



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LOS EDIFICIOS GESTIONADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA GERENCIA DE LA CIUDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La presente contratación tiene por objeto las siguientes prestaciones:

1. Un servicio de vigilancia y protección de los edificios gestionados por la Secretaría General Técnica de la Gerencia de la Ciudad del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, SGT), de conformidad con las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante, el "PPT"), en función de las necesidades previstas que se reflejan en el **Anexo I** del presente pliego. Igualmente se incluye en el objeto del contrato el asesoramiento técnico en todos los aspectos relacionados con la vigilancia y la seguridad de estos edificios.
Quedan excluidas todas aquellas funciones que, en función del riesgo específico de los diferentes edificios, hayan de prestarse por vigilantes de seguridad con arma, función que en todo caso habrá de realizar quien tenga atribuida la dirección de seguridad de los edificios del patrimonio municipal.
2. Asimismo, el adjudicatario deberá mantener y aportar un Centro Receptor de Alarmas para los centros para los que se solicita este servicio en el **Anexo I**, atendido las 24 horas del día, los 365 días del año, con custodia de llaves y con compromiso de Acuda a la instalación en menos de 30 minutos, asumiendo el contratista todos los costes derivados de este servicio (instalación de línea telefónica, mantenimientos, etc). Cualquier incidencia detectada se comunicará, de la manera que proceda y se fije en los procedimientos de seguridad, al Responsable del Contrato de la SGT y al Jefe del Departamento de Seguridad Privada del Ayuntamiento de Madrid, u órgano que lo releve en sus funciones.
3. Los trabajos de conservación y reparación que, ligados íntimamente a los trabajos descritos en los dos puntos anteriores, resultan necesarios para mantener en cada edificio los sistemas y equipos electrónicos de seguridad en condiciones de uso eficaz y eficiente durante su período de vida útil, en los términos y condiciones que se detallan en el **Anexo IV**, garantizando así su conservación y óptimo rendimiento.
4. Los trabajos de entretenimiento y revisión radiológica obligatoria de los equipos de detección instalados en los controles de acceso de los edificios.

La fecha de inicio del contrato será el día 16 de agosto de 2018 o fecha de formalización, si ésta fuera posterior.





2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por R.D. 2364/1994, de 9 de diciembre.
- R.D. 2487/1998, de 20 de noviembre, mediante el que se regula la aptitud psicofísica necesaria para tener y usar armas, así como para prestar servicios de seguridad privada.
- Al efecto de la definición de las especificaciones técnicas del objeto de este contrato se han tenido en cuenta las normas sociolaborales vigentes en España, la Unión Europea o la OIT.

3.- CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO Y FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE SEGURIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

El órgano de contratación designará de entre su personal a un RESPONSABLE DEL CONTRATO que será el encargado de coordinar todos los aspectos del contrato, tanto administrativos como operativos, así como de gestionar la conformidad a las facturas del mismo, con las diligencias que se consideren oportunas para la comprobación de la correcta prestación de los servicios.

Respecto del servicio de vigilancia, el Jefe del Departamento de Seguridad Privada del Ayuntamiento de Madrid (o del órgano que, en su caso y/o como consecuencia de futuras reorganizaciones, tenga atribuida la dirección de seguridad de los edificios del patrimonio municipal), de conformidad con la normativa vigente en materia de seguridad privada, ejercerá todas las funciones previstas en la normativa vigente, en concreto en el artículo 36 de la Ley de Seguridad Privada. De acuerdo con ello, dirigirá, supervisará e inspeccionará los servicios prestados en edificios municipales por empresas de seguridad privada, pudiendo para ello solicitar de estas empresas toda la documentación que considere necesaria para asegurar la correcta prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación por parte de la empresa dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP).

Respecto de la conservación y mantenimiento de los equipos y sistemas de seguridad, son igualmente válidas las especificaciones contenidas en el párrafo anterior.

De todas las acciones que ejecute el Departamento de Seguridad Privada se dará conocimiento al órgano de contratación con la mayor brevedad, para asegurar la necesaria coordinación entre las instrucciones emitidas por el Responsable del Contrato y las emitidas por el citado Departamento.

3.2 VISITA A LAS DEPENDENCIAS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Con carácter previo a la presentación de las ofertas los licitadores podrán visitar las dependencias objeto del contrato acompañados por el personal designado al efecto por la SGT, siempre que no interfieran en el normal funcionamiento de la instalación.



La información necesaria para sus estimaciones la recabarán del órgano de contratación o persona en quien delegue, en el momento de realizar la visita reseñada en el párrafo anterior, si bien por razones de seguridad no se les podrá entregar documentación alguna.

La solicitud de la visita se realizará en el correo electrónico apoyotecnico@madrid.es, en el plazo máximo de 10 días naturales desde la fecha de publicación del anuncio. Aquellas solicitudes que se formulen sin tener en cuenta este plazo máximo serán desatendidas por extemporáneas.

4.- CONDICIONES TECNICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA: FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE SEGURIDAD

4.1 Las funciones a desempeñar por los vigilantes de seguridad son las que a continuación se especifican:

- Todas aquellas determinadas en la normativa vigente, específicamente en la Ley de Seguridad Privada y su Reglamento de desarrollo, citados anteriormente.
- Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y, en particular, con la Policía Municipal.
- Protección y vigilancia de los edificios objeto de este contrato, de conformidad con las instrucciones del Responsable del Contrato o, en su caso, del Departamento de Seguridad Privada, y la propia iniciativa, en orden a asegurar la eficaz prestación del servicio.
- Vigilancia y control de las entradas y salidas de personas, objetos y materiales, en los accesos a las distintas dependencias, según las instrucciones que se reciban al efecto desde el Responsable del Contrato o, en su caso, del Departamento de Seguridad Privada.
- Control y manejo de los medios técnicos que integran el sistema de seguridad del edificio.
- Evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos y actuar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido.
- Realización de las rondas e inspecciones de reconocimiento de las dependencias, de conformidad con las instrucciones recibidas del Responsable del Contrato o, en su caso, del Jefe del Departamento de Seguridad Privada, de las que se dejará constancia en los partes diarios. Los partes se ajustarán al modelo que se disponga de mutuo acuerdo entre la empresa y la Administración. En todo caso el formato será en libro encuadernado, sin que se admita la utilización de hojas sueltas.
- Conocer la ubicación en cada uno de los edificios de las instalaciones de calefacción, aire acondicionado, equipos de detección e inspección de incendios, alarmas, etc., con el fin de dar respuesta adecuada y pronta a las posibles situaciones de emergencia, siniestros o accidentes que pudieran producirse.
- Responsabilizarse de la apertura y cierre de todas las puertas de acceso al inmueble, de acuerdo con los horarios e instrucciones que se establezcan al respecto, ejerciendo el control y custodia de las llaves que en su caso se le encomiende, así como la desconexión de la luz eléctrica cuando no haya personal en el interior de los inmuebles.

- Informar al interlocutor de la empresa de todas aquellas incidencias que por su naturaleza puedan afectar al estado del inmueble o a la seguridad del mismo.
- Cumplimiento de los Procedimientos de Actuación implantados en los edificios municipales en lo relativo a situaciones habituales:
 - Procedimiento de control de accesos a las instalaciones.
 - Procedimiento de custodia de llaves.
 - Procedimiento de revisión de sistemas y equipos de seguridad.
- Cumplimiento de los Procedimientos de Actuación implantados en los edificios municipales en lo relativo a situaciones de emergencia.
 - Procedimiento de recepción de amenaza de bomba.
 - Procedimiento de intrusión.
 - Procedimiento de ocupación y concentraciones en el exterior.
 - Procedimiento de emergencia por incendio
 - Procedimiento de atención de inundación y otras averías.
 - Procedimiento de recepción de envío sospechoso de contener sustancias explosivas o peligrosas.
 - Procedimiento para la evacuación de edificios.
 - Procedimiento ante atentados terroristas.

La SGT, a través del Responsable del Contrato que designe, será la interlocutora con el adjudicatario del contrato, para todos los efectos previstos en el presente PPT, pudiendo dar las instrucciones precisas, en relación con la ejecución del contrato, relativas a la operatividad de los servicios de seguridad en el ámbito de las dependencias del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las labores de dirección y supervisión atribuidas al Departamento de Seguridad Privada.

4.2 Es obligación de la empresa asesorar técnicamente en todos los aspectos relacionados con la seguridad de los edificios objeto del contrato así como adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento por los vigilantes de las funciones arriba indicadas.

4.3 El adjudicatario deberá mantener y aportar un Centro Receptor de Alarmas para los centros para los que se solicita este servicio en el **Anexo I**, atendido las 24 horas del día, los 365 días del año, con custodia de llaves y con compromiso de Acuda a la instalación en menos de 30 minutos, asumiendo el contratista todos los costes derivados de este servicio (instalación de línea telefónica, mantenimientos etc). Cualquier incidencia detectada se comunicará, de la manera que proceda y se



fije en los procedimientos y manuales de seguridad, al Responsable del Contrato y, en su caso, al Departamento de Seguridad Privada. El precio del contrato prevé un máximo de 100 servicios de Acuda para los tres edificios para los que se contrata.

Estos servicios de Acuda se realizarán –obligatoriamente en los casos de alarma por intrusión- por dos vigilantes de seguridad, que se prestarán el debido apoyo en el lugar que ha suscitado la incidencia.

Será responsabilidad del adjudicatario auditar los sistemas de detección en los centros que vayan a disponer de una conexión a CRA. La empresa adjudicataria podrá valerse de los mismos, propiedad del Ayuntamiento de Madrid, o potenciar los existentes o instalar sus propios equipos y sistemas, si considera que los existentes no garantizan la seguridad del inmueble. En todo caso es su responsabilidad, a su costa, el mantenimiento de estos equipos y sistemas y del correcto funcionamiento de la actividad.

Por tanto, el servicio incluye la conexión a CRA de los sistemas existentes y las correcciones, aportaciones y actualizaciones que considere oportunas para que el sistema sea plenamente operativo y eficaz.

En orden a lo explicado en estos dos párrafos, el Responsable del Contrato deberá aprobar previamente la instalación de cuantos equipos de detección se consideren necesarios para salvaguardar la integridad de las instalaciones frente a intrusiones indeseadas. También podrá, en su caso, recomendar cuantas acciones se consideren oportunas al respecto.

4.4 Las necesidades de personal y horarios son los que se especifican en el **Anexo I** de este pliego.

4.5 MANUAL DE ÓRDENES DE PUESTO

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar el Manual de Órdenes de Puesto previsto en la normativa en un plazo de un mes desde la formalización del contrato. El Manual tendrá que ser aprobado por el Responsable del Contrato, con el asesoramiento que sea preciso, en su caso, del Departamento de Seguridad Privada del Ayuntamiento de Madrid.

Su contenido se ajustará a lo indicado seguidamente:

- Objeto y alcance.
- Datos de la empresa.
- Descripción de cada puesto (para todos los edificios objeto del contrato):
 - horario.
 - medios asignados.
- Modelo de Partes diarios de Servicio (formato encuadernado y/o numerado, no hojas sueltas).
- Modelo de Partes de Avería (formato encuadernado y/o numerado, no hojas sueltas).
- Modelo de libro de control de accesos (formato encuadernado y/o numerado, no hojas sueltas).
- Redacción de informes.



