

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: “SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, PARA LOS AÑOS 2025-2026”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en las sedes administrativas que se relacionan en el ANEXO I de este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPTP), adscritas a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante CFJAS), con las especificaciones recogidas en este Pliego.

Los horarios y jornadas de los vigilantes de seguridad adscritos al servicio a contratar, serán las establecidas en el ANEXO II del presente PPTP. En caso de que se requiera prolongar el servicio por encima de los horarios determinados, el coste que suponga la permanencia se financiará con cargo a la bolsa de horas establecida. 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.

Las condiciones de este contrato se mantendrán en el supuesto de que la CFJAS tuviera que trasladar, por razones organizativas, técnicas o de producción, sus dependencias a otras ubicaciones de similares características, que se encuentren dentro del municipio de Madrid.

CLÁUSULA SEGUNDA. VISITA A LAS INSTALACIONES

Con el fin de poder realizar las ofertas económicas, se programará un calendario de visitas a los inmuebles objeto del contrato. De la visita realizada se expedirá la oportuna certificación. Las empresas licitadoras presentarán en el sobre de “Documentación Administrativa” el certificado de la visita técnica realizada a los edificios. El modelo de certificación se adjunta al presente PPTP, como ANEXO III.

En el caso de que la empresa licitante considere que para presentar su propuesta económica no le es necesario realizar la visita mencionada, aportará una Declaración Responsable firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifestará su renuncia expresa al derecho a la visita, asumiendo con ello el estado de las instalaciones objeto del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAN DE SEGURIDAD Y ÓRDENES DE PUESTO

La empresa adjudicataria deberá presentar a la Dirección General de Seguridad de la Comunidad de Madrid y al Responsable del contrato, en un plazo máximo de un mes contado a partir de la formalización del mismo, 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 considere oportunos la Dirección General de Seguridad 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 los inmuebles y de los sistemas electrónicos de seguridad instalados).
- La organización del servicio y el análisis de riesgos individualizados de los edificios.
- Los protocolos de actuación y plan de respuesta ante alarmas y avisos de emergencia.
- 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.
- Asesoramiento en la materia para mejorar las condiciones de seguridad en los edificios en los que se prestará el servicio.

Asimismo, 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 de los inmuebles objeto del presente contrato. En ellas, se incluirán pormenorizadamente todos los cometidos que deberán desempeñar los vigilantes de seguridad.

CLÁUSULA CUARTA. 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 CFJAS 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 correrán 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 CFJAS podrá exigir 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.
- 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 inmuebles objeto de este contrato, sin perjuicio de los que se puedan enviar desde sus propias instalaciones, la CFJAS habilitará los medios informáticos correspondientes y los pondrá a su disposición hasta la finalización del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN

El servicio de vigilancia y protección 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 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 (en adelante LSP) 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, así como en las dependencias incluidas en las sedes administrativas objeto de este contrato.
- Conocer y aplicar las instrucciones que se impartan, por parte de la Dirección de los Trabajos de la CFJAS, en relación a las condiciones de ejecución del servicio y de conformidad con el Plan de Seguridad del 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 los inmuebles y que sea necesario utilizar o controlar su estado por razones de servicio.
 - La ubicación de los equipos e instalaciones de los edificios 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 del plan de emergencia de los edificios objeto del contrato.
 - 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.
 - No utilizar el teléfono para la realización de llamadas externas, salvo que sean muy urgentes y se cuente con el permiso del Jefe de equipo.

5.1.- 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 al responsable designado por la Dirección de los Trabajos de la CFJAS y al Servicio de Seguridad de la Dirección General de Seguridad adscrito a la Consejería, en el marco de las competencias que en materia de seguridad se establecen 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, 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 CFJAS podrá solicitar al responsable del servicio designado por la empresa adjudicataria, los informes de control de rondas que precise para la supervisión de la ejecución del servicio.
- La supervisión del estado de las dependencias mediante la utilización de los sistemas de videovigilancia.
- 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; identificación de las mismas; comprobación de los objetos que porten, mediante la utilización de los sistemas de detección instalados para tal fin; y asistencia básica, en relación a facilitarles 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.
- El control de acceso de vehículos e identificación de los mismos.
- 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 (encendido y apagado de las instalaciones de calefacción y aire acondicionado), 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.
- El 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 Autoprotección o Planes de emergencias, según corresponda, de los inmuebles objeto del contrato.



