

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VARIAS OFICINAS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA DE LINEA MADRID.

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

La presente contratación tiene por objeto la prestación de un Servicio de Vigilancia y Seguridad sin arma de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid, que a continuación se relacionan, en función de las necesidades que se reflejan en el Anexo I del presente Pliego.

- OAC de Centro: Calle Atocha 70
- OAC de Chamberí: Avenida Reina Victoria 7
- OAC de Carabanchel: Avenida Plaza de Toros 17 B
- OAC de Numancia: Calle Monte Olivetti, 14
- OAC de Sanchinarro: Calle Princesa de Éboli, 29

### 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.
- Normas sociolaborales vigentes en España, en la Unión Europea y en la OIT.
- Restante normativa de aplicación vigente.

### 3.- CONDICIONES TECNICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO: FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE SEGURIDAD

Las prestaciones del servicio serán la vigilancia y seguridad de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid vinculadas al contrato mediante un Equipo de Seguridad formado por vigilantes de seguridad sin arma.

Las funciones a desempeñar por esos Vigilantes de Seguridad son las que a continuación se especifican:

3.1 Todas aquellas determinadas en la normativa vigente, específicamente en la Ley de Seguridad Privada y su Reglamento, citadas anteriormente.

3.2 Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en particular con la Policía Municipal de Madrid.

3.3 Protección y vigilancia de los edificios objeto de este contrato, de conformidad con lo establecido en este PPT, con las instrucciones del Responsable del contrato y la propia iniciativa en orden a asegurar la eficaz prestación del servicio.

3.4 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.

3.5 Control y manejo de los medios técnicos que integran el sistema de seguridad del edificio.

3.6 Evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos y actuar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido.

3.7 Realización de las rondas e inspecciones de reconocimiento de las dependencias, de conformidad con las instrucciones recibidas de las que se dejará constancia en los partes diarios. Los partes se ajustarán al modelo que se disponga, en su caso.

3.8. Control y manejo de los medios técnicos que integren los sistemas de de los edificios, tanto de control como de detección, control y extinción de incendios.

3.9 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.

3.10 Informar al Responsable del Contrato a través del interlocutor de la empresa, de todas aquellas incidencias que por su naturaleza puedan afectar al estado del inmueble.

3.11 Cumplimiento de los Procedimientos de Actuación implantados en los edificios municipales en lo relativo a situaciones habituales y/o de emergencia.

#### 4.- MANUAL OPERATIVO DE PROCEDIMIENTO.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar el Manual Operativo de Procedimiento previsto en la normativa en un plazo de veinte días desde la formalización del contrato. El Manual deberá ser coherente con el Plan Operativo de Seguridad presentado en la oferta, de conformidad con lo establecido en el Anexo I del PCAP, debiendo igualmente, en su caso, incorporar las indicaciones del Departamento de Seguridad Interior del Ayuntamiento de Madrid.

Este Manual Operativo tendrá que ser aprobado por el Responsable del Contrato. Habida cuenta de las características técnicas exigidas el Responsable del Contrato podrá contar para ello con el asesoramiento del Departamento de Seguridad Interior del Ayuntamiento de Madrid.

Su contenido se ajustará a lo indicado seguidamente:

- Información general:
  - Objeto y alcance.
  - Datos de la empresa.
  - Descripción de cada puesto (para cada edificio/instalación objeto del contrato):



Código de verificación : PYa36cb2b877261a



- Horario de cada puesto.
  - Medios materiales asignados.
  - Modelo de Partes diarios de Servicio.
  - Modelo de Partes de Avería.
  - Redacción de informes.
  - Comunicación de incidencias.
  - Código deontológico del personal de seguridad.
  - Uniformidad.
  - Listado de teléfonos de emergencia.
- Procedimientos de actuación en situaciones habituales que al menos serán los siguientes
    - Control de Accesos de Personas
    - Centro de Control.
  - Procedimientos de actuación en situaciones de emergencia que al menos serán los siguientes:
    - Recepción y registro de Amenaza de Bomba
    - Procedimiento de Accesos incontrolados
    - Procedimiento de Intrusión
    - Procedimiento de Incendio
    - Procedimiento de Inundación
    - Procedimiento de recepción de envío sospechoso de contener sustancias explosivas/peligrosas.
    - Procedimiento en la Evacuación de edificios
    - Procedimiento ante atentados terroristas

## 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 el artículo 301 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, BOE número 276 de 16 de noviembre de 2011 (en adelante, el "TRLCSP"); Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada; Reglamento de Seguridad Privada aprobado por Real Decreto 2364/94, de 9 de diciembre; y R.D. 2487/1998, de 20 de noviembre, por el que se regula la aptitud psicofísica necesaria para la tenencia y uso de armas y para prestar servicios de seguridad privada.