- Comunicación de incidencias.
- Código deontológico del personal de seguridad.
- Uniformidad.
- Listado de teléfonos de emergencia.
- Procedimientos de actuación en situaciones habituales y de emergencias.

El contratista se asegurará de la puesta en marcha de estos manuales en los diversos puestos, siguiendo siempre las indicaciones de la SGT. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la comisión de una falta de las tipificadas como muy graves, llevando aparejada la penalidad que se establece en el Anexo I del PCAP.

4.6 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

El adjudicatario elaborará los procedimientos que a continuación se desarrollan, los cuales se ajustarán a las funciones de los vigilantes que se exponen en PPT. Los procedimientos a elaborar son los siguientes:

- Procedimiento de control de accesos a las instalaciones.
- Procedimiento de custodia de llaves.
- Procedimiento de revisión de sistemas y equipos de seguridad.
- Procedimiento de recepción de amenaza de bomba.
- Procedimiento de intrusión.
- Procedimiento de ocupación y concentraciones en el exterior.
- Procedimiento de emergencia por incendio.
- Procedimiento de atención de inundación y otras averías.
- Procedimiento de recepción de envío sospechoso de contener sustancias explosivas o peligrosas.
- Procedimiento en la evacuación de edificios.
- Procedimiento ante atentados terroristas.

Estos procedimientos se referirán a cada uno de los centros que aparecen en los anexos de este pliego y habrán de ser confeccionados por el adjudicatario, aprobados por la SGT e implementados en los Manuales de Órdenes de Puesto en el plazo de 1 mes desde la formalización del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la comisión de una falta de las tipificadas como muy graves, llevando aparejada la penalidad que se establece en el Anexo I del PCAP.



5.- EMPRESA ADJUDICATARIA Y MEDIOS PERSONALES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. MEDIOS PERSONALES, PUESTOS Y HORARIOS

El servicio de seguridad se prestará mediante vigilantes de seguridad sin arma, debidamente documentados, acreditados y uniformados, por empresa autorizada en el Ministerio del Interior, sin implicar el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos, según lo dispuesto en la normativa aplicable.

La previsión del número de puestos de vigilancia y sus horarios será el reseñado en el **Anexo I** del presente PPT. Deberá garantizarse por la empresa la cobertura de dichos puestos.

El personal de seguridad estará dotado de uniforme con distintivo de la empresa adjudicataria y deberá cumplir en todo momento con las normas generales de disciplina, buen comportamiento y aseo. Dispondrá en lugar visible de la Tarjeta de Identidad Profesional (T.I.P.) con los requisitos previstos en la normativa vigente.

La no disponibilidad de uniforme o la carencia de la uniformidad adecuada a las condiciones climatológicas existentes constituirá una infracción de las tipificadas como graves en el **Anexo I del PCAP**.

A iniciativa del Responsable del Contrato se podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución de cualquiera de sus vigilantes cuando se estime que su actuación no es satisfactoria. El adjudicatario deberá proceder, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, a la sustitución requerida, que en ningún caso implicará coste alguno para el Ayuntamiento de Madrid ni supondrá modificación contractual.

Las retribuciones del personal deberán igualar, al menos, los complementos y consolidaciones salariales actuales de los trabajadores, permisos, licencias y cualesquiera contingencias que puedan preverse. Independientemente de la aplicación de los convenios colectivos o particulares en las empresas, estos complementos, consolidaciones, permisos y licencias son de obligado cumplimiento durante todo el periodo de ejecución del contrato, sin perjuicio de las salvedades que puedan ocasionarse a causa de expedientes disciplinarios o incidencias similares.

Al servir la subida o el mantenimiento de los salarios como criterio de adjudicación, una vez obtenidos los puntos correspondientes a dicho criterio el incumplimiento de la propuesta ofertada durante el periodo de ejecución del contrato devendrá en una infracción de las tipificadas como MUY GRAVES, con la penalidad que para ellas se previene en el Anexo I del PCAP.

5.2. MODIFICACIONES EN DISTRIBUCIÓN PUESTOS/HORARIOS

Todo cambio de personal que pretenda hacer el adjudicatario deberá motivarse y ponerse inmediatamente en conocimiento del Responsable del Contrato, que deberá autorizarlo previamente de manera expresa.

Durante la ejecución del contrato el Ayuntamiento podrá modificar la distribución de los puestos de vigilancia o el horario de prestación del servicio, sin alterar en ningún caso el número total de horas ni el precio del contrato, por lo que no podrá considerarse modificación contractual.

5.3. PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS POR NECESIDADES SOBREVENIDAS

La naturaleza del contrato y las especiales características de la actividad que se realiza en los diferentes edificios objeto del contrato, entre los que se incluye la celebración de actos institucionales y eventos que no pueden determinarse con antelación ni de forma detallada y que, sin embargo, hay que atender de forma inmediata, cualquiera que sea el día o franja horaria, determinan la necesidad de incluir hasta un total de 2.000 horas, para los 24 meses de ejecución del contrato, para la atención de este tipo de actos. Junto con su oferta para los servicios de vigilancia ordinarios, los licitadores deberán presentar oferta sobre los precios por hora de los diferentes tipos de días y franjas horarias, de la forma que se explica en el Anexo I del PCAP.

La SGT solicitará a la empresa estos servicios por correo electrónico, con una antelación mínima de 48 horas. Sólo se podrá exceptuar este plazo por razones de extrema urgencia y gravedad, motivándolo debidamente.

El cuadro de horas máximas a realizar para los diferentes tipos de días y franjas horarias es el siguiente (los precios que en él aparecen son precio/hora de licitación):

Horas para cubrir actos institucionales	Nº de horas actos	TOTAL sin IVA	21% IVA	TOTAL con IVA
Horas diurnas laborables (06:00 – 22:00)	1.400	21.840,00	4.586,40	26.426,40
Horas diurnas festivos (06:00 – 22:00)	320	5.404,80	1.135,01	6.539,81
Horas nocturnas laborables (22:00 – 06:00)	140	2.409,40	505,97	2.915,37
Horas nocturnas festivos (22:00 – 06:00)	140	2.587,20	543,31	3.130,51
TOTALES	2.000	32.241,40	6.770,69	39.012,09

5.4. PERSONAL DE SEGURIDAD CONTRATADO

La empresa adjudicataria entregará al Responsable del Contrato, en los quince primeros días posteriores a la formalización del contrato, un documento con las fichas del personal de seguridad contratado y, en su caso, dentro de los quince días siguientes a la sustitución de cualquiera de ellos, con la siguiente información:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Cargo
- Tarjeta de vigilante de seguridad



- Nº de la Seguridad Social
- Categoría y tipo de contrato
- Antigüedad
- Jornada laboral

El personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones respecto al citado personal sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Madrid de las obligaciones existentes entre ellos.

El adjudicatario cumplirá en todos sus ámbitos con la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social, utilizará la categoría y especialización del personal que resulte aplicable y quedará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero y posteriores modificaciones. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 773/1997, 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, y todas aquellas que se promulguen durante la ejecución del presente contrato.

Igualmente será de aplicación, en defecto de Convenio Colectivo de Empresa, el Convenio Colectivo Estatal de las Empresas de Seguridad vigente, sin perjuicio de lo expresado en el último párrafo del **apartado 5.1.**

5.5. PERSONAL DE SUSTITUCIÓN

La empresa adjudicataria deberá prever el personal de sustitución necesario, instruido debidamente en los puestos de trabajo que se requieren, para asegurar el normal cumplimiento de sus obligaciones contractuales en caso de enfermedad, permisos, vacaciones o cualesquiera otras razones que justifiquen la ausencia del vigilante asignado en su puesto de trabajo, de manera que el normal funcionamiento del servicio quede asegurado.

Las altas y bajas del personal por enfermedad o ausencias deberán comunicarse de inmediato al Responsable del Contrato y al Director del Departamento de Seguridad del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias en un plazo no superior a una hora desde que se inicie el turno de trabajo. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta grave, en los términos en que se define en el **Anexo I del PCAP.**

5.6. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

A los efectos previstos en el vigente Convenio Colectivo Estatal para las Empresas de Seguridad en lo relativo a la subrogación del personal, se incluye como **Anexo II** a este PPT la información facilitada por la empresa que actualmente presta el servicio, de los números de T.I.P. de los





vigilantes de seguridad que en la actualidad se hallan prestando el Servicio de Vigilancia y Seguridad en las dependencias objeto del presente contrato, con mención expresa de su antigüedad, tipo de contrato y complementos salariales consolidados.

El incumplimiento de la aportación de los datos de subrogación por plazo superior a cinco días, contados desde el mismo día de la solicitud realizada por la administración, o el envío de datos alterados se considerará incumplimiento muy grave, con las sanciones se estipulan en el Anexo I del PCAP.

Respecto de la subrogación del personal, resulta de aplicación lo recogido en los apartados 5.1.1 d) y e) de la Instrucción 1/2016, relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal. Se recuerda expresamente lo establecido por la directiva 2001/23 CE, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas y centros de actividad.

Es estudio económico incluye los precios fijados por el Departamento de Seguridad Privada, que recoge los costes laborales y de Seguridad Social que se establecen en el Convenio Colectivo, obligaciones que deben garantizarse por la empresa cedente y cesionaria conforme al Convenio Colectivo vigente.

5.7. INTERLOCUTOR DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria designará un INSPECTOR, con Tarjeta de Identidad Profesional (TIP) en vigor de Jefe de Seguridad, como interlocutor con el Responsable del Contrato. Este Inspector deberá estar localizado las 24 h del día, todos los días de ejecución del contrato, tanto por el Responsable del Contrato como por los puestos de vigilancia de los distintos edificios. La identidad de este Inspector, juntamente con los datos necesarios para su localización en cualquier momento de la vigencia del contrato, especialmente el teléfono móvil, deberá comunicarse por la empresa adjudicataria al Responsable del Contrato antes del inicio de la prestación del servicio. La no atención de llamadas o la imposibilidad de contactar con el Inspector en cualquier momento se considerará incumplimiento muy grave, con las sanciones que se estipulan en el **Anexo I del PCAP**.

Igualmente y en el mismo plazo deberá nombrarse por la empresa adjudicataria un Inspector suplente para los casos de ausencia del titular, el cual deberá cumplir los mismos requisitos de titulación y localización. En caso de ausencia del Inspector titular, este suplente deberá comunicar inmediatamente la circunstancia al Responsable del Contrato. El incumplimiento de esta obligación se considerará de los tipificados en el **Anexo I del PCAP** como muy graves.

El Inspector deberá realizar inspecciones en los edificios donde se esté prestando el servicio de seguridad, estableciéndose una inspección semanal como mínimo en cada edificio, debiendo dar cuenta de ello al Responsable del Contrato mediante un informe escrito. Este informe deberá enviarse por correo electrónico a la administración dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del mes. El incumplimiento de esta obligación se considerará incumplimiento grave.