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 al Plan de Autoprotección o Plan de emergencia, según corresponda, de los inmuebles objeto del contrato.

- La prestación de auxilio a todas aquellas personas que requieran de 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 de cualquier otro medio de acceso a los inmuebles objeto del contrato.
- Retirada de los cubos de basura de la vía pública, en caso de que este servicio no sea prestado por otras contratadas de la CFJAS.
- Izado y arriado de las banderas oficiales, cuando se requiera por el Director de los trabajos.
- Retirada de carteles. Mediante autorización del Director de los trabajos al Responsable del servicio de la empresa adjudicataria, ésta podrá proceder a la retirada de pancartas, pasquines y similares que se hallen colocados en espacios no autorizados para ello, tanto en el interior, como en zonas exteriores de los edificios, inmediatos al acceso de los mismos.
- Cualquier otra misión que corresponda a los vigilantes de seguridad, en virtud de lo dispuesto en la legislación vigente aplicable, prevista al efecto.

5.2.- Bolsa de horas

Además de los turnos previstos, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de la CFJAS la siguiente bolsa de horas, para cada uno de los dos años de ejecución del contrato, para cubrir posibles incidencias o necesidades de refuerzo:

TIPO DE HORA	NÚMERO DE HORAS
Laborable diurna	15
Laborable nocturna	15
Fin de semana y festivos diurna	200
Fin de semana y festivos nocturna	20

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 de ejecución del contrato.

La facturación de las horas correspondientes a esta bolsa se realizará, en todo caso, conforme a los precios/hora indicados a continuación:

AÑO 2025:

TIPO DE HORA	IMPORTE (euros/hora)
Laborable diurna	11,32
Laborable nocturna	12,54
Fin de semana y festivos diurna	12,31
Fin de semana y festivos nocturna	13,53

AÑO 2026:

TIPO DE HORA	IMPORTE (euros/hora)
Laborable diurna	11,66
Laborable nocturna	12,92
Fin de semana y festivos diurna	12,68
Fin de semana y festivos nocturna	13,94

5.3.- Condiciones de ejecución del servicio de vigilancia y protección

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

5.3.1.- En relación a las características del equipo de trabajo y del personal de seguridad adscrito 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 del equipo 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 CFJAS 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.
- D.N.I.
- Copia de la tarjeta de identidad profesional (TIP).

Igual comunicación se tendrá que realizar cuando se produzcan nuevas incorporaciones de personal al equipo 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 de los edificios.
- 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 del puesto.
- Participación en el Plan de Autoprotección o Plan de emergencias, según corresponda, de los inmuebles objeto del contrato.

Se contará con la figura de “Jefe de Equipo” en los cuatro inmuebles siguientes:

- C/ O'Donnell 50
- C/ Manuel de Falla 7
- C/ General Díaz Porlier 35
- Plaza Santa Cristina 3. Este Jefe de Equipo coordinará a las sedes en las que el servicio se presta con un único vigilante por turno, que son C/ Agustín de Foxá 29, C/ Jardines 4 y C/ Espartinas 10

5.3.2.- En relación a las sustituciones e incorporaciones de personal

La empresa adjudicataria deberá organizar los turnos de acuerdo con la CFJAS 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 del equipo 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 los inmuebles objeto del contrato, 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 el edificio en el que prestarán los servicios.

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



Comunidad
de Madrid

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 Particulares.

Cuando como consecuencia de lo 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.

Se estable la obligación de sustituir formalmente al Jefe de Equipo existente en cada una de las sedes ubicadas en la Calle O'Donnell, número 50, Calle General Díaz Porlier, número 35 y Calle Manuel de Falla, número 7, en caso de vacaciones, enfermedad, ausencias por distinta índole, etc.