Codigo de verificación : PYa36cb2b877261a

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

El personal de seguridad prestará sus servicios vistiendo el uniforme y ostentando el distintivo del cargo, y portando los medios de defensa reglamentarios, que no incluirán armas de fuego.

## 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.

Durante la ejecución del contrato podrá variarse por el Responsable del Contrato, con el asesoramiento previo del Departamento de Seguridad Interior del Ayuntamiento de Madrid, 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 y sin que esta actuación constituya modificación contractual alguna.

## 5.3. PERSONAL DE SEGURIDAD CONTRATADO

La empresa adjudicataria, en la firma del contrato y en todo caso antes del inicio de la ejecución del contrato, entregará al Responsable del Contrato un documento con las Fichas del personal de seguridad contratado 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

La misma información deberá aportarse por la empresa cuando se produzca la sustitución de algún efectivo.

El personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente de dicho adjudicatario, 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 personas con diversidad funcional 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, de 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.

El adjudicatario tiene la obligación de mantener las condiciones de trabajo de los trabajadores adscritos al contrato durante toda su ejecución, en los términos del convenio colectivo que resulte de aplicación.

Se establecen para el presente contrato las siguientes condiciones especiales de ejecución. Su incumplimiento dará lugar a las actuaciones que se indican a continuación por parte del Ayuntamiento de Madrid:

1. De conformidad con lo previsto en la *Disposición Adicional Segunda de la Ley 5/2014, de Seguridad Privada*, se establece como condición especial de ejecución de los contratos de servicios de seguridad privada el cumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social por parte de la empresa adjudicataria de estos servicios.

Se atribuye el carácter de obligación contractual esencial el cumplimiento de esta condición especial de ejecución por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato, de conformidad con los artículos 221 y 223.f) del TRLCSP.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución, la empresa adjudicataria, deberá presentar en el sobre de documentación administrativa previsto en el PCAP la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se les aplicará.

2. Se establece como condición especial de ejecución de los contratos de servicios de seguridad privada, de conformidad con la *Instrucción 1/2016 relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus OOA y Entidades del Sector Público Municipal, aprobada por Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda y modificada por Decreto de 20 de mayo de 2016, igualmente del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda*, 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 en aquellos contratos en los que esta figura tenga carácter preceptivo.



Se atribuye el carácter de obligación contractual esencial el cumplimiento de esta condición especial de ejecución por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato, de conformidad con los artículos 221 y 223.f) del TRLCSP.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución, la empresa adjudicataria, al inicio de la ejecución del contrato, deberá comunicar al responsable del contrato la persona de contacto designada. Igualmente, con anterioridad a la finalización del contrato, la empresa deberá aportar un informe detallado sobre las actuaciones realizadas por aquella, con determinación de su contenido y alcance.

#### 5.4. PERSONAL DE SUSTITUCIÓN

La empresa adjudicataria deberá prever el personal de sustitución necesario, instruido debidamente en los puestos de trabajo aquí interesados, 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, ausencias o vacaciones deberán comunicarse de inmediato al Responsable del Contrato en un plazo no superior a una hora desde que se inicie el turno de trabajo.

#### 5.5. INTERLOCUTOR DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria designará un Coordinador con Tarjeta de Identidad Profesional (TIP) en vigor de Director de Seguridad o Jefe de Seguridad como Interlocutor del adjudicatario con el Responsable del Contrato y con la Dirección de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid, y que deberá estar localizado las 24 h del día, todos los días de ejecución del contrato. La identidad de este Coordinador, juntamente con los datos necesarios para su localización en cualquier momento de la vigencia del contrato, especialmente el teléfono móvil, deberá acreditarse en los términos previstos en el Anexo I del PCAP.

Igualmente deberá nombrarse por la empresa adjudicataria un Coordinador suplente para los casos de ausencia del titular, el cual deberá cumplir los mismos requisitos de titulación y localización, debiendo igualmente acreditarse tal y como se exige en el Anexo I del PCAP.

El Coordinador propondrá al Responsable del Contrato todas las cuestiones o sugerencias suscitadas en la ejecución del contrato y que puedan afectar a la seguridad del edificio/instalación objeto del contrato.

Por su parte, se informará a la empresa adjudicataria a través de su Interlocutor de las instrucciones que sean precisas para la correcta ejecución del contrato así como de aquellas actuaciones y



Codigo de verificación : PYa36cb2b877261a

servicios que supongan un incumplimiento o un cumplimiento defectuoso, a efectos de que adopte las medidas necesarias para solventarlo.

