se deja constancia para indicar, que dicho sistema de grabación de datos y

la implicaciones que de su uso se derivasen, en ningún caso forma parte del contenido del presente contrato de vigilancia y seguridad, ni el posible acceso, visionado o protección de los datos obtenidos por dicho sistema forman parte del servicio prestado por la empresa/s que resulte adjudicataria del presente contrato; ni en su caso, la condición adquirida de encargado del tratamiento de datos de la empresa adjudicataria (según punto 24.2.2 de la propuesta del contratación), abarcará dichos contenidos.

Sentado lo anterior, el control de acceso de personas a las dependencias que se encuentran en el ámbito de ejecución del servicio incluirá en la medida en que así se acuerde la identificación de las mismas según tengan la condición de usuarios, visitas, o personal ajeno al Centro que se persone en el mismo para realizar trabajos de servicios, mantenimiento, obras o similares, comprobando en este sentido igualmente los objetos que porten, mediante la utilización, en su caso, de los sistemas de detección dispuestos para ello (arcos de detección), o en su defecto mediante un detector de metales de tipo manual (espada) que será facilitado por la empresa que resulte adjudicataria del contrato. Como parte de este servicio de control de acceso se prestará una asistencia básica, en relación a facilitar a las personas usuarias la información mínima que les pueda servir para encaminarles u orientarles hasta su destino final. En aquellos casos en los que las personas que accedan tengan la condición de visitante, se procederá conforme a las instrucciones particulares establecidas al efecto.

De la actividad del trasiego diario de personas se elaborará un parte diario de control, distinto del parte de servicio, y cuyo formato, cumplimentación y custodia se regirá según las instrucciones establecidas al efecto.

De acuerdo a lo dispuesto en la normativa en materia de seguridad privada, en ningún caso se podrá retener la documentación personal, pero sí impedir el acceso a dichos inmuebles o propiedades. En este sentido, la negativa de los particulares a exhibir la identificación o a permitir el control de los objetos personales, paquetería o mercancía serán causas objetivas para que los vigilantes de seguridad impidan su acceso o para ordenarles el abandono del inmueble objeto de su protección. En cualquier caso, se deberá tener constancia de este tipo de decisiones, con el objeto de poder dar respuesta ante las posibles reclamaciones que se puedan presentar. Para tal fin, se deberá realizar la oportuna anotación en el parte de servicio correspondiente al día de incidente.

Sin perjuicio de cualquier otra instrucción en contrario, la información mínima que se deberá recabar y registrar de las personas que accedan a las dependencias será la siguiente:

- NIF o NIE, a través de la presentación de la Documentación Nacional de Identidad o, en su caso, la Tarjeta de Identidad de Extranjeros.
- Nombre y apellidos.
- Objeto de la visita.
- Empresa a la que pertenece, cuando corresponda.
- Persona o personas a las que desea visitar, cuando corresponda.
- Hora de entrada.

Quedan exceptuados de este control, los usuarios que accedan con cita previa para la realización de las gestiones que tuviesen relación con el procedimiento de valoración de la

discapacidad, los empleados públicos de la propia CFJAS y los trabajadores autorizados de las empresas que presten servicios de forma ordinaria en las dependencias objeto de protección, siempre y cuando el acceso no se realice fuera de los horarios habituales. En estos casos, se dejara constancia en el parte de control de la persona que ha solicitado el acceso, así como de la hora de entrada y salida.

Respecto al parte de control de acceso, éste deberá estar a disposición del Director Técnico de los trabajos del Centro Base en la forma que se determine.

En cuanto a la forma de proceder con las visitas, se distinguirá si la visita está programada o no.