Se dispondrá de un Protocolo de control de apertura de cada una de las sedes administrativas objeto de este contrato, en el que conste la forma de actuación ante posibles ausencias.

5.3.3.- En relación a la dotación de los medios de trabajo asignados a los vigilantes de seguridad para la prestación del servicio

La empresa adjudicataria dotará por **puesto de vigilancia**, al menos, los siguientes medios de trabajo:

- 1 teléfono móvil.
- 1 detector de metales de tipo manual (espada) para cada acceso.
- 1 linterna halógena recargable con su correspondiente cargador.
- 10 barritas luminiscentes luz fría.
- 1 megáfono con sirena.
- 1 equipo de control de gestión de rondas.
- 1 equipo de comunicaciones tipo "Walkie-Talkie", en caso de que se requiera comunicación entre los distintos vigilantes de seguridad.
- Dotación de un correo electrónico por sede administrativa.
- Dotación de un correo electrónico para cada uno de los Jefes de Equipo (incluido los Jefes de Equipo que actúen como suplentes).

Los medios de trabajo anteriores se duplicarán para la sede administrativa ubicada en la Calle O'Donnell, número 50 de Madrid, ya que en esta sede existen dos puestos de vigilancia.

La totalidad de los medios de trabajo anteriores serán propios de la empresa de 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.

5.3.4.- 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 CFJAS. 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 veinticuatro horas posterior a la incidencia, la empresa adjudicataria 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:

- 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 hayan 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 de la CFJAS, mediante correo electrónico a la dirección que se establezca.

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

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

Sin perjuicio del control que se efectúe del interior de las dependencias de las sedes objeto del contrato mediante el sistema de vigilancia por circuito cerrado de televisión, 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 el plan de seguridad de 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.

5.3.6.- En relación a la elaboración de los partes de servicio



Comunidad
de Madrid

La empresa adjudicataria deberá elaborar diariamente un parte de servicio por cada sede objeto del contrato 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, indicando 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 entrantes y salientes de cada turno.

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

5.3.7.- En relación al control de acceso de personas a las dependencias de las sedes administrativas objeto de este contrato

El control de acceso de personas a las dependencias de las sedes objeto del contrato, que se encuentran en el ámbito de ejecución del servicio, incluirá la identificación de las mismas; el registro de datos en el correspondiente registro de control de accesos; la entrega del distintivo correspondiente; la comprobación de los objetos personales que porten, mediante la utilización de los sistemas de detección instalados para tal fin; y la elaboración de un parte de control. De igual manera, los vigilantes de seguridad que se encuentren en las zonas de control de acceso deberán facilitar a las personas que vayan a acceder a las dependencias la información mínima necesaria que permita encaminarles u orientarles hasta su destino final.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa en materia de seguridad privada, en ningún caso, se podrá retener la documentación personal, pero sí impedir el acceso al inmueble en cuestión. 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 del 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 de las sedes será la siguiente:

- N.I.F. o N.I.E., a través de la presentación del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, de 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 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 dejará constancia en el parte de control de la persona que ha solicitado el acceso, así como de la hora de entrada y de salida.

Respecto al parte de control de acceso, éste deberá estar a disposición del responsable designado por la Dirección de los Trabajos de la CFJAS, 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 Documento Nacional de Identidad o, en su caso, de 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 conocedor 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, informándole 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 Documento Nacional de Identidad o, en su caso, de la Tarjeta de Identidad de Extranjeros.
- Registro de datos, conforme a lo establecido anteriormente.

5.3.8.- En relación al control de vehículos

Los vehículos que accedan a las zonas de estacionamiento propias de los inmuebles objeto del contrato 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.