Dependiendo del Coordinador, deberán realizarse 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 a la Dirección de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid.

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

### **5.6.1. 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 trimestre del plazo de ejecución del contrato.

### **5.6.2. Manejo de los Sistemas de Seguridad**

La empresa adjudicataria deberá acreditar durante los primeros quince días del inicio de la ejecución del contrato que los vigilantes asignados al mismo están capacitados para el manejo de los sistemas de seguridad existentes en los edificios objeto del contrato, principalmente:

- Sistema de control de intrusión.
- Sistema de control de accesos.
- Sistema de detección, protección y extinción de incendios.

## **5.7.- Delegación o sucursal en Madrid.**

La empresa que resulte adjudicataria deberá disponer de una delegación o sucursal en la provincia de Madrid de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Seguridad Privada. Dicha sucursal deberá contar además con los necesarios permisos de carácter municipal los cuales podrán ser requeridos en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

## **6.- MEDIOS MATERIALES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La empresa adjudicataria destinará al servicio de Vigilancia y Seguridad los medios materiales que, para los Vigilantes de Seguridad y para los Centros, se contemplan en el Anexo II de este PPT como mínimos necesarios. Dicha asignación se verificará en el momento inicial de la prestación del servicio.

Todos los gastos correspondientes a los medios materiales contemplados en el citado ANEXO II correrán a cargo de la empresa adjudicataria, tanto para su adquisición, como para su reposición,



Codigo de verificación : PYa36cb2b877261a

mantenimiento y reparación. La permanente disponibilidad de estos medios materiales en ningún caso podrá suponer gastos para el Ayuntamiento de Madrid, especialmente en cuanto a informática y comunicaciones.

## 7.- CLÁUSULAS SOCIALES

En el contrato que se plantea, serán de aplicación las consideraciones sociales:

### 7.1 Consideraciones Sociales.

#### 7.1.1 Observación de la normativa socio laboral.

El servicio objeto del contrato se desarrollará respetando las normas socio laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

#### 7.1.2 Determinación del precio del contrato.

Al considerarse que este contrato tiene, de conformidad con lo previsto en el apartado 3.6 de la Instrucción 1/2016, perspectiva social, por cuanto que la estabilidad en el empleo y el mantenimiento de las condiciones de los trabajadores que prestan el servicio de seguridad implica mayores ventajas para la prestación objeto del mismo y añade valor al servicio, se indica que en la determinación del precio del contrato se han tenido en cuenta todos los conceptos retributivos establecidos en el Convenio Colectivo Sectorial.

#### 7.1.3. Comunicación no sexista.

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.

Corresponderá a la persona responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como de cualquier otro soporte que garantice el cumplimiento de esta obligación.

#### 7.1.4. Afiliación y alta en la Seguridad Social.

La empresa adjudicataria deberá acreditar en la formalización del contrato y mediante declaración responsable la afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Igual actuación deberá llevarse a cabo en cada nueva incorporación de personal de seguridad.



Codigo de verificación : PYa36cb2b877261a





### 7.1.5. Seguridad y Salud en el trabajo

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 puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes y del modo que se determina a continuación en función de la naturaleza del servicio objeto del contrato:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada. Se acreditará con la presentación de un Informe de evaluación de riesgos en el primer mes de ejecución del contrato.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato. Se acreditará con la presentación en el primer mes de ejecución del contrato de la planificación que en materia de formación e información se prevé impartir con detalle de fechas y duración. Una vez impartida la formación o información se presentará la correspondiente acreditación documental.
- Entrega de equipos de protección individual que, en su caso, resulten necesarios. Se acreditará con la presentación del justificante de entrega de los equipos.

### 7.1.6. Adopción de medidas para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas siguientes a fin de evitar que de la ejecución del mismo puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general:

- Entrega a cada vigilante de un chaleco reflectante que deberá portar en momentos de déficit de iluminación para su seguridad y para facilitar su localización por terceros.
- Entrega a cada vigilante de una linterna halógena perfectamente equipada para su utilización en turno de noche o en situaciones de déficit de iluminación eléctrica para su seguridad y la de terceros.

### Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones sociales.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de penalidades de acuerdo con lo recogido en el Anexo I del PCAP.