El Inspector mantendrá una reunión semanal con la administración para realizar el seguimiento del contrato, en el día que se fije para ello, sin perjuicio de acudir cuantas veces se le reclame para el seguimiento del contrato. La excepción a esta obligación deberá otorgarla el responsable del contrato mediante correo electrónico. El incumplimiento de esta obligación tendrá la consideración de falta grave. El Inspector deberá disponer las actuaciones que considere oportunas para la efectiva puesta en práctica de los acuerdos tomados.

Por su parte, el Responsable del Contrato informará a la empresa adjudicataria, a través del Inspector, de las instrucciones que sean precisas para la correcta ejecución del contrato así como de aquellas actuaciones y servicios que supongan un incumplimiento o un cumplimiento defectuoso, a efectos de que adopte las medidas necesarias para solventarlo.

5.8.- COORDINADOR DE LOS SERVICIOS

Las labores de vigilancia estarán debidamente controladas por un COORDINADOR DE LOS SERVICIOS, tal y como se le define en el vigente Convenio Colectivo de empresas de Seguridad. Su función será la coordinación de los diferentes servicios del Ayuntamiento de Madrid, encargándose de la solución de las incidencias que puedan surgir en los mismos para una mayor eficacia y cumplimiento.

Conviene precisar que la figura del Coordinador de los Servicios está íntimamente unida a la del RESPONSABLE DEL CONTRATO. Aunque es parte de la empresa adjudicataria y figura en sus nóminas, la labor que realiza es complementaria y siempre bajo las órdenes directas del Responsable del Contrato municipal. En ningún caso se podrá entender que es trabajador municipal, ya que responderá orgánicamente de la empresa adjudicataria y recibirá de ella su salario, pero servirá de nexo entre el INSPECTOR de la empresa y el Responsable del Contrato del Ayuntamiento.

El Coordinador realizará, asimismo, labores directamente ordenadas por el Responsable del Contrato, como pueden ser:

1. Impartir instrucciones a los vigilantes sobre cuestiones operativas del servicio, siempre con el conocimiento del Inspector de la empresa.
2. Diseñar, junto con las demás partes implicadas en el contrato, los procedimientos que han de llevar a cabo los vigilantes.
3. Controlar la actuación de la empresa adjudicataria, en las labores operativas, de recursos humanos, cuadrantes de servicios, etc., realizando este seguimiento para el Responsable del Contrato de la SGT.
4. Realizar el seguimiento de actuaciones.
5. Cualesquiera otras labores de seguimiento, planificación y control que se sean asignadas por el Responsable del Contrato.



Dentro de la primera semana de vigor del contrato, la empresa adjudicataria podrá aportar una terna de candidatos, en el caso de que los quiera proponer, para desarrollar estas funciones, junto con el currículum de todos ellos. Asimismo, el Ayuntamiento de Madrid aportará la misma lista de candidatos. Entrevistados todos ellos por el Responsable del Contrato y el Inspector de la empresa adjudicataria, conjuntamente, se elegirá uno de los propuestos por acuerdo entre ambas partes. De dicha reunión se levantará acta que será firmada por los asistentes a la reunión de evaluación. Para este cometido, el Responsable del contrato podrá estar asesorado por persona que designe el Departamento de Seguridad Privada del Ayuntamiento de Madrid.

Este Coordinador de servicios tendrá la categoría de Director de Seguridad, debidamente reconocida por la legislación vigente.

El Coordinador de servicios tendrá un horario de ocho horas diarias, sin perjuicio de que, por motivos de urgencia o por incidencias que surjan en el servicio, pueda prestarlas en cualquier horario o en cualquier día de la semana, laborable o festivo. Sus labores se extenderán a todas las facetas que se desarrollan en estos pliegos: vigilancia, mantenimiento de sistemas y equipos de control de accesos, etc.

La empresa pondrá a disposición desde el momento del inicio una cuenta de correo electrónico segura, a criterio de los servicios técnicos de la SGT, para que el Coordinador de Servicios pueda desarrollar sus funciones de manera rápida y eficaz.

5.9.- FORMACION DE LOS VIGILANTES DE SEGURIDAD QUE PRESTAN EL SERVICIO Y MANEJO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD INSTALADOS EN EL EDIFICIO

5.9.1. Formación permanente

La empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos de formación permanente previstos en el Reglamento de Seguridad Privada. Dicho extremo se acreditará una vez transcurrido el primer mes del plazo de ejecución del contrato.

5.9.2. Manejo de los Sistemas de Seguridad

La empresa adjudicataria deberá acreditar durante el primer mes desde el inicio de la ejecución del contrato que los vigilantes asignados al mismo están capacitados para el manejo de los sistemas de seguridad existentes en cada edificio, principalmente:

- Sistema de videovigilancia.
- Sistema de control de intrusión.
- Sistema de control de accesos.



- Sistema de detección, protección y extinción de incendios.
- Sistema de detección por arco detector de metales y escáner RX.
- Utilización de sistemas de seconfonía

Los cursos de capacitación para estas tareas no tendrán una antigüedad superior a dos años desde la fecha de formalización del contrato, entendiéndose que la aparición de nuevos sistemas electrónicos e informáticos ha causado la obsolescencia de los cursos con una antigüedad superior a la indicada.

Respecto del Coordinador de servicios, el Ayuntamiento de Madrid podrá exigir a la empresa que se le otorguen hasta 2 actividades formativas para actualizar su perfil profesional.

5.9.3. Director de Seguridad

El Ayuntamiento de Madrid podrá exigir la prestación por parte de la empresa de tres cursos de director de seguridad, en la modalidad on-line, para su aprovechamiento por las personas que para el caso se designen por el Responsable del Contrato.

La finalidad de este curso es formar al personal que presta el servicio o, en su caso, al personal municipal que ha de realizar el seguimiento de la ejecución del contrato, de modo que resulte eficaz el aprovechamiento de los recursos puestos a disposición por la empresa adjudicataria y la correcta ejecución de los servicios objeto del contrato.

5.10.- Delegación o sucursal en Madrid

La empresa que resulte propuesta por ser la más ventajosa en su conjunto deberá disponer de una delegación o sucursal en la provincia de Madrid de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Seguridad Privada. La acreditación de este extremo se aportará en el mismo plazo y momento que la documentación previa a la adjudicación del contrato.

6. MEDIOS MATERIALES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La empresa adjudicataria asignará al servicio, a su cargo, los elementos materiales para los vigilantes de seguridad y para las instalaciones que se reseñan en el **Anexo III** como mínimos necesarios. Dicha asignación se verificará en el mismo instante del inicio del servicio, sin perjuicio de los plazos dispuestos en este mismo punto respecto del sistema electrónico del control de rondas y de instalación del sistema de seconfonía.

Dentro de los primeros quince días de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá instalar un sistema electrónico de control de rondas en dos de los edificios objeto del contrato. Para el seguimiento y monitorización de estas rondas deberán aportar, en el mismo plazo de tiempo, un programa informático que vuelque los datos recogidos en la web, del tipo Vigilant o similar, de forma que puedan ser consultados por los técnicos del Ayuntamiento mediante un punto de acceso a





Internet. Asimismo, pondrá a disposición de la Administración las claves y/o licencias que sean precisas para su acceso a dicha web. La instalación de aplicaciones informáticas que no ofrezcan estas características y funcionalidades o la imposibilidad de acceder a los datos dará lugar a una infracción GRAVE, con la penalidad que para ellas se estipula en los pliegos.

Sin perjuicio de que se establezcan controles de ronda en estos dos centros, todos ellos deberán tener instalado al menos un punto de control, que servirá para marcar los fichajes de los vigilantes al comenzar o finalizar su turno. Los datos han de volcarse igualmente en la red y podrán ser consultados por los técnicos municipales en las condiciones fijadas en el párrafo anterior.

Respecto de esta aplicación informática, no se admitirán averías o casos de no funcionamiento por causas no imputables a la Administración, por plazo mayor de tres días laborables, incurriendo en este caso en incumplimiento grave, con las penalidades que se establecen en el **Anexo I del PCAP**.

Dentro de los cinco primeros días de ejecución del contrato la empresa habrá de aportar una emisora de comunicaciones dotada con un sistema de seccrafonía y sus correspondientes accesorios. Los radiotransmisores dependientes de la emisora serán trece, seis en los puestos de la plaza de la Villa, 5-6, cuatro en el de Mayor, 69 y tres en los de Raimundo Fernández Villaverde, 32. Se utilizarán por los vigilantes de estos tres edificios, para los casos de refuerzo del servicio por eventos y un repuesto para caso de avería. La no aportación en tiempo y forma de este sistema de comunicaciones será considerada incumplimiento muy grave, con la penalidad que se estipula en los pliegos.

El número de transmisores previsto se considera fijo y ha de estar en los puestos durante toda la ejecución del contrato. No obstante, el adjudicatario se obliga a aportar hasta cuatro aparatos más, dependientes de la misma emisora, para el caso de eventos que se produzcan en la ronda de Alcaldía. La utilización de estos aparatos adicionales será esporádica, dependiendo de los eventos que puedan requerir una mayor presencia de vigilantes, y no superará las 12 horas de utilización para cada aviso, pudiendo ser retirados por la empresa una vez finalizado el seguimiento del evento. La SGT vendrá obligada a solicitar la aportación de estos transmisores con doce horas de antelación. Debido al carácter eventual y poco frecuente de esta circunstancia, no se valoran en el estudio económico y no se contemplan en el precio de licitación del contrato.

La emisora estará ubicada en la plaza de la Villa. En el caso de que los radiotransmisores se comuniquen perfectamente entre este edificio y el de la calle Mayor se considerará la aportación o no de la emisora.

La carencia de cualesquiera de estos medios materiales durante cualquier plazo de tiempo durante el periodo de ejecución del contrato será considerado incumplimiento de los tipificados en el **Anexo I del PCAP** como muy graves.

En el caso del sistema de comunicaciones con seccrafonía que se describe arriba y de todos sus componentes y accesorios, su mal funcionamiento por falta de mantenimiento o falta de recursos técnicos será considerado incumplimiento muy grave, con la penalidad que le corresponda según lo expresado en el **Anexo I del PCAP**.



Respecto de las labores del Coordinador de los Servicios, la empresa deberá poner a su disposición, mientras dure la vigencia del contrato, un vehículo de cinco plazas, adecuado a los fines que se persiguen.

Este vehículo ha de estar a disposición del coordinador de los servicios desde el mismo momento de la firma del contrato y durante toda la vigencia del contrato, 24 horas los 365 días del año. Se considera fundamental que el coordinador de los servicios disponga de este vehículo para poder trasladarse diariamente entre los distintos centros, algunos muy alejados entre sí. Además, en horario nocturno o en días festivos deberá tenerlo a su alcance, de modo que, en caso de que se produzcan incidencias, pueda personarse a cualquier hora y en cualquier día en el punto donde se requieran sus servicios.

La empresa adjudicataria, desde el mismo momento del inicio del contrato, pondrá a disposición del jefe de equipo y del coordinador de servicios sendas cuentas de correo electrónico para el normal desempeño de sus funciones. Estas cuentas de correo deberán ser "seguras", según el juicio de los servicios técnicos de la SGT. Ambas cuentas deben ser inviolables y de imposible lectura por parte de la empresa adjudicataria o de terceros.