En este sentido, con el objeto de ejercer el control de acceso y estacionamiento de los vehículos, por parte de los vigilantes de seguridad adscritos al servicio de vigilancia y protección de los



inmuebles, la CFJAS facilitará a la empresa adjudicataria un listado de los vehículos que se encuentren autorizados para ello. Este listado se mantendrá actualizado y contendrá, al menos, la información siguiente: marca, modelo y matrícula.

El acceso de cualquier otro vehículo requerirá la autorización expresa de la unidad correspondiente y el tiempo de permanencia en la zona de estacionamiento se deberá ajustar estrictamente al motivo que justificó su presencia en las dependencias de la CFJAS. En este último caso, se deberá realizar anotación en el parte de servicio, indicando en el apartado de observaciones, al menos, la información siguiente:

- Matrícula del vehículo.
- Empresa u órgano de la Administración al que pertenece.
- Motivo de su presencia.
- Horas de entrada y de salida.

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

El traslado de equipos, mobiliario, materiales y demás bienes que conlleve su salida de las sedes administrativas objeto de este contrato, se realizará conforme a las instrucciones que se establezcan en su caso. Con carácter general, el traslado de dichos bienes se llevará a cabo por personal perteneciente a la empresa contratada para el servicio de mudanzas y requerirá la autorización expresa de la unidad de la CFJAS 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.

5.3.10.- En relación a la custodia y gestión de las llaves y los diferentes medios de acceso adscritos a los inmuebles objeto de este contrato

El servicio de protección y vigilancia asignado a los inmuebles objeto de este contrato, deberá custodiar las llaves y cualquier otro medio de acceso de las diferentes dependencias y vehículos asociados a ellos, incluyendo, entre otras, las de los accesos externos e internos, despachos, salas, cuartos técnicos, garajes, archivos y almacenes.

De igual forma, será obligación de la empresa adjudicataria la gestión de dichas llaves y medios de acceso, controlando tanto la entrega como su devolución. En cualquier caso, la entrega de cualquiera de estos medios quedará reservada exclusivamente a las personas autorizadas y se llevará a cabo durante los horarios que se establezcan.

La gestión de las llaves y de los medios de acceso se llevará a cabo mediante un registro habilitado al efecto, en el que se debe incluir, al menos, la siguiente información:



Comunidad
de Madrid

- Fecha y hora de entrega.
- El tipo de llave o medio de acceso entregado.
- Motivo de la solicitud.
- Nombre y apellidos de la persona que realiza la recepción.
- Fecha y hora de la devolución.
- Nombre y apellidos de la persona que realiza la devolución.

Con carácter general, las llaves estarán depositadas en armarios habilitados al efecto en cada una de las sedes administrativas, situados lo más cerca posible del puesto de control principal.

La empresa adjudicataria deberá informar al responsable del contrato de la pérdida o robo de cualquiera de estos medios sujetos al servicio de custodia y gestión, tan pronto como se constate su falta.

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

Una vez efectuada la apertura de los inmuebles, 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 de los inmuebles.

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 y 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 y/o mantenimiento, ya que dichas maniobras quedarán relegadas única y exclusivamente al personal responsable de dichos trabajos.

5.3.12.- 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 vigilancia y protección 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 de 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 comunicarlo como incidencia al responsable del contrato, de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente.

5.3.13.- 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 Autoprotección o Planes de emergencias, según corresponda, de los inmuebles objeto del contrato y garantizar la eficacia y operatividad de las medidas y recursos dispuestos al efecto.

Con carácter básico, y sin perjuicio de lo que se fije específicamente en el Plan de Autoprotección o Plan de emergencias, según corresponda, de los inmuebles objeto del contrato, el servicio de vigilancia y protección deberá actuar ante una situación de emergencia real, de acuerdo a los siguientes términos:

- Informar inmediatamente al Jefe de emergencias 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 inmediato 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 o, 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 CFJAS 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 vigilancia y protección deberá:



- Formar parte de los equipos de emergencia, de acuerdo al Plan de Autoprotección o Plan de emergencias establecido, según corresponda, de los inmuebles objeto del contrato.
- 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 emergencias implantado.