- Visitas programadas. Se entenderá por visita programada toda aquella de la cual el servicio de vigilancia tenga conocimiento previo. Las actuaciones a realizar serán las siguientes:
 - Identificación de la persona o personas mediante la presentación del Documentación Nacional de Identidad o, en su caso, la Tarjeta de Identidad de Extranjeros.
 - Registro de datos, conforme a lo establecido anteriormente.
 - Entrega del distintivo o acreditación.
 - Aviso a la persona que espera la visita, para que sea ésta la que recoja al visitante y lo acompañe al interior del inmueble. Se podrá omitir el acompañamiento, en aquellos casos en los que así lo indique expresamente el empleado público, siempre y cuando el visitante sea conecedor del recorrido y ubicación a la cual debe presentarse.

- Visitas no programadas. En las visitas de las cuales el servicio de vigilancia no tenga conocimiento previo, se procederá de la forma siguiente:
 - Se dará aviso a la persona a la que se desea visitar, informándola sobre la identidad del visitante y el supuesto objeto de la visita.
 - En el caso de que ésta autorice su acceso, se procederá a su identificación, registro y acreditación, de la forma anteriormente indicada. En caso contrario, se le impedirá el acceso.
 - Identificación de la persona o personas mediante la presentación del Documentación Nacional de Identidad o, en su caso, la Tarjeta de Identidad de Extranjeros.
 - Registro de datos, conforme a lo establecido anteriormente.

6.5.8 En relación al control de vehículos.

Los vehículos que accedan a las zonas de estacionamiento propias de los inmuebles o de aquellas que se hayan habilitado para tal fin, mediante la oportuna reserva de aparcamiento autorizada por el Ayuntamiento, deberán contar con una autorización previa.

6.5.9 En relación al control de salida de equipos, mobiliario, materiales y demás bienes.

El traslado de equipos, mobiliario, materiales y demás de bienes que conlleve su salida de las dependencias objeto de protección se realizará conforme a las instrucciones que se establezcan en su caso. Con carácter general, el traslado de dichos bienes se llevará por personal perteneciente a la empresa contratada para el servicio de mudanzas y requerirá la autorización expresa de la unidad de la dirección del Centro Base responsable del mismo, así como la comunicación previa al servicio de vigilancia.

Sin perjuicio de las obligaciones contractuales que le correspondan a la empresa responsable de la mudanza, en materia de protección y custodia de los bienes durante su traslado, el servicio de protección y vigilancia prestará colaboración en todo aquello que prevenga o evite la pérdida o sustracción de dichos bienes.

6.5.10 En relación a la conexión y desconexión de las instalaciones dispuestas en los inmuebles objeto del servicio.

Una vez efectuada la apertura del inmueble, a la hora que se determine en cada caso, el servicio de vigilancia y protección conectará las instalaciones de iluminación y climatización, así como todos aquellos equipos y dispositivos del sistema de seguridad que no funcionen de forma permanente. De igual forma, procederá a su desconexión a la hora fijada para el cierre, una vez que se haya comprobado la ausencia de personas en el interior del inmueble.

Las maniobras de conexión y desconexión de las instalaciones se realizarán conforme a las instrucciones que se impartan por el responsable designado por la Dirección de los Trabajos mediante la utilización de los dispositivos específicos previstos al efecto, sin que ello suponga la transferencia del control efectivo de dichas instalaciones.

En caso de que se produzca una avería en las instalaciones citadas, que requiera la aplicación de una acción inmediata encaminada a contener sus efectos y evitar daños mayores, se procederá conforme a las instrucciones que se fijen para ello y proporcionalmente a los conocimientos, formación y medios de seguridad que se hayan puesto a disposición de los vigilantes de seguridad. En ningún caso, se realizarán maniobras que tengan por objeto la modificación del estado eléctrico de las instalaciones en el contexto de los trabajos de reparación o mantenimiento, ya que dichas maniobras quedarán relegadas única y exclusivamente al personal responsable de dichos trabajos.

6.5.11 En relación al control sobre el estado y operatividad de las diferentes instalaciones, lugares de trabajo, vías de evacuación, señalización de seguridad, dispositivos de emergencia y de primeros auxilios.