La empresa deberá aportar 10 chalecos antiexplosivos, cortes y punzones, dotados de tantas fundas individuales como vigilantes de seguridad lo vayan a utilizar. Estos chalecos se destinarán a determinados puestos que, por su ubicación, actividad u otras circunstancias, se consideren expuestos en un grado mayor que el habitual. La decisión de utilizar los chalecos en cada puesto la tomarán el Responsable del contrato o el Departamento de Seguridad Privada y será inmediatamente ejecutiva. Para ello se dará traslado telefónico al Inspector de la empresa, sin perjuicio de su posterior comunicación por correo electrónico.

El cuadro de medios materiales que debe aportar el adjudicatario, incluidos en el precio de licitación del contrato, es el que se muestra en el **Anexo III** de este pliego.

7. CONDICIONES TECNICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE SEGURIDAD.

Los sistemas se engloban dentro de los siguientes bloques:

- Subsistema de anti-intrusión.
- Subsistema de vídeo-vigilancia.
- Subsistema de control de accesos.
- Subsistema de red de datos dedicada y comunicaciones.
- Subsistema de gestión y centralización.

El equipamiento figura detallado en el **Anexo IV** de este pliego.



El servicio de mantenimiento objeto del contrato contempla las siguientes actividades:

- Servicio de Atención y recepción de incidencias
- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Mantenimiento evolutivo y adaptativo
- Mantenimiento técnico – legal

Todas las operaciones que se realicen como consecuencia de esta contratación deberán atenerse a lo previsto en el Código de Buenas Prácticas Ambientales en Contratación aprobado en Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid del 4 de diciembre de 2008, sobre aquellos aspectos recogidos en el presente pliego que se vean afectados por dicha normativa.

El adjudicatario aceptará los sistemas de seguridad existentes en el edificio, con sus servicios, obras e instalaciones, en las condiciones en que se encuentren en la fecha de entrada en vigor del contrato, independientemente de su estado.

Queda expresamente fuera de todo mantenimiento y toda responsabilidad el suministro y la instalación de equipos y funcionalidades que, por iniciativa de los servicios técnicos del Ayuntamiento de Madrid, haya que instalar en cualquiera de los centros y no se encuentren recogidos en la relación que aparece en el **Anexo IV** de este pliego.

7.1. Mantenimiento preventivo de las instalaciones.

Se entiende por mantenimiento preventivo el conjunto de trabajos de entretenimiento, llevados a cabo de forma periódica, consistentes en la inspección de los sistemas, equipos e instalaciones de seguridad, reposición de elementos (tanto hardware como software) agotados o defectuosos, sustituciones de productos o piezas consumidas o desgastadas en su normal funcionamiento, operaciones de limpieza necesarias para hacer operativos los elementos de campo expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal y la generación de informes pertinentes. Se prestará especial atención a la limpieza de todas las carcasas de las cámaras de videovigilancia y al ajuste de las ópticas, comprobando la calidad de las imágenes captadas por los monitores.

Quedarán incluidas en este mantenimiento todas y cada una de las acciones encaminadas a lograr la plena integración de todos los elementos del sistema, garantizando así el buen funcionamiento y la seguridad global de todo el conjunto de forma adecuada.

El mantenimiento preventivo, objeto del contrato, se realizará sobre la totalidad de los elementos e instalaciones de los sistemas y equipos de seguridad de los edificios. Las actuaciones de mantenimiento preventivo serán realizadas con una periodicidad trimestral.

No es objeto de este contrato el mantenimiento de las instalaciones del sistema contra incendios del edificio.



Por cada intervención de mantenimiento preventivo, la empresa adjudicataria emitirá informe técnico sobre el desarrollo de la Inspección, que será remitido al Responsable del Contrato y al Departamento de Seguridad Privada para su conocimiento y evaluación.

7.1.1 Plan básico de actuaciones y frecuencia del mantenimiento preventivo.

Se realizarán cuatro revisiones preventivas, con carácter trimestral, durante el periodo de ejecución del contrato, en cada una de las cuales se llevarán a cabo, como mínimo, los trabajos que se describen a continuación:

Subsistema de control de accesos:

Limpieza de lectores de acceso y presencia.

Comprobación de que todos los elementos están conectados correctamente.

Verificación de que todos los elementos están correctamente instalados.

Verificación voltaje de las cerraduras.

Comprobación de los contactos magnéticos.

Comprobación de la distancia de lectura de los lectores de proximidad.

Comprobación del correcto funcionamiento de las baterías.

Verificación de fuentes de alimentación: signos de sobrecalentamiento.

Verificación del funcionamiento de las distintas opciones de fichaje.

Comprobación de la infraestructura de comunicaciones del sistema.

Comprobación de autorizaciones en base de datos.

Comprobación de interrelación con central de incidencias (evacuación) y elementos de evacuación (pulsadores de emergencia).

Comprobación de elementos de bloqueo (cerraderos eléctricos, electroventosas).

Comprobación de ajustes de elementos de paso peatonales.

Revisión de mecanismo de automatización de los tornos de accesos.

Comprobación de software, interrelaciones, actuaciones automáticas.

Comprobación de equipos de gestión y cuadros eléctricos (automáticos, magnéticos).

Verificación de la existencia de algún daño sobre los elementos.

Subsistema de control de intrusión:



Comprobación de funcionalidad de los elementos de campo.

Comprobación de la correcta orientación de los detectores.

Limpieza de detectores y demás elementos de detección.

Verificación de que todos los elementos están correctamente instalados.

Verificación voltaje.

Comprobación de que todos los elementos funcionan correctamente.

Verificación de fuentes de alimentación: signos de sobrecalentamiento.

Verificación de la existencia de algún daño sobre los elementos.

Comprobación de que el Sistema arma y desarma correctamente.

Comprobación de que el Sistema transmite correctamente a CRA todas las zonas.

Limpieza de ópticas IR/MW.

Comprobación del correcto funcionamiento de las baterías.

Comprobación de equipos de gestión.

Comprobación de software, interrelaciones, actuaciones automáticas.

Subsistema de videovigilancia:

Limpieza de cámaras.

Limpieza y reajuste de ópticas.

Comprobación del buen estado de la telemetría.

Comprobación del nivel de video en concentradores de señales.

Comprobación de funcionalidad de termostatos en carcasas exteriores y ventiladores.

Comprobación de niveles correctos de luminosidad.

Limpieza de cristales de carcasa exteriores/interiores.

Comprobación de que todos los elementos están conectados correctamente.

Verificar voltaje de las cámaras.

Verificar el correcto enfoque las ópticas.

Comprobación del correcto funcionamiento de los equipos de grabación.

Comprobación de la correcta programación de los equipos de grabación.

Comprobación de que los equipos de grabación transmiten correctamente.



Comprobación de equipos de gestión y grabación.

Comprobación de software, interrelaciones, actuaciones automáticas.

Comprobación de los modos de grabación y su correcta aplicación en las cámaras.

Subsistema de gestión, centralización y red dedicada eléctrica y de datos:

Comprobación de la cobertura y del correcto funcionamiento de los puntos de acceso.

Comprobación de la electrónica de red.

Certificación de puntos de red.

Comprobación del peinado y adecuado orden de latiguillos y conexiones en racks.

Comprobación del correcto etiquetado de latiguillos y conexiones.

Comprobación de espacios en servidores.

Comprobación de funcionamiento de puestos de operador.

Comprobación de software, interrelación de subsistemas y actuaciones automáticas.

Comprobación del software antivirus.

Comprobación de cuadros de tensión eléctrica dedicados para seguridad.

7.1.2 Revisión de elementos descatalogados.

En cada revisión de mantenimiento preventivo, el adjudicatario comprobará que todos los equipos y elementos instalados, aun funcionando perfectamente, siguen dentro de los catálogos de los fabricantes. En el caso de que hubiese equipos descatalogados, el adjudicatario propondrá al Responsable del Contrato elementos de sustitución por si durante la vida del contrato fuese necesaria la sustitución de ese material descatalogado. A fin de determinar el equipo adecuado, el adjudicatario presentará un equipo similar al descatalogado para pruebas y verificación de calidad con su hoja de catalogo correspondiente y lo pondrá a disposición del citado servicio durante 15 días al objeto de que desde ese servicio se proporcione la conformidad precisa.

7.1.3 Documentación de las intervenciones por mantenimiento preventivo.

Las operaciones de mantenimiento preventivo llevadas a cabo durante la vida del contrato se recogerán de forma acumulativa en un documento técnico que contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:

- Estadillo-registro de las inspecciones.
- Archivo de inspecciones.



Asimismo, por cada intervención de mantenimiento preventivo, la empresa adjudicataria emitirá informe técnico sobre el desarrollo de la inspección, que será remitido al Responsable del Contrato, y que contendrá, al menos, todos los ítems recogidos en el **apartado 7.1.1** de este pliego.

7.2. Mantenimiento correctivo de las instalaciones

Se entiende por mantenimiento correctivo el conjunto de operaciones que haya que realizar como consecuencia de averías sobrevenidas o de averías detectadas durante las revisiones preventivas de los equipos e instalaciones. Después de que la avería haya quedado subsanada, la empresa adjudicataria llevará a cabo las acciones necesarias para lograr la plena integración de todos los elementos del sistema, garantizando así el buen funcionamiento y la seguridad global de todo el conjunto de forma adecuada.

En este tipo de mantenimiento quedará incluida toda la mano de obra precisa así como todos los desplazamientos necesarios. También quedará incluido el material, elementos de software, elementos hardware, cableado y fungibles necesarios, así como cualquier otro elemento necesario para realizar la reparación.

7.3. Materiales y piezas necesarias en reparaciones

Quedará incluido el material, elementos de software, elementos hardware, cableado y fungibles necesarios, así como cualquier otro elemento necesario para realizar la reparación. Por ello el mantenimiento de estos sistemas debe entenderse como “integral y a todo riesgo”.

En caso de no poder repararse el equipo averiado dentro del tiempo de resolución máximo que se establece en el **apartado 9.3**, la empresa deberá dotar de un equipo de sustitución de manera temporal hasta que el equipo original sea reparado ó sustituido por uno definitivo.

Si el equipo debe repararse fuera de las dependencias del Ayuntamiento y tiene almacenados datos personales, deberá firmar acuerdo de confidencialidad con el Departamento de Seguridad Privada antes de sacar el equipo fuera de las dependencias del Ayuntamiento.

Cuando un elemento averiado no admita ya reparación, esté obsoleto o el coste de su reparación sea superior al valor del mismo, se procederá a su sustitución por uno de igual marca y modelo. Cuando el material de sustitución no sea el mismo en marca y modelo que el existente en la instalación, se utilizarán equipos conformados por el Departamento de Seguridad Privada, según lo indicado en el **apartado 7.1.2**, “Revisión de elementos descatalogados”.

El adjudicatario no es libre de imponer ni de instalar ningún material o elemento que no haya sido conformado previamente por el citado servicio, cuyo criterio prevalecerá en la elección del material.

La administración se reserva el derecho de recuperar para el Patrimonio Municipal, aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará al adjudicatario el lugar donde deberá depositarlo, con el menor deterioro posible.



8. DOCUMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DERIVADAS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Las operaciones de mantenimiento correctivo llevadas a cabo durante la vida del contrato se recogerán de forma acumulativa en un documento técnico que contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:

- Partes de averías.
- Estadillo-registro de averías.
- Archivo de partes de averías.