5.3.14.- En relación a la formación del personal adscrito al servicio

Los vigilantes de seguridad adscritos a este servicio estarán debidamente formados y documentados conforme a la LSP. También estarán debidamente formados en el uso y manejo de los medios técnicos que integran los sistemas de seguridad a disposición del servicio, así como en los cometidos y/o funciones específicas de sus puestos de trabajo, en relación con las siguientes áreas:

- Vigilancia con medios técnicos:
 - Circuito cerrado de TV (CCTV).
 - Sistemas anti-intrusión.
 - Detección de metales.
- Formación específica para el control de correspondencia, paquetería y vehículos y procedimientos de actuación ante el aviso de amenaza de bomba:
 - Revisión.
 - Inspección.
 - Tratamiento de problemas.
- Inspección y revisión preventiva de los espacios a proteger.
- Prevención de incendios.
- Actuación frente a situaciones de emergencia y peligro.
- Evacuación de los inmuebles.
- Prevención de Riesgos laborales.

Los vigilantes de seguridad, adscritos al servicio de vigilancia objeto del contrato, deberán superar los cursos de actualización en las materias que hayan experimentado modificación y/o evolución sustancial y de especialización en las materias que resulte conveniente.

CLÁUSULA SEXTA. SERVICIO DE APERTURA Y CIERRE DE LOS INMUEBLES OBJETO DEL CONTRATO FUERA DE LOS HORARIOS HABITUALES ESTABLECIDOS

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



menos, el nombre y apellidos de la persona o personas que pretendan acceder al inmueble y la hora a la que se debe llevar a cabo la apertura del acceso.

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 edificio, deberá solicitar la identificación de la persona o personas que pretendan acceder al interior del mismo, contrastándola con la que figure en la comunicación. En este sentido, no se permitirá el acceso de las personas que no 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 en el horario que se acuerde, en función de las necesidades del personal de la CFJAS.

A los efectos de control, la empresa adjudicataria informará de la actuación al responsable designado por la Dirección de los Trabajos de la CFJAS, en la forma establecida al respecto.

CLÁUSULA SÉPTIMA. RESPONSABLE DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria nombrará un Responsable de Servicio, a modo de interlocutor único con el responsable designado por la Dirección de los Trabajos de la CFJAS y, 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 estará dotado de los medios de localización permanente.

7.1.- Funciones del Responsable del Servicio

Las funciones del Responsable del Servicio serán las siguientes:

- La organización, coordinación y supervisión del personal asignado al servicio, 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 presentar los informes y la documentación requeridos en este Pliego.

7.2.- 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 veinticuatro horas del día, 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 del servicio.

7.3.- Indicaciones e instrucciones

La CFJAS se relacionará, exclusivamente, con la empresa adjudicataria, a través del interlocutor, a quién le 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.

CLÁUSULA OCTAVA. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Por la Administración actuará como Dirección Técnica de los trabajos un responsable designado por la Secretaría General Técnica de la CFJAS, con la que serán tratados directamente todos los asuntos relacionados con este servicio, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Seguridad, en materia de seguridad, relativas a la coordinación y a 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, en el Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, así como en el Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Se comunicará al inicio del contrato, y en caso de modificación, a la empresa adjudicataria la persona responsable de la ejecución del contrato, quien asumirá y gestionará el seguimiento de la ejecución material del mismo.

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, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera a la empresa adjudicataria la CFJAS. En todo caso, se ejecutará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del sector y demás normativa aplicable.

CLÁUSULA NOVENA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Desde el momento en que comience la ejecución del contrato, se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por el Responsable del Servicio y el Director de los Trabajos de la CFJAS, que se reunirá con una periodicidad trimestral, a fin de analizar las diversas incidencias que vayan surgiendo y cuestiones que precisen cualquier aclaración, sin perjuicio de la interlocución permanente que requiere el adecuado desarrollo de las prestaciones. No



obstante, esta comisión de seguimiento podrá reunirse cuando alguna de las partes así lo requiera y se solicite formalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA

En caso de huelga, la empresa adjudicataria será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente negociados 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 CFJAS, 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 a la Dirección de los trabajos 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 facturar en el período afectado, en función del grado de incumplimiento y de la repercusión en la normal prestación del servicio de seguridad y vigilancia.