El servicio de protección y vigilancia conllevará la realización de controles básicos sobre las instalaciones de iluminación, climatización, seguridad, detección, alarma y lucha contra incendios y aparatos elevadores; los lugares de trabajo a los que deba acceder por razón del servicio; las vías de evacuación; la señalización de seguridad; y los dispositivos de emergencia y de primeros auxilios, con el objeto de informar sobre su estado general y las condiciones de operatividad básica que presentan.

En el caso que se detecte cualquier fallo o deficiencia que comprometa o pueda comprometer el correcto funcionamiento de los sistemas, la seguridad de las personas o la continuidad de los servicios que se prestan a los ciudadanos, los vigilantes de seguridad deberán comunicarla como incidencia al Responsable del Contrato, de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente.

6.5.12 En relación a la actuación frente a situaciones de emergencia.

El servicio de vigilancia y protección actuará tanto frente a situaciones de emergencia reales como en todas aquellas otras que, a modo de simulacro, tengan por finalidad aplicar los

procedimientos previstos en los planes de actuación frente a emergencias y garantizar la eficacia y operatividad de las medidas y recursos dispuestos al efecto.

En todo momento, se deberá tener en cuenta que los Centros Base son Centros especializados en la atención a personas con discapacidad, y que la movilidad de las mismas o su capacidad de adaptación o respuesta ante una situación de emergencia, pues estar parcial o severamente limitada por su discapacidad física o intelectual.

Con carácter básico, y sin perjuicio de lo que se fije específicamente en cada uno de los planes de emergencia o de autoprotección, el servicio de vigilancia y protección deberá actuar ante una situación de emergencia real, de acuerdo a los términos siguientes:

- Informar inmediatamente al Director Técnico del Centro, o en su defecto al jefe de emergencia y/o a la persona o personas que se determinen. Extender dicha comunicación a la central de operaciones de la empresa, tan pronto como sea posible.

En aquellos casos en los que no sea posible establecer contacto con el personal responsable de la emergencia y la situación no pueda ser controlada con los medios puestos a su alcance, se dará aviso a los servicios de emergencia externos.

- Actuar sobre el sistema de alarma, una vez que se haya confirmado la existencia de una situación de emergencia.
- Colaborar en la evacuación de las personas presentes en el inmueble hacia una zona segura, en su caso, en el confinamiento de éstas en una zona segura hasta la llegada de los servicios de emergencia externos.
- Prestar socorro a todo aquel que se lo demande.
- Colaborar en la prestación de los primeros auxilios.
- Actuar sobre los conatos de incendio y colaborar con los equipos de emergencia de la Consejería en la contención de los incendios, en tanto en cuanto se produce la llegada de los servicios de emergencia externos.
- Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Protección Civil y los Servicios médicos de Emergencia.

En cuanto a la preparación e intervención en los simulacros ante situaciones de emergencia, el servicio de protección y vigilancia deberá:

- Formar parte de los equipos de emergencia, de acuerdo a los planes de actuación frente a emergencia que en cada caso se dispongan.
- Asistir a las jornadas de formación frente a situaciones de emergencia que se establezcan y participar activamente en ellas. En relación a este aspecto, la empresa adjudicataria sustituirá, sin coste alguno para la CFJAS, a cada uno de los vigilantes de seguridad que deben asistir a dichas jornadas.
- Comunicar al responsable de la ejecución del contrato cuantas sugerencias considere oportunas para garantizar la eficacia del sistema de emergencia implantado.

7. SERVICIO DE APERTURA Y CIERRE DE LOS INMUEBLES DE LA CONSEJERÍA FUERA DE LOS HORARIOS HABITUALES ESTABLECIDOS.

El presente servicio se prestará cuando se tenga que facilitar el acceso a los inmuebles y dependencias de la CFJAS fuera de los horarios habituales establecidos y quedará restringido al personal de la propia Consejería, previa comunicación por el cauce y forma correspondiente.