Asimismo, por cada intervención de mantenimiento correctivo, la empresa adjudicataria emitirá un albarán explicativo de la actuación, con copia que será remitida al órgano de contratación.

9. GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS EN LAS LABORES DE MANTENIMIENTO

El procedimiento para gestionar las incidencias que pudiesen surgir sobre el funcionamiento de los sistemas y equipos objeto de este contrato, se ajustará a lo indicado seguidamente.

9.1. Servicio de atención y recepción de incidencias.

El adjudicatario proporcionará un Servicio de Atención y Recepción de incidencias con las características siguientes:

- Dispondrá de atención telefónica personalizada mediante un número de teléfono fijo cuyo coste para el Ayuntamiento de Madrid sea el de una llamada metropolitana. El teléfono facilitado no podrá ser atendido por contestadores automáticos o similares, siendo necesaria la atención personalizada. En el caso de transmitir una incidencia por teléfono, el adjudicatario deberá generar un correo de notificación de incidencia y remitirlo al Responsable del Contrato y al Departamento de Seguridad Privada, disponiendo de una hora para remitirlo.
- El horario de atención y recepción de incidencias estará disponible al menos entre las 8:00 y las 22:00 horas, todos los días laborables.
- Adicionalmente dispondrá de una cuenta de correo electrónico u otros medios telemáticos que estime necesarios el Responsable del Contrato para la notificación de incidencias y para realizar su posterior seguimiento, de manera que la información pudiera quedar integrada en el sistema de seguimiento de incidencias del mencionado Responsable.
- Se atenderán sistemas alternativos de gestión de avisos de averías que tengan al menos las funcionalidades aquí expresadas, como consecuencia de haberlos ofertado en la propuesta técnica de la empresa.



9.2. Tipos de incidencias

En función del tipo de problema detectado se generarán dos tipos de incidencias:

- Incidencias urgentes, para aquellas situaciones que pueden paralizar la utilización del edificio, o pueden representar graves riesgos para las personas o las cosas.
- Incidencias ordinarias, que se considerarán aquellas que no cumplan los requisitos de gravedad que se estipulan en el párrafo anterior.

9.3. Tiempos máximos de resolución de las incidencias

La subsanación de las incidencias exige unos tiempos máximos de atención y de reparación según se indica seguidamente:

Tiempo máximo de atención

El tiempo máximo de atención es el periodo que transcurre desde que la incidencia es remitida al adjudicatario hasta el inicio de las actuaciones para llevar a cabo su resolución.

El tiempo máximo de atención no puede superar las 24 horas en avisos ordinarios y las 4 horas en incidencia consideradas como urgentes. Dentro de este tiempo está incluido el tiempo de análisis y desplazamiento para evaluar y resolver la incidencia.

Tiempo máximo de reparación

El tiempo de reparación es el que transcurre hasta la reparación o solución de la incidencia.

Este tiempo será de 1 día para incidencias urgentes y de 3 días para las ordinarias.

Cualquier retraso ocasionado, respecto de los plazos fijados en los dos párrafos anteriores, ha de estar motivado por razones inexcusables. La empresa adjudicataria informará de estas circunstancias al Responsable del Contrato, que autorizará o no la ampliación del plazo en nota motivada.

En caso de no poder repararse el equipo averiado dentro del tiempo de reparación máximo, la empresa, siempre que sea posible, deberá dotar de un equipo de sustitución de manera temporal dentro del tiempo de resolución máximo hasta que el equipo original sea reparado o sustituido definitivamente.

10. MANTENIMIENTO ADAPTATIVO Y EVOLUTIVO DE LAS INSTALACIONES

Se considerarán como mantenimiento adaptativo, todas las acciones necesarias para adaptar los equipos y sistemas de seguridad existentes a nuevas situaciones estructurales que se puedan producir en las dependencias del órgano contratante durante la vida del contrato, derivadas principalmente de variaciones y ajustes organizativos y funcionales. En este caso estarán la



reestructuración de los espacios físicos disponibles que puedan conllevar desmontaje, traslado y reinstalación de equipos dentro del edificio ó a otras sedes, etc.

El mantenimiento evolutivo consiste en realizar en todos los sistemas objeto del contrato las actuaciones encaminadas a permitir la adaptación de los mismos a cambios (técnicos o de otra índole) en el entorno, evitar su obsolescencia y mejorar su funcionalidad.

Incluye las siguientes tareas:

- Adecuación de las aplicaciones y sistemas a los cambios en la organización o los procedimientos de trabajo.
- Adecuación de los sistemas motivados por cambios en el entorno tecnológico.
- Adecuación del sistema a estándares técnicos.

Este tipo de mantenimiento excluye expresamente la mejora de las características de los equipos (fiabilidad, nueva funcionalidad o facilidad de uso) y la actualización tecnológica de equipos y componentes por riesgo técnico u obsolescencia tecnológica, cuyo suministro e instalación correrá a cargo del Ayuntamiento de Madrid.

La Administración se reserva el derecho de recuperar para el Patrimonio Municipal, aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará al adjudicatario el lugar donde deberá depositarlo, con el menor deterioro posible.

En este tipo de mantenimiento quedará incluida toda la mano de obra precisa así como todos los desplazamientos necesarios y el material, elementos de sw y/o fungibles necesarios con un importe máximo de 6.000 euros para toda la duración del contrato. Todo material necesario, con coste superior al límite anterior será objeto de adquisición por el órgano promotor de forma separada a este contrato. Conviene observar que en este límite máximo se incluye mano de obra y materiales aportados.

En caso de discrepancia respecto a los precios, los componentes y/o materiales a suministrar se valorarán conforme a los cuadros de precios para obra nueva del Ayuntamiento de Madrid o cuadro de precios centro de Guadalajara.

El límite de bianual de 6.000 euros se renovará nuevamente en caso de prórroga del contrato.

Las operaciones de mantenimiento adaptativo y evolutivo llevadas a cabo se recogerán de forma acumulativa durante la vida del contrato en un documento técnico que contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:

- Alcance de la intervención
- Estadillo-registro de las intervenciones. Este estadillo incluirá como mínimo:
 - o Memoria de la intervención





o Listado de materiales y su coste

Asimismo, por cada intervención de mantenimiento adaptativo y evolutivo, la empresa adjudicataria emitirá un parte explicativo de la actuación, que será remitido al Responsable del Contrato y al Departamento de Seguridad Privada para su conocimiento y evaluación.

11. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

De acuerdo con las reglamentaciones oficiales vigentes que les sean de aplicación a los elementos constructivos e instalaciones objeto de este contrato, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo el mantenimiento técnico-legal de acuerdo con los preceptos contenidos en dichos reglamentos que estén en vigor, o los que pudieran promulgarse durante el tiempo de ejecución del contrato, tanto si aquellos son de carácter nacional, autonómico o local.

Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en la normativa aplicable, y serán realizadas por la empresa adjudicataria o empresa autorizada, siempre por cuenta de aquella, debiendo presentar al Responsable del Contrato y al Departamento de Seguridad Privada, la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios.

11.1 Materiales y piezas necesarias

Respecto de los materiales y piezas necesarios para la realización del mantenimiento técnico-legal, será de aplicación lo ya dispuesto en el **apartado 7.3** de este pliego, debiendo considerarse "integral y a todo riesgo".

12. INICIO Y FIN DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

12.1 Una vez formalizado el contrato se entenderá que comienzan los plazos fijados para diversos informes y acciones que se establecen en el pliego. Entre ellos, el nombramiento de un Inspector, su suplente, y aquellos contactos que sean precisos para el flujo de la información necesaria durante la ejecución del contrato.

12.2 En el plazo máximo de un mes a partir de la formalización del contrato:

El adjudicatario elaborará un documento técnico, en el que se contemplen todas las actuaciones de prevención a llevar a cabo sobre los equipos e instalaciones objeto del contrato. Dicho documento deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:

- Libro de protocolo de inspección del mantenimiento preventivo.



- Programa de inspecciones del mantenimiento preventivo.
- Estadillo-registro de las inspecciones.

El adjudicatario actualizará o instalará (previa autorización por parte del Ayuntamiento de Madrid) el software que se precise en todos los equipos de seguridad, tanto antivirus como operativo, a su costa.

12.3 Al menos una semana antes de la finalización del contrato:

El adjudicatario entregará un informe final que contenga, al menos, los siguientes extremos:

- Un documento del estado en el que se encuentran todas las instalaciones y sus componentes, señalando las deficiencias observadas.
- Relación de informes y certificados entregados, con indicación de la fecha de presentación. Entrega en formato electrónico de todos los informes y certificados.
- Originales de la documentación conforme a la normativa reguladora del sector y situación en la que se encuentran las instalaciones respecto a la planificación de los correspondientes programas de mantenimiento.
- Actualización del inventario del **Anexo IV** de este pliego.
- Base de datos en formato Access con el resumen de todas las actuaciones realizadas de mantenimiento preventivo.
- Base de datos en formato Access con el resumen de todas las actuaciones realizadas de mantenimiento correctivo con indicación al menos del motivo, fecha de apertura, cierre y tiempo empleado en la incidencia.

Todos los informes serán entregados en soporte papel e informático al órgano de contratación.

12.4 SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

Para realizar el seguimiento de las incidencias y actuaciones que se lleven a cabo respecto de las labores de mantenimiento detalladas en el presente pliego, el adjudicatario deberá informar periódicamente del avance de los trabajos realizados en dichas intervenciones, por los medios que se definan por parte del Ayuntamiento de Madrid.

En relación con la información que se debe aportar sobre el estado de cada incidencia y actuación, se indicará como mínimo:

- Número de incidencia/actuación asignado por el Ayuntamiento de Madrid.
- Descripción breve de incidencia / actuación.
- Información complementaria de la incidencias / actuación.



- Tiempo estimado de resolución completa de incidencia / actuación.

El adjudicatario tiene que notificar el cierre de cualquier incidencia / actuación utilizando los medios establecidos para ello.

Después del cierre de cualquier incidencia / actuación sobre los elementos objeto de mantenimiento de este pliego, la empresa adjudicataria elaborará un Parte de Trabajo donde recoja las actuaciones seguidas para su resolución, que será remitido al Responsable del contrato en el plazo máximo de 18 horas desde el cierre de la incidencia / actuación, por los medios telemáticos que se indiquen. A continuación se detalla la información específica a aportar para el seguimiento de incidencias.

- Hora de apertura de la incidencia y diagnóstico inicial
- Hora de apertura de la incidencia y diagnóstico final
- Acuerdo de nivel de servicio (SLA): tiempo de atención y tiempo de reparación
- Horas de mano de obra empleadas
- Desplazamiento
- Elementos sustituidos para la resolución de la incidencia / actuación

Mensualmente y como base a la facturación del contrato, el adjudicatario presentará al Ayuntamiento de Madrid, en el caso de que se le requiera, un informe de seguimiento detallando las incidencias atendidas, indicando las averías resueltas, el estado general en el que han quedado los elementos objeto de la intervención, tiempo empleado y materiales reparados. Las incidencias serán categorizadas por sistema y subsistema y deberán corresponderse a las incidencias dadas de alta en los edificios objeto del contrato. Se remitirá información estadística de incidencias de manera mensual y anual.