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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 y de prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar a la CFJAS la documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones, tan pronto como le sea requerida al efecto.

11.1.- 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 del servicio, o iniciada la ejecución del contrato, por cambios relevantes o en situaciones de emergencia, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:



Comunidad
de Madrid

- 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 relacionadas 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 se 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 preventivas destinadas a la protección de la maternidad.

- En su caso, información sobre los riesgos específicos de las actividades que se desarrollen en los inmuebles objeto del contrato, 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 Real Decreto 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 Real Decreto 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, ésta lo comunicará y solicitará autorización a la CFJAS con carácter previo a la realización de dichas actividades.

• ***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 CFJAS en materia de prevención de riesgos laborales.

- Trasladar la información y las instrucciones recibidas de la CFJAS a sus trabajadores.

- Cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales con la CFJAS, así como con el resto de empresas y trabajadores autónomos concurrentes en los inmuebles objeto de este contrato.

- Comunicar cualquier cambio o modificación que se produzca durante el desarrollo de la actividad, que sea relevante en materia preventiva.

- Comunicar a la CFJAS 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.



Comunidad
de Madrid

- 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.

11.2.- Obligaciones en materia laboral y de Seguridad Social

La empresa adjudicataria queda obligada a que todo el personal que emplee para la ejecución de los trabajos contratados esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación vigente.

Todos los gastos de carácter laboral, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que le corresponda en materia laboral, la empresa adjudicataria pondrá en inmediato conocimiento de la CFJAS, 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.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. RESPONSABILIDAD

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a la Ley sobre Seguridad Privada, al Reglamento que la desarrolla y demás normativa aplicable.

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

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria los daños y perjuicios que se puedan irrogar a la CFJAS o a terceros, como consecuencia de la deficiente ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en el mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la CFJAS, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquélla, siempre a juicio de la CFJAS, que podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente la empresa adjudicataria.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del vigente Convenio colectivo estatal de las empresas de seguridad, la empresa adjudicataria se subrogará en todas las obligaciones que conlleva el asumir como propio al personal que presta el servicio de seguridad en los inmuebles



Comunidad
de Madrid

objeto del presente contrato y que queda recogido en el apartado 26 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, siempre que se acredite el requisito de antigüedad real mínima en el servicio objeto de subrogación, establecido en los artículos 15 y 16 del citado Convenio.

En cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LSP, la empresa adjudicataria estará obligada a facilitar a la Subdirección General de Análisis y Organización de la CFJAS, a través del responsable del contrato, siempre que se le requiera al efecto, la documentación acreditativa de que todos los vigilantes que presten servicio en los inmuebles objeto del contrato, se encuentran dados de alta en la Seguridad Social y que la empresa adjudicataria está al corriente del pago de sus cuotas sociales.

En ningún caso, se producirá la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la CFJAS.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria velará, en todo momento, por el cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y de las que, en lo sucesivo, pudieran promulgarse.

Asimismo, en aplicación de lo establecido en el artículo 22 del Convenio colectivo estatal de empresas de seguridad para el periodo 2023-2026, registrado y publicado por Resolución de 30 de noviembre de 2022, de la Dirección General de Trabajo, y en aplicación de lo previsto en la legislación vigente, el personal de seguridad privada tendrá prohibido comunicar a terceros, salvo a las autoridades judiciales y policiales para el ejercicio de sus respectivas funciones, cualquier información que conozcan en el desarrollo de sus servicios y funciones sobre sus clientes o personas relacionadas con éstos, así como sobre los bienes y efectos cuya seguridad estuvieran encargados.

A estos efectos, la empresa adjudicataria se compromete, explícitamente, a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en la citada normativa.