Dicha comunicación deberá incluir, al menos, la dirección del inmueble, el nombre y apellidos de la persona o personas que pretendan acceder al inmueble y la hora a la que se deba llevar a cabo la apertura de los accesos.

Una vez recibida la solicitud, el personal de seguridad se personará en el inmueble a la hora acordada y, de forma previa a la apertura del inmueble, deberá solicitar la identificación de la persona o personas que pretendan acceder al interior, contrastándola con la que figure en la comunicación. En este sentido, no se permitirá el acceso de las personas que no se acrediten su identidad o que no figuren en la comunicación previa. La demora sobre la hora acordada no deberá superar los 15 minutos sin causa justificada.

El cierre de las instalaciones se realizará el horario que se acuerde, en función de las necesidades del personal de la Consejería.

A los efectos de control, la empresa adjudicataria informará de la actuación a la Dirección Técnica de los trabajos, quien los trasladará al Responsable del contrato, en la forma que se establezca al respecto.

Para la prestación del servicio, la CFJAS entregará a la empresa adjudicataria **tres juegos completos de llaves y de otros medios de acceso adicionales si los hubiere**. Uno de estos juegos deberá depositarse en las instalaciones fijas de la empresa adjudicataria.

8. RESPONSABLE DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria nombrará un Responsable de Servicio, a modo de interlocutor único tanto con las personas designadas como Directores Técnicos de los Trabajos, como con la persona designada como Responsable del Contrato, en su caso, con el Servicio de Seguridad de la Comunidad de Madrid.

El Responsable del Servicio o la persona de la empresa en la que delegue la citada interlocución estarán dotados de medios de localización permanente.

8.1 Funciones del Responsable del Servicio.

Las funciones del Responsable del Servicio serán las siguientes:

- La organización, coordinación y supervisión del personal asignado a los servicios, así como la resolución de las incidencias específicas que puedan acontecer.
- Resolver las cuestiones que le sean planteadas en relación a la ejecución de los trabajos. Estas cuestiones podrán ser formuladas verbalmente, sin perjuicio de que posteriormente sea solicitada la confirmación por escrito de las mismas.

- Ser el responsable de la presentación de informes y documentación requeridos en el presente pliego.

8.2 Disponibilidad y comunicaciones.

El interlocutor deberá asistir a cuantas reuniones de seguimiento y control del trabajo sean convocadas por la Dirección de los Trabajos de la CFJAS.

El interlocutor dispondrá de teléfono móvil las 24 horas para su localización inmediata, y con la responsabilidad, poder y conocimientos suficientes en la actividad objeto del servicio, para adoptar soluciones en el momento preciso, así como dar cuenta de las incidencias que puedan afectar al cumplimiento de las prestaciones.

8.3 Indicaciones e instrucciones.

La Administración se relacionará, exclusivamente, con la empresa adjudicataria, a través del interlocutor, a quién corresponderá la función de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria.

Las instrucciones y procedimientos del servicio serán trasladados al personal de seguridad privada asignado al contrato a través del citado interlocutor.

9. DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

Por la Administración actuará como Dirección Técnica de los trabajos la persona titular del puesto de dirección del Centro Base, con la que serán tratados directamente todos los asuntos relacionados con este servicio, sin perjuicio de las competencias del Responsable del Contrato, y de la Dirección General de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, relativas a la coordinación y la supervisión del control de seguridad en los edificios donde se desarrollen actividades propias de la Administración de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 235 /2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior.

Durante el desarrollo del servicio objeto del contrato, la CFJAS podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control de la calidad, basadas en el plan previsto, sobre la actividad desarrollada y los resultados obtenidos.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a 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. En todo caso se ejecutará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del sector y demás normativa aplicable.

10. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Con independencia de la Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, se designa a los efectos del artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, a la persona titular de la Subdirección General de Valoración de la Discapacidad y Atención Temprana, como responsable de contrato quien al efecto le corresponderá supervisar

su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

11. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Desde el momento en que comience la ejecución del contrato se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por el Responsable del Contrato, y el por Responsable del Servicio, que se reunirá mensualmente, o con la periodicidad que en su caso acuerde dicha Comisión de seguimiento, a fin de analizar las diversas incidencias que vayan surgiendo y cuestiones que precisen cualquier aclaración.

A dicha Comisión, a petición del Responsable del Contrato, podrán asistir los los Directores Técnicos correspondientes.

12. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA

En caso de huelga, el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente negociados en el seno de la Comisión de Seguimiento y de acuerdo con la normativa en vigor.

Durante el tiempo que se mantenga la situación de huelga, la empresa adjudicataria deberá mantener puntualmente informada a la Dirección Técnica del Centro/s Base afectado, tanto sobre su desarrollo como de su incidencia en la prestación del servicio mediante los servicios mínimos.

Una vez terminada la huelga, la empresa adjudicataria deberá presentar al Responsable del Contrato un informe de resultados en el plazo máximo de una semana, indicando cuáles han sido los servicios mínimos prestados; el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar; y las dependencias afectadas.

Durante estos períodos de huelga, se abonará solo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados, practicándose las deducciones que procedan del importe a facturaren el período afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación del servicio de seguridad y vigilancia.

13. OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, FISCAL, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL

La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter normativo presente y futuro le sean de aplicación en materia laboral, de seguridad social, fiscal, de prevención de riesgos laborales y de carácter medioambiental.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar a la CFJAS la documentación acreditativa

del cumplimiento de sus obligaciones, tan pronto le sea requerida al efecto.

13.1 Prevención de riesgos laborales

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, y en concreto del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria está sujeta a las siguientes obligaciones:

- **Con respecto a la documentación.**

Al inicio de la prestación de servicios, o iniciada la ejecución del contrato por cambios relevantes o en situaciones de emergencia, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

- Entrega en formato electrónico de la evaluación de los riesgos derivados de la ejecución de todas las actividades previstas en el contrato y su correspondiente planificación de la actividad preventiva, sin perjuicio de cuantas modificaciones y revisiones sean procedentes al inicio de los trabajos, como tal, y durante su desarrollo.
- Documentación acreditativa de que se han cumplido, con respecto a sus trabajadores, las obligaciones establecidas en materia de formación e información relacionada con la prevención de riesgos laborales.
- Documentación acreditativa de que se han entregado los equipos de protección individual, conforme a los resultados de la evaluación de riesgos.
- Documentación acreditativa de la entrega al personal que destine a la ejecución del contrato de todos aquellos otros medios contemplados en la evaluación de riesgos que tengan una incidencia positiva en su seguridad.
- En su caso, relación de los trabajadores especialmente sensibles destinados a la ejecución del contrato, indicando las medidas de protección o prevención que deberán adoptarse.
- Medidas de preventivas destinadas a la protección de la maternidad.
- En su caso, información sobre los riesgos específicos de las actividades que se desarrollen en las diferentes sedes administrativas y Centros Base que puedan afectar a los trabajadores de la CFJAS o de otras empresas concurrentes en los referidos establecimientos, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
-

- **Con respecto a la realización de actividades incluidas en el Anexo I del R.D. 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.**

En caso de que la empresa adjudicataria tenga que llevar a cabo alguna de las actividades previstas en el Anexo I del citado reglamento, la empresa adjudicataria lo comunicará y solicitará autorización a la Administración con carácter previo a la realización de los trabajos.

- **Con respecto a las obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales.**

Al inicio de la actividad contratada y durante su ejecución, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- Cumplir con las instrucciones dadas por la dirección del Centro Base en materia de

prevención.