Ambas partes se proporcionarán mutuamente cuanta información y documentación resulte oportuna, con objeto de perfeccionar las labores de mantenimiento dimanantes de este contrato.

13. MEDIOS PERSONALES PARA LAS LABORES DE MANTENIMIENTO

La empresa que resulte adjudicataria deberá disponer de unos medios técnicos y una organización adaptados a la naturaleza del trabajo contratado, para lo cual habrá de contar con medios suficientes en su plantilla. Como mínimo deberá asignar a este contrato las tres personas que se indican a continuación:

13.1. INSPECTOR DE LA EMPRESA.

Para la interlocución válida ante el órgano de contratación, la empresa adjudicataria deberá nombrar a un INSPECTOR, ya dispuesto en el **apartado 5.7**, "INTERLOCUTOR DE LA EMPRESA". Las condiciones de dedicación y disponibilidad son las mismas que las ya citadas en el apartado antedicho, pudiendo tratarse de la misma persona.



Entre sus labores respecto de las labores de mantenimiento y conservación de equipos y sistemas de seguridad figuran:

- Coordinar los procedimientos y métodos de actuación con miras a conseguir una optimización del servicio.
- Dirigir las labores de ingeniería de mantenimiento y de la ejecución del servicio (organización de recursos, supervisión, informes, etc.), realizando visitas periódicas a las instalaciones según las necesidades del servicio.

13.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

El adjudicatario, durante el período de vigencia del contrato, asignará al menos dos técnicos de mantenimiento a este contrato.

Su labor será atender las incidencias que les sean reportadas desde el Servicio de Atención y Recepción de incidencias y realizar las revisiones de los mantenimientos preventivos solicitadas en este pliego.

Deberán tener un perfil profesional al menos en Formación Profesional, grado medio, en "Electricidad y Electrónica" o "Informática y Comunicaciones". La empresa propuesta como adjudicataria lo acreditará presentando copia del título académico de los técnicos asignados o certificado de antigüedad mínima de 5 años en estas tareas.

En general y para todos los medios personales que el adjudicatario asigne a este contrato, en ningún caso el adjudicatario podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos, la insuficiencia de la plantilla mínima a la que este Pliego obliga y/o la falta de formación que resulte necesaria.

En caso de vacaciones, bajas médicas o cualquier otra ausencia del personal exigido en el presente pliego, deberá ser propuesta por la empresa adjudicataria la persona que sustituya al mismo.

La empresa adjudicataria estará obligada a informar al Responsable del Servicio sobre las variaciones de la plantilla ofertada, altas y bajas que experimente.

14. MEDIOS MATERIALES PARA LAS LABORES DE MANTENIMIENTO

El adjudicatario dispondrá de los medios técnicos y herramientas necesarias que su personal propio pueda necesitar para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, tales como andamiajes, equipos especiales, sistemas de comunicación, furgonetas, PC sobremesa y portátiles, impresoras, material fungible, etc. Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá delimitar el recinto donde se realicen operaciones de mantenimiento, cuando éstas comporten riesgo para las personas. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.



15. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Será responsabilidad del adjudicatario la disposición de cuantos medios sean precisos para:

- La implementación del punto de contacto y la correcta gestión y coordinación del servicio de mantenimiento objeto del contrato.
- Disposición del personal propio y de todo el material de trabajo necesario para la ejecución del contrato en los términos recogidos en los pliegos de prescripciones, incluidos medios de elevación y medios auxiliares.
- Cumplimiento de la normativa de seguridad en el trabajo en altura aplicable al servicio, si procede.
- Efectuar los estudios necesarios para el conocimiento de los sistemas y equipamientos, necesarios para la ejecución de los trabajos.

El adjudicatario asumirá la responsabilidad de cualquier daño producido a terceros, por el incorrecto mantenimiento e inadecuada conservación de todos y cada uno de los elementos que son objeto del presente servicio.

Todo el personal que realice trabajos en altura, debe tener la preparación y los medios adecuados para el trabajo de riesgo que realiza, siendo responsabilidad del adjudicatario asegurarse de ello. Asimismo deberá portar en lugar bien visible en su uniforme o vestuario de trabajo el logotipo o la denominación de la empresa. Deberá, asimismo, atenerse a las normas de accesos e identificación que el Ayuntamiento de Madrid dispone para sus centros.

Será responsabilidad del adjudicatario la obligación de actualizar tecnológicamente la prestación del servicio objeto del contrato y su adecuación a los avances producidos en cada momento.

El contratista estará obligado en los trabajos y labores que realice, a cumplir toda la legislación sobre seguridad y salud laboral.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. Para ello deberá atender las instrucciones del Coordinador en materia de Seguridad y Salud que designe el Ayuntamiento de Madrid y someter, en caso de reinstalaciones de equipos, el Plan de Seguridad y Salud, a su análisis e informe.

El Ayuntamiento de Madrid queda eximido de toda relación laboral, económica o jurídica con el personal del adjudicatario.

El contratista vendrá obligado indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de su ejecución.

16. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CONTROL DE ACCESOS E INSPECCIÓN DE PAQUETERÍA



Código de verificación : PY1ade8a7c03d2ca

La SGT es responsable del mantenimiento de varios equipos de inspección de paquetería (escáneres) y arcos detectores, para el control de accesos de varios edificios.

Respecto de los arcos detectores, las operaciones a realizar son: la comprobación de los parámetros fundamentales de los equipos, examinar desgastes y desajustes y asegurar que la operatividad de los equipos es óptima. El mantenimiento de los arcos detectores se realizará bajo la etiqueta de "INTEGRAL", incluyendo el mantenimiento preventivo, técnico legal y correctivo. Todas las piezas y repuestos se consideran también incluidos, salvo que la reparación a realizar resulte antieconómica a la vista del estado o la antigüedad del equipo, en cuyo caso se emitirá informe en el que consten las circunstancias que desaconsejen la reparación del arco.

De las intervenciones realizadas se emitirá parte de trabajo que será remitido al Responsable del contrato. En ellos se explicará detalladamente el alcance de las actuaciones llevadas a cabo.

Respecto de los escáneres, además de las operaciones anteriores, se realizarán las mediciones y operaciones necesarias para efectuar las revisiones radiológicas legalmente establecidas para estos equipos. Las operaciones a realizar obligatoriamente, como mínimo, serán las siguientes:

1. Comprobación de los elementos de mando y control.
2. Examinar el funcionamiento del indicador Scan-On.
3. Comprobación de prestaciones del equipo y ajuste de las mismas.
4. Comprobación de ajuste del monitor y resolución de imagen.
5. Comprobación de cinta transportadora, rodillos, interruptor de traba, elementos mecánicos de tracción.
6. Comprobación y ajuste de tensión y desplazamiento lateral de la cinta transportadora.
7. Ajuste y verificación de efectividad de las cortinas emplomadas de entrada y salida.
8. Comprobación de alarma en boca de entrada
9. Comprobación y reparación, en su caso, de fugas de aceite del generador de rayos X.
10. Lectura de nivel de emisiones de radiación en interior y exterior del equipo.
11. Ajustes de corrientes del generador de rayos X.
12. Ajuste de definiciones y niveles cromáticos del monitor.
13. Cuantas comprobaciones y reparaciones sean precisas para realizar un entretenimiento eficaz del equipo.

El mantenimiento de los escáneres será también a todo riesgo, teniendo en cuenta que aquellas piezas que superen un importe de 1.500 euros quedarán fuera de la responsabilidad del adjudicatario, correspondiendo su suministro e instalación al Ayuntamiento de Madrid.



Ha resultado imposible utilizar como referencia algún catálogo de precios oficial, ya que este tipo de máquinas son muy especializadas y no aparecen en ninguno. Además, la normativa estatal sobre seguridad de instalaciones radiactivas establece la exclusividad del mantenimiento de estos equipos para determinadas empresas registradas, tanto en el Consejo de Seguridad Nuclear como en las condiciones de los fabricantes para sus distribuidores oficiales. Esta exclusividad (normalmente sólo hay una empresa autorizada para cada marca) es causa de no encontrar estos suministros en los catálogos oficiales. No queda más remedio que irse a los precios de los propios suministradores en el mercado, siendo lo habitual contar para ello con empresas de otros países de la UE.

Por tanto, la valoración del precio del suministro se realizará atendiendo a los precios habituales de mercado, tanto en España, donde existe exclusividad para las labores de mantenimiento de estos equipos, como en otras empresas autorizadas en otros países de la UE.

En cuanto al mantenimiento y revisión radiológica de los escáneres, conviene advertir que el mantenimiento de estos equipos está sujeto a autorización por parte del Consejo de Seguridad Nuclear, que es el órgano que autoriza a determinadas empresas para cada marca de escáner. Por lo tanto, es preciso que el mantenimiento de cada equipo lo realice la empresa legalmente autorizada para ello.

Anualmente la empresa adjudicataria entregará al Responsable del Contrato un informe relativo al mantenimiento de los escáneres, que deberá constar, al menos, de los siguientes elementos:

- Marca, modelo, número de serie de cada escáner mantenido.
- Ubicación de cada uno de los escáneres.
- Empresa que realiza las visitas de mantenimiento de cada uno de ellos.
- Fecha de la actuación.
- Descripción detallada de las operaciones realizadas en la actuación (las revisiones radiológicas obligatorias deberán consignarse como "REVISIÓN RADIOLÓGICA", o de cualquier otra manera que indique claramente que se trata de una de estas revisiones).
- Copia de cada uno de los partes de trabajo que respaldan las actuaciones incluidas en el informe.

Las labores de mantenimiento y revisión radiológica en los arcos detectores y los escáneres se realizarán al menos dos veces al año, en visitas semestrales. Los partes de trabajo se entregarán al jefe del edificio de cada centro o, en su defecto, a los vigilantes de seguridad que utilizan los equipos.

El incumplimiento de aquella prevención, así como de las labores de revisión radiológica de los equipos de inspección de paquetería, constituye falta de las tipificadas en el **Anexo I del PCAP** como MUY GRAVES, con las penalidades que se estipulan para este tipo de infracciones.

Los equipos de control de accesos e inspección de paquetería a mantener son los siguientes:



- Arco detector de metales RANGER INTELLISCAN (calle Mayor, 69).
- Escáner LINESCAN LS222 (calle Mayor, 69).
- Escáner RAPISCAN-520 (plaza de la Villa, 5).
- Escáner HISCAN-6040i (plaza de la Villa, 5).
- Arco detector de metales CEIA. HI-PE Multizone (plaza de la Villa, 5).
- Arco detector de metales CEIA. HI-PE Multizone (plaza de la Villa, 5).
- Arco detector de metales CEIA. HI-PE Multizone (Bailén, 41).

17. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, la "LOPD"), el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente PPT, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento de Madrid para cumplir los servicios objeto de este PPT y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente PPT.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.



4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este PPT y a las instrucciones que el órgano de contratación le pueda especificar en concreto y que se incluirían como una adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la LOPD. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requieran para ello.