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

Madrid, a fecha de firma,
LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

F. mado d g almen e po JIVKOVA KOSSEVA LUBIMA
Fecha 2024 07 08 13 13

**ANEXO I: SEDES ADMINISTRATIVAS EN LAS QUE SE LLEVARÁN A CABO LOS TRABAJOS
CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

SEDE	SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN
Calle O'Donnell, número 50 de Madrid	Permanente 24 horas.
Calle Doctor Castelo, número 49 de Madrid	Permanente en los horarios establecidos.
Calle Manuel de Falla, número 7 de Madrid	Permanente en los horarios establecidos.
Calle Espartinas, número 10 de Madrid	Permanente en los horarios establecidos.
Calle Agustín de Foxá, número 29 de Madrid	Permanente en los horarios establecidos.
Calle Jardines, número 4 de Madrid	Permanente en los horarios establecidos.
Calle General Díaz Porlier, número 35 de Madrid	Permanente en los horarios establecidos.
Plaza Santa Cristina, número 3 de Madrid	Permanente 24 horas.

ANEXO II. HORARIOS Y JORNADAS DE LOS VIGILANTES DE SEGURIDAD ADSCRITOS AL SERVICIO A CONTRATAR

SEDE	HORARIO	NÚMERO TOTAL DE HORAS ANUALES
C/ O'Donnell, 50	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 turno de 24 horas realizado por 2 vigilantes: De 07:00 horas a 19:00 horas y de 19:00 horas a 07:00 horas. - 1 turno de 07:00 horas a 15:30 horas. - 1 turno de 09:00 horas a 14:30 horas. - 1 turno de 09:00 horas a 20:30 horas. - 1 turno de 10:30 horas a 20:30 horas. <p><u>FINES DE SEMANA Y FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 turno de 24 horas realizado por 2 vigilantes: De 07:00 horas a 19:00 horas y de 19:00 horas a 07:00 horas. 	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Horas diurnas anuales = 1 x 12,00 horas/día + 1 x 4,00 horas/día + 1 x 8,50 horas/día + 1 x 5,50 horas/día + 1 x 11,50 horas/día + 1 x 10,00 horas/día = 51,50 horas/día x 247 días/año = 12.720,50 horas/año. - Horas nocturnas anuales = 1 x 8,00 horas/día x 247 días/año = 1.976,00 horas/año. <p><u>FINES DE SEMANA Y FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Horas diurnas anuales = 1 x 12,00 horas/día + 1 x 4,00 horas/día x 118 días/año = 1.888,00 horas/año. - Horas nocturnas anuales = 1 x 8,00 horas/día x 118 días/año = 944,00 horas/año.
C/ Doctor Castelo, 49	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 turno realizado por 2 vigilantes: De 06:30 horas a 14:00 horas y de 14:00 horas a 21:00 horas. 	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Horas diurnas anuales = 1 x 7,50 horas/día + 1 x 7,00 horas/día = 14,50 horas/día x 247 días/año = 3.581,50 horas/año.



<p>C/ Manuel de Falla, 7</p>	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 turno de 07:00 horas a 19:00 horas. - 1 turno de 07:00 horas a 15:00 horas. - 1 turno de 08:00 horas a 15:00 horas. - 1 turno de 08:45 horas a 14:45 horas. - 1 turno de 09:00 horas a 18:00 horas. - 1 turno de 15:00 horas a 22:00 horas. <p><u>FINES DE SEMANA Y FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 turno los sábados, de 08:30 horas a 15:00 horas (menos los sábados del mes de agosto y el sábado de Semana Santa). 	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Horas diurnas anuales = 1 x 12,00 horas/día + 1 x 8,00 horas/día + 1 x 7,00 horas/día + 1 x 6,00 horas/día + 1 x 9,00 horas/día + 1 x 7,00 horas/día = 49,00 horas/día x 247 días/año = 12.103,00 horas/año. <p><u>FINES DE SEMANA Y FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Horas diurnas anuales = 1 x 6,00 horas/día x 46 días/año = 299,00 horas/año.
<p>C/ Espartinas, 10</p>	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 turno de 06:30 horas a 19:00 horas. <p><u>FINES DE SEMANA Y FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 turno de 08:00 horas a 18:00 horas. 	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Horas diurnas anuales = 1 x 12,50 horas/día x 247 días/año = 3.087,50 horas/año. <p><u>FINES DE SEMANA Y FESTIVOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Horas diurnas anuales = 1 x 10,00 horas/día x 118 días/año = 1.180,00 horas/año.