- Trasladar la información y las instrucciones recibidas de la dirección del Centro Base a sus trabajadores.
- Cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales con la dirección del Centro Base, así como con el resto de empresas y trabajadores autónomos concurrentes en las diferentes sedes administrativas y Centros Base.
- Comunicar cualquier cambio o modificación que se produzca durante el desarrollo de la actividad, que sea relevante en materia preventiva.
- Comunicar a la dirección del Centro Base los accidentes de trabajo que se produzcan durante la ejecución del servicio como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades contratadas o concurrentes, así como los daños ocasionados a la propiedad.
- Comunicar de inmediato toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud del personal presente en las sedes administrativas.
- Cualquier otra actividad conducente al cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales, en general, y de coordinación de actividades empresariales, en particular.

13.2 Obligaciones en materia medioambiental.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación vigente en materia de residuos. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá gestionar los residuos generados por su actividad, tal y como establece la legislación vigente en esta materia del siguiente modo:

- Los residuos asimilables a urbanos, para los que las dependencias administrativas de la Consejería tenga contenedor de recogida selectiva, deberán ser separados, trasladados y depositados en el interior del contenedor correspondiente, por parte de la empresa adjudicataria.
- Para el resto de residuos, la empresa adjudicataria asumirá cualquier coste que pueda derivarse de la segregación, almacenaje, recogida, transporte y gestión.
- Por lo que respecta a los aparatos eléctricos y electrónicos, ya sea durante el mantenimiento preventivo o correctivo, se retirarán todos los aparatos eléctricos y electrónicos para su posterior tratamiento como residuos en aplicación del Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Asimismo se deberá aplicar toda la regulación en materia de residuos de baterías y pilas en virtud del Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos y cualquier otra normativa afín al reciclaje de estos residuos.

13.3 Obligaciones en materia laboral.

Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que le corresponda en materia laboral, la empresa adjudicataria pondrá en inmediato conocimiento de dirección del Centro Base, cuantos conflictos laborales, de tipo individual o colectivo pudieran incidir en la prestación del servicio; en especial, deberá comunicar inmediatamente las convocatorias de huelgas que puedan afectar al servicio.

14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aquella información trasladada al adjudicatario con carácter de “información confidencial”, el adjudicatario responderá directamente de los accesos/usos que haga tanto su personal.

En el supuesto de que el acceso sea de carácter incidental y no autorizado, se deberá informar y/o entregar inmediatamente –en sobre cerrado- la citada información en un sobre cerrado dirigido a la Dirección Técnica del Centro Base afectado, quien deberá dar conocimiento del hecho al Responsable del Contrato a los efectos que en su caso procedan en salvaguarda de los derechos y el procedimiento en materia de protección de datos, y teniendo en cuenta el decreto 241/2023, de 20 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, que en su artículo 4.1 establece que *“le corresponderá al titular de cada Órgano Directivo la condición de responsable de los tratamientos de datos personales de su centro directivo, la gestión, coordinación y dirección de dichos tratamientos de datos personales, así como la determinación de los fines y medios técnicos y organizativos necesarios para garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos”*.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los servicios previstos será de 2 años, comenzando el día 1 de julio de 2024 y concluyendo el día 30 de junio de 2026.

16. FORMA DE PAGO

La forma de pago de los servicios será mensual, abonándose de forma separada la factura correspondiente a la parte proporcional de los servicios prestados con carácter ordinario, de acuerdo con el presupuesto total que resulte adjudicado, y, por otra parte, la factura correspondiente a los servicios realizados, , en su caso, con cargo a la bolsa de horas. En todo caso, el abono se efectuará una vez comprobada la prestación del servicio.

Madrid, a fecha de firma

LA DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fdo.: ALEJANDRA SERRANO FERNANDEZ

Firmado digitalmente por: ALEJANDRA SERRANO FERNÁNDEZ - ***6207**
Fecha: 2024.05.14 10:19