8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar al organismo contratante antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

- 12º) Dentro del primer y último mes de ejecución del contrato, el adjudicatario deberá aportar un informe en el que figuren los siguientes datos:
 - o El número de mujeres y el número de hombres empleados en su empresa.
 - o El número de mujeres y número de hombres empleados en puestos de coordinación y/o dirección.
 - o El salario medio de las mujeres y hombres empleados.
 - o Las medidas de flexibilidad horaria.
 - o Los permisos remunerados para el cuidado de menores y mayores dependientes.
 - o Los protocolos de actuación en caso de acoso sexual y laboral.
 - o Los Planes de igualdad.

18. CLÁUSULAS SOCIALES

18.1 Siguiendo lo estipulado en el Decreto de 19 de enero de 2016, del Delegado del Área de Economía y Hacienda, por el que se aprueba la Instrucción 1/2016, se hace constar que para la determinación del precio del contrato se han utilizado los precios por hora facilitados por el Departamento de Seguridad Privada del Ayuntamiento de Madrid, teniendo en cuenta el salario base establecido en el Convenio Colectivo Nacional de Empresas Privadas de Seguridad, incluyendo los costes de antigüedad y complementos.



- 18.2** En aplicación de la misma Instrucción, en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.
- 18.3** La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras. Asimismo deberá acreditar, mediante la documentación que corresponda, el cumplimiento de las obligaciones siguientes:
- 18.3.1** La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- 18.3.2** La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- 18.3.3** El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.
- 18.4** En el plazo de quince días desde la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar declaración responsable acreditando la afiliación y el alta en la Seguridad Social de los trabajadores que participarán en la ejecución del contrato. Ello, sin perjuicio de la presentación de los documentos de pago a la seguridad social que se mencionan en el **Anexo I del PCAP** y que habrán de acompañar a las facturas mensuales.
- 18.5** Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria deberá realizar la formación interna de la organización en horario laboral o, al menos, el 50% de las horas dentro de éste. Para ello deberá comunicar al responsable del contrato la relación de cursos, con expresión de asistentes, contenido y horario. El incumplimiento de esta condición dará lugar a las penalidades que se prevén en el **Anexo I del PCAP** para los incumplimientos graves.
- 18.6** Para colaborar en la prevención y erradicación del acoso laboral, es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria realice durante la ejecución al menos una acción formativa, de al menos cinco horas de duración, respecto de esta materia. La certificación de la acción formativa, que deberá describir el contenido de la misma y la relación de participantes, deberá entregarse al Responsable del Contrato al menos con 1 mes de antelación a la finalización del contrato. El incumplimiento de esta condición dará lugar a las penalidades que se prevén en el **Anexo I del PCAP** para los incumplimientos graves.
- 18.7** Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria designe una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles, así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador de seguridad y salud. El incumplimiento de esta designación dará lugar a las penalidades que se prevén en el **Anexo I del PCAP** para los incumplimientos graves.



En los últimos quince días de cada anualidad de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria presentará un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que se exigen en este pliego. La no presentación de este informe constituirá infracción de carácter muy grave, con las penalidades que se prevén en el **Anexo I del PCAP** para este tipo de infracciones.



Código de verificación : PY1ade8a7c03d2ca

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY1ade8a7c03d2ca>



ANEXO I

NECESIDADES DE PERSONAL Y HORARIO

Puesto	Nº de Puestos	Días de la Semana	Horario	Horas diurnas lab.	horas diurnas fest.	Horas noct. Lab.	Horas noct. Fest.
COORDINADOR DE LOS SERVICIOS	1	L - V	s/necesidades	3.944,00	0,00	0,00	0,00
CECILIO RODRIGUEZ	1	L - D	H24	7.888,00	3.808,00	3.944,00	1.904,00
PLAZA DE LA VILLA 5, 6	1	L - D	H 24	7.888,00	3.808,00	3.944,00	1.904,00
PLAZA DE LA VILLA 5, 6	1	L - V	08:00 -22:00	6.902,00	0,00	0,00	0,00
PLAZA DE LA VILLA 5, 6	1	L - V	07:30 -17:00	4.683,50	0,00	0,00	0,00
CAMINO DE HORMIGUERAS, 133	1	L - D	H 24	7.888,00	3.808,00	3.944,00	1.904,00
MAYOR, 69	1	L - V	07:30 - 22:00	7.148,50	0,00	0,00	0,00
PSO. DE LOS OLMOS, 20	1	L - V	07:00 - 22:00	7.395,00	0,00	0,00	0,00
BAILÉN, 41	1	L - V	08:00 - 22:00	6.902,00	0,00	0,00	0,00
RAIMUNDO FERNANDEZ VILLAVERDE, 32	1	L - V	7:30 - 18:00	5.176,50	0,00	0,00	0,00
RAIMUNDO FERNANDEZ VILLAVERDE, 32	1	L - V	07:30 -22:00	7.148,50	0,00	0,00	0,00
TOTAL SIN COORDINADOR:				69.020,00	11.424,00	11.832,00	5.712,00
TOTAL INCLUYENDO COORDINADOR:				72.964,00	11.424,00	11.832,00	5.712,00

EDIFICIOS CON CONEXIÓN A CRA

1. Edificio sindical. Paseo de los Olmos, 20
2. Escuela de Formación y ATM. Calle Raimundo Fernández Villaverde, 32
3. International Lab. Calle Bailén, 41

ANEXO II
RELACIÓN DE VIGILANTES EN EDIFICIOS OBJETO DEL CONTRATO
PERSONAL GRUPO SURESTE

T.I.P.	CATEGORIA	DNI	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	JORNADA	PLUS J. EQUIPO	COMP. PUESTO TRABAJO	PELIGR
89.546	V.S	X5285944-S	01/ 11/ 2007	100	100%			18,84 €
1.905	ESCOLTA	2525386-D	10/ 07/ 1989	100	100%		269,72 € (12 PAGAS)	138,55 €
94.290	V.S	75868610-M	09/ 11/ 2006	100	100%			18,84 €
2.258	V.S	52184314-M	03/ 06/ 2002	100	100%	90,82 €		18,84 €
57.240	V.S	52126972-W	20/ 08/ 2002	100	100%			18,84 €
110.060	V.S	7471878-Y	17/ 06/ 2004	100	100%			18,84 €
205.630	V.S	75109424-A	25/ 06/ 2015	100	100%			18,84 €
7.018	V.S	5409029-G	25/ 08/ 2010	100	100%			18,84 €
162.435	V.S	51973125-W	13/ 07/ 2009	100	100%			18,84 €
46.892	V.S	1893665-Y	23/ 10/ 2010	200	44,44%			8,37 €
108.656	V.S	13724564-G	17/ 07/ 2001	100	100%			18,84 €
36.326	V.S	391300-R	01/ 03/ 1989	100	100%			18,84 €
149.698	V.S	49004680-Y	16/ 12/ 2008	100	100%			18,84 €
100.952	V.S	3853126-M	09/ 04/ 2008	100	100%			18,84 €
32.025	V.S	51933130-G	01/ 04/ 2002	100	100%			18,84 €
3.776	V.S	5211919-G	27/ 10/ 2005	100	100%			18,84 €
95.991	V.S	3843220-N	24/ 11/ 2008	100	100%			18,84 €
67.676	V.S	7532109-T	17/ 10/ 2003	100	100%			18,84 €
213.864	V.S	02909385-T	29/ 06/ 2013	100	100%			18,84 €
2.023	ESCOLTA	11793811-D	01/ 07/ 1999	100	100%		269,72 € (12 PAGAS)	138,55 €
135.538	V.S	52108285-Z	10/ 06/ 2008	100	100%			18,84 €

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www.2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=P11ade8a7c03d2ca3d2ca>



DATOS SUBROGACIÓN VIGILANTE RAIMUNDO FERNÁNDEZ VILLAVERDE

EDIFICIO	TIP	ANTIGÜEDAD*	QQ	COMPLEMENTOS CONSOLIDADOS **	TIPO DE CONTRATO
Raimundo Fdz Villaverde	65488	01/03/2010	1	RADIOSCOPIA	100



Código de verificación : PY1ade8a7c03d2ca

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCoverCotejCCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY1ade8a7c03d2ca>

ANEXO III

DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria asume la obligación de costear y aportar a su cargo, desde el momento del inicio del contrato, los siguientes medios materiales como mínimos necesarios para los edificios a proteger y para toda la plantilla de vigilantes de seguridad asignada al servicio, durante todo el periodo de ejecución:

MEDIOS MATERIALES ASIGNADOS AL CONTRATO	
ELEMENTO	UNIDADES
Radiotransmisor con secraftonía	13,00
Teléfono móvil abierto sin restricciones (línea y aparato)	9,00
Linterna de leds	9,00
Chaleco reflectante (uno por vigilante)	34,00
Auriculares	13,00
Chaleco antiexplosivos, cortes y punzones	10,00
Emisora de comunicaciones	1,00
Sist. Electrónico control llegada y salida	9,00
Sist. Electrónico control rondas	2,00
Detector manual de metales	3,00
Ordenador portátil	1,00
Renting vehículo coordinador servicios	1,00
Impresora	1,00



ANEXO IV

RELACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS A MANTENER

Los elementos a mantener para los diversos subsistemas objeto de la presente contratación son los enumerados a continuación. Esta relación no ha de considerarse exhaustiva, pues está sujeta a los cambios que puedan producirse durante el procedimiento de licitación:

PLAZA DE LA VILLA 5-6 - SUBSISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS

ELEMENTOS	CANTIDAD
CPU LAN.	1
Lector iR10.	2
Electroventosa 12/24 v.	2
Pulsador de emergencia	1
PC servidor	1
Monitor 19"	1
Software de acceso, presencia, visitas	3

PLAZA DE LA VILLA 5-6 - SUBSISTEMA DE CONTROL DE INTRUSIÓN

ELEMENTOS	CANTIDAD
Detector volumétrico	8
Contacto magnético	1

PLAZA DE LA VILLA 5-6 - SUBSISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

ELEMENTOS	CANTIDAD
PC Operador de video.	1
Software de Videovigilancia	1
Monitor 32"	2
Monitor 17"	1


PLAZA DE LA VILLA 5-6 - SUBSISTEMA DE GESTIÓN, CENTRALIZACIÓN Y RED DEDICADA ELÉCTRICA Y DE DATOS

ELEMENTOS	CANTIDAD
Armario Rack alojamiento equipos	1
Switch 10/100/1000 8 Entradas	1
Red Ethernet	1
Cableado estructurado	1
Convertor de fibra óptica	1
Cuadro eléctrico con protecciones	1

JARDINES DE CECILIO RODRÍGUEZ - SUBSISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

ELEMENTOS	CANTIDAD
Monitor 19"	1
Digitalizador 8 entradas incluido teclado y ratón	1
Cámara domo móvil exterior	2
Cámara domo móvil de interior	1
Cámara minodomo fijo de interior	1
Cámara fija de interior con soporte	2
Módulo de Control de Domos	1
Software de Videovigilancia	1


HORMIGUERAS 133 - SUBSISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS

ELEMENTOS	CANTIDAD
Interface LAN/RS-485	1
CPU AS/3 RS-485	6
PC servidor	1
Software de acceso y presencia	2
Lector 70 EAN	1
Lector ICLASS R10	7
Electroimán de superficie de 12/24Vdc, 500 Kg	6
Contacto magnético	5
Contacto magnético gran potencia para portón	1
Pulsador de emergencia	6
Pulsador de salida	5
Fuentes de alimentación de 12 V.dc./6,5 Ah	5
Pulsador tipo seta para desbloqueo	1
Poste de exterior para lectores	2