C/ Agustín de Foxá, 29	<p><u>DE LUNES A JUEVES NO FESTIVOS:</u></p> <p>- 1 turno de 06:30 horas a 20:00 horas.</p> <p><u>VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <p>- 1 turno de 06:30 horas a 17:30 horas.</p>	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <p>- Horas diurnas anuales = (1 x 13,50 horas/día x 4 días/semana + 1 x 11,00 horas/día x 1 día/semana) x 52 semanas/año = 3.380,00 horas/año.</p>
C/ Jardines, 4	<p><u>DE LUNES A JUEVES NO FESTIVOS:</u></p> <p>- 1 turno de 06:30 horas a 19:30 horas.</p> <p><u>VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <p>- 1 turno de 06:30 horas a 17:30 horas.</p>	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <p>- Horas diurnas anuales = (1 x 13,00 horas/día x 4 días/semana + 1 x 11,00 horas/día x 1 día/semana) x 52 semanas/año = 3.276,00 horas/año.</p>
C/ General Díaz Porlier, 35	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <p>- 1 turno de 09:00 horas a 22:00 horas.</p> <p>- 1 turno de 07:00 horas a 19:00 horas.</p> <p>- 1 turno de 07:00 horas a 14:30 horas.</p>	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <p>- Horas diurnas anuales = 1 x 13,00 horas/día + 1 x 12,00 horas/día + 1 x 7,50 horas/día = 32,50 horas/día x 247 días/año = 8.027,50 horas/año.</p>
Plaza Santa Cristina, 3	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <p>- 16 Horas diurnas: De 06:00 horas a 22:00 horas</p> <p>- 8 Horas nocturnas: De 22:00 horas a 06:00 horas</p> <p><u>FINES DE SEMANA Y FESTIVOS:</u></p> <p>- 16 Horas diurnas: De 06:00 horas a 22:00 horas</p> <p>- 8 Horas nocturnas: De 22:00 horas a 06:00 horas</p>	<p><u>DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS:</u></p> <p>- Horas diurnas anuales = 16,00 horas/día x 247 días/año = 3.952,00 horas/año.</p> <p>- Horas nocturnas anuales = 8,00 horas/día x 247 días/año = 1.976,00 horas/año.</p> <p><u>FINES DE SEMANA Y FESTIVOS:</u></p>



		- Horas diurnas anuales = 16,00 horas/día x 118 días/año = 1.888,00 horas/año. - Horas nocturnas anuales = 8,00 horas/día x 118 días/año = 944,00 horas/año.
NÚMERO TOTAL DE HORAS ANUALES DEL CONTRATO		- Horas laborables diurnas = 50.128,00 horas/año. - Horas laborables nocturnas = 3.952,00 horas/año. - Horas fines de semana y festivos diurnas = 5.255,00 horas/año. - Horas fines de semana y festivos nocturnas = 1.888,00 horas/año.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org con el código de verificación: 09089547715477199

ANEXO III. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE LA VISITA TÉCNICA

D. Carlos Martínez Loriga, Subdirector General de Análisis y Organización, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales,

CERTIFICA que D./D^a, con D.N.I. número, de la empresa, con C.I.F., domicilio en, calle/plaza, número, participante en la licitación del contrato de servicios denominado: "SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, PARA LOS AÑOS 2025-2026", de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ha realizado la visita técnica establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, regidor del citado contrato.

Y para que así conste, a los efectos de su acreditación en la licitación convocada al efecto, se expide la presente Certificación en Madrid, a de de 2024.