HORMIGUERAS 133 - SUBSISTEMA DE INTRUSIÓN

ELEMENTOS	CANTIDAD
Detector doble tecnología volumétrico con cobertura 15m/90°	11
Contacto magnético	15
Contacto magnético gran potencia para portón	7
Fuentes de alimentación de 12 V.dc./6,5 Ah	2

HORMIGUERAS 133 - SUBSISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA


Código de verificación : PY1ade8a7cc03d2ca



ELEMENTOS	CANTIDAD
Digitalizador DTBOX 8 entradas. Incluido teclado y ratón y sw Visión Advance	1
VASS Domo-PTZ-conversor control de cámaras motorizadas	1
Cámara domo móvil de exterior. PELCO	2
Cámara de exterior con soporte y carcasa	2
Cámara minidomo fijo de interior	4

HORMIGUERAS 133 - SUBSISTEMA DE GESTIÓN, CENTRALIZACIÓN Y RED DEDICADA ELÉCTRICA Y DE DATOS

ELEMENTOS	CANTIDAD
Switch 8 puertos 10/100/1000 Gigabit	1
Red Ethernet	1
Cableado estructurado	1
Cuadro eléctrico con protecciones	1

PALACIO DEL MARQUÉS DE CAÑETE - SUBSISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS

ELEMENTOS	CANTIDAD
CPU LAN.	12
Lector 70 EAN.	18
Lector iR10.	2
Electroventosa 12/24 v.	9
Cerradero eléctrico 12 voltios	1
Pulsador de emergencia.	10
Contacto magnético.	10
Fuentes de alimentación de 12 V.dc./6,5 Ah.	10
PC servidor.	1
Monitor 19".	1
Software de acceso, presencia, visitas.	3



Reconocedor Mifare	1
Escáner para DNI y Pasaporte	1

PALACIO DEL MARQUÉS DE CAÑETE - SUBSISTEMA DE CONTROL DE INTRUSIÓN

ELEMENTOS	CANTIDAD
Detector doble tecnología volumétrico con cobertura 15m/90°.	17
Contacto magnético.	11
Fuentes de alimentación de 12 V.dc./6,5 Ah.	3
Barreras de infrarrojos de doble haz	8
Columna de tres caras y 1,5 mts. de altura,	8
Resistencia calefactora para columnas	8
Termostato para resistencia calefactora	8

PALACIO DEL MARQUÉS DE CAÑETE - SUBSISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

ELEMENTOS	CANTIDAD
Cámara domo móvil de exterior.	1
Cámara de exterior con soporte y carcasa.	5
Cámara domo móvil de interior.	1
Cámara minidomo fijo de interior.	9
PC Operador de video.	1
Monitor 19".	2
Software de Videovigilancia	1
Digitalizador DTBOX 8/16 entradas Incluido teclado y ratón.	2
Módulo de Control de Domos	1

PALACIO DEL MARQUÉS DE CAÑETE- SUBSISTEMA DE GESTIÓN,


CENTRALIZACIÓN Y RED DEDICADA ELÉCTRICA Y DE DATOS

ELEMENTOS	CANTIDAD
Armario Rack alojamiento equipos.	1
SAI Pulsar MX 4 kVA 3U RACK	1
Switch 24 puertos 10/100/1000 Gigabit.	1

PASEO DE LOS OLMOS, 20 SUBSISTEMA DE CONTROL DE INTRUSIÓN

ELEMENTOS	CANTIDAD
Central AMAX 4000	1
Cerradura con llave para central ICPM AMAX4-P3-EN	2
Módulo expansor de 8 zonas + caja de plástico AE20	1
Teclado alfanumérico LCD	2
Detector serie profesional por infrarrojos Microondas y microcontrolador	12
MS-SK2 Contacto magnético	6
Batería sin mantenimiento de 12V, 3 Ah	1

PASEO DE LOS OLMOS, 20 SUBSISTEMA DE CCTV

ELEMENTOS	CANTIDAD
Pc gestor de video	1
Grabador digitalizador de video de 25 entradas	1
Cámara fija de exterior con carcasa	7
Minidomo fijo de interior	4

RAIMUNDO FERNÁNDEZ VILLAVERDE, Nº 32 - SUBSISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS

ELEMENTOS	CANTIDAD
CPU AS/3 para control de accesos, presencia, visitas	1
Lector de proximidad Iclass R-10	3
PC servidor principal, equipo para control de accesos con software DORLET DASS, software control de accesos con sinópticos, software control de	1



presencias, software control de visitas con captura DNI, software de alarmas y sinópticos y módulo de integración (CCTV, centrales de alarmas...)	
Monitor TFT de 19" de sobremesa	1
Reconocedor de tarjetas de proximidad	1
Scanner/ Cámara para DNI. Y pasaporte marca DORLET	1
Pulsador de emergencia para apertura de puertas con doble lector	3
Electroimán de superficie de 500 kg	3
Pulsador de salida, para puertas dotadas con lector de entrada	1
Contacto magnético de mediana potencia	3
Muelle DORMA TS 90	3
Fuente de alimentación "FA 1203CJ" con caja metálica	3

RAIMUNDO FERNÁNDEZ VILLAVERDE, Nº 32 - SUBSISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

ELEMENTOS	CANTIDAD
DT-BOX 16 RACK ALFA 16 ENTRADAS PARA CÁMARAS ANALÓGICAS Y/O IP (VASS PACK 16 LICENCIAS)	1
DT-BOX 12 RACK ALFA. 12 ENTRADAS PARA CÁMARAS ANALÓGICAS Y/O IP (VASS PACK 12 LICENCIAS)	1
VASS DOMO-PTZ-CONVERSOR LICENCIA DE CONTROL DE CÁMARAS MOTORIZADAS PARA 1 VASS	1
PC CONTROL LIMITADO 5 IPS	1
MONITOR FP/BL - 19"	2
APLICACIÓN PROFESIONAL VASS CONTROL. LICENCIAS PARA UN PC DE VISUALIZACION DE UNA RED DE PC CON VASS PACK	25
DOMO SPECTRA IV SE color-B/N MONTAJE DE COLGAR EN EXTERIOR	1
SOPORTE PARA DOMO CON ADAPTADOR	1
ADAPTADOR DE ESQUINA "CM400" PARA SOPORTES	1
CÁMARA COLOR-B/N "	2
ÓPTICA "Tamron 13VG2812AS". DISTANCIA FOCAL 2,8-12. IRIS DC. ÁNGULO 97,4-24,1°. FORMATO 1/3". ROSCA CS. APERTURA (F) 1,4. DIMENSIONES 40x46,2x54,6	2
CARCASA DE EXTERIOR DE ALUMINIO. 360 mm.	2
WV-CF284. MINI-DOMO COLOR-B/N 540 LINEAS, ÓPTICA VARIF. 12 Vdc/24Vac.	19
ALIMENTADOR 220 Vac / 12 Vdc. 1,2A "IST-059-00A",	19
CÁMARA CILINDRÍA COLOR DE 330 LINEAS, 12 led's IR, ÓPTICA DE 6 mm, 12 v.	2
ALIMENTADOR 220 Vac / 12 Vdc. 1,2A "IST-059-00A",	2
SOPORTE PARA DOMO CON ADAPTADOR	1


RAIMUNDO FERNÁNDEZ VILLAVERDE, Nº 32 - SUBSISTEMA DE CONTROL DE INTRUSIÓN

ELEMENTOS	CANTIDAD
Elementos de la centralita anti intrusión instalados en 2010	1
DETECTOR VOLUMÉTRICO IR-PASIVO AL 12 M DR443	2
CONTACTO MAGNÉTICO VISTO DE APERTURA MK2	6
SIRENA INTERIOR	1
CENTRAL INTRUSIÓN MULTIPLEXADA 48 ZONAS SI221 ES	1
TECLADO LCD XA CENTAL INT. SIEMENS SAK41 ES	2
MODULO REFLEX AUXILIARES CENTRALES INTRUSIÓN SMX13	4
FUENTE ALIMENTACION AUX. 12 VCC XA CENTRALES INT. S	2

RAIMUNDO FERNANDEZ VILLAVERDE, Nº 32 – SUBSISTEMA DE GESTIÓN, CENTRALIZACIÓN Y RED DEDICADA ELÉCTRICA Y DE DATOS

ELEMENTOS	CANTIDAD
Armario rack alojamiento equipos	1
SAI Pulsar MX 4k VA 3U RACK	1
Switch POWECONNECTM 3524 Conmutador Gigabit Ethernet de 24 puertos	1

MADRID INTERNACIONAL LAB Bailén,41 SUBSISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS

ELEMENTOS	CANTIDAD
CPU LAN	3
RECONOCEDOR TARJETAS DORLET	1
LECTOR OCR – SOFT OCR DORLET	1
Lector Ir10	1
KIT torno 70- EAN	4
Electroventosa 12v	2



Código de verificación : PY1ade8a7cc03d2ca



Pulsador de Emergencia tipo Seta	1
Pulsador de emergencia	1
PC servidor	1

MADRID INTERNACIONAL LAB Bailén,41 SUBSISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

ELEMENTOS	CANTIDAD
Videograbador DT-BOX 8	1
Software de Videovigilancia	1
Minidomo fijo interior	3
Domo móvil exterior	2
Monitor 17"	2
PC de control	1

MADRID INTERNACIONAL LAB Bailén,41 SUBSISTEMA CONTROL DE INTRUSION

ELEMENTOS	CANTIDAD
Detector volumétrico doble tecnología	10
Contacto magnético	3

MADRID INTERNACIONAL LAB Bailén,41 SUBSISTEMA DE GESTIÓN, CENTRALIZACIÓN Y RED DEDICADA ELÉCTRICA Y DATOS

ELEMENTOS	CANTIDAD
Red Ethernet	1
Cableado estructurado	1
SAI ON-LINE + BY. 1500 V A	1
Cuadro eléctrico con protecciones	1

**C/ BUSTAMANTE 16 – SUBSISTEMA CONTROL DE ACCESOS**

ELEMENTOS	CANTIDAD
CPU AS/3 para control de accesos, presencia, visitas	33
Lector de proximidad R-10	20
Contactos magnéticos colocados en puertas de acceso	13
Pulsador MAN. Direccionable	1
Pulsador de emergencia para apertura de puertas	13
Electroiman de superficie de 300 Kg	1
PC gestor del sistema de control DORLET	1
Monitor TFT de 17" de sobremesa	2
Software de gestión de accesos sobre PC DORLET DASS	1
Interface RS-485 DORLET	3
Lector 70-EAN –KIT de torno	40
Lector motorizado	2
PC puesto de visitas HP COMPAQ	1
Software de gestión de accesos de visitas y control de tarjetas	1
Reconocedor MIFARE	1
Scanner para DNI y pasaporte	1
Cerradero eléctrico 12V 1000Kg con microswitch 48.5.00 M	13
Lector de proximidad R-30	4



Codigo de verificación : PY1ade8a7c03d2ca

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejgCCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY1ade8a7c03d2ca>