Codigo de verificación : PYa36cb2b877261a

El Responsable del contrato supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación con las cláusulas sociales se hayan impuesto directamente a la empresa adjudicataria en el Pliego o hayan sido ofertadas por ésta, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigentes. En concreto y como mínimo, se fijan las siguientes comprobaciones:

- Lenguaje no sexista en la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato.
- Afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato así como de todas las sucesivas incorporaciones que puedan producirse.
- Obligaciones en materia de seguridad y salud señaladas anteriormente tanto referidas a los trabajadores como al personal municipal y ciudadanos en general.
- Informe final relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente

## 8. POSIBLES MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

A lo largo del desarrollo del contrato pudiera ser necesario establecer modificaciones en el mismo, relativas a tener que incrementar o reducir de forma permanente el servicio de seguridad porque se diesen alguna o varias de las siguientes circunstancias:

- Que uno o varios edificios, objeto del presente contrato, dejasen de precisar dicho Servicio.
- Que una o varias de las Oficinas, objeto de este contrato, se trasladasen a otro edificio, manteniendo el servicio de seguridad y vigilancia y el resto de condiciones del contrato.
- Que resulte necesario incrementar el número de horas del servicio de seguridad por razones de atención a la ciudadanía.

Si se diese alguno o varios de estos casos, se procederá a calcular el nuevo número de horas de servicio que fuera necesario incrementar o minorar y se aplicarán a las mismas los precios unitarios establecidos a tal efecto en el Anexo I de este PPT.

Una vez realizados estos cálculos, las cifras así resultantes-teniendo en cuenta su fecha de efectos-se sumarán o se restarán a las anualidades del contrato.

Asimismo, conforme queda establecido en el ANEXO I del PCAP, las modificaciones de contrato que impliquen un incremento o una minoración del importe del mismo, no podrán superar de forma acumulativa el valor del 10% del importe del contrato. Esto es, el importe del contrato no podrá llegar ni a superar ni a reducirse en más de un 10% de su valor nominal, a tal efecto, las modificaciones con incremento del valor del contrato (positivas) podrán ser compensadas por modificaciones con minoración de su valor (negativas), o viceversa.



Código de verificación : PYa36cb2b877261a

## 9.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO 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 administrativos del contrato así como de dar la conformidad a las facturas del mismo.

El Director del Departamento de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con la normativa vigente en materia de seguridad privada está facultado para ejercer todas las funciones previstas en la normativa vigente, en concreto en el artículo 36 de la ley de Seguridad Privada. De acuerdo con ello, supervisará e inspeccionará los servicios prestados en edificios municipales por empresas de seguridad privada pudiendo para ello solicitar toda la documentación que considere necesario para asegurar la correcta prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en el PCAP.

## 10.- VISITA A LAS DEPENDENCIAS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Los licitadores, para formular adecuadamente su oferta, deberán visitar las dependencias objeto del contrato acompañados por el personal designado al efecto, siguiendo las normas que el responsable de la Administración o el responsable de seguridad de cada edificio establezcan siempre que no interfieran en el normal funcionamiento de la instalación.

La información necesaria para sus estimaciones la recabarán del responsable de la Administración o de seguridad de cada edificio 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 visita se realizará en el correo electrónico siguiente: [sgatciudadania@madrid.es](mailto:sgatciudadania@madrid.es)

Las empresas licitadoras presentarán junto con su oferta (en el sobre A), una DECLARACIÓN RESPONSABLE acreditando haber visitado todas las dependencias de las Oficinas para obtener un primer conocimiento de las características de las mismas a efectos de desarrollar el servicio de vigilancia y seguridad. En ningún caso se podrá alegar desconocimiento del estado de los edificios y de sus características propias y particulares a efectos del posterior desarrollo del servicio.

SUBDIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

M<sup>a</sup> Ángeles Castrillo Ortiz



**ANEXO I**  
**NECESIDADES DE PERSONAL Y HORARIO POR EDIFICIO/INSTALACIÓN \*****RELACIÓN DE EDIFICIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

- OAC de Centro: Calle Atocha 70
  - OAC de Chamberí: Avenida Reina Victoria 7
  - OAC de Carabanchel: Avenida Plaza de Toros 17 B
  - OAC de Numancia: Calle Monte Olivetti, 14
  - OAC de Sanchinarro: Calle Princesa de Éboli, 29
- Número de puestos necesarios, con el desglose pormenorizado que se recoge a continuación:

**NUMERO DE DIAS LABORABLES Y FESTIVOS.**

A efectos de cálculo para este contrato, en aplicación del Convenio Colectivo, se consideran como festivos todos los sábados y domingos.

Asimismo, para establecer el número de días laborables y festivos, se ha considerado la existencia de las festividades de carácter oficial correspondientes (14), además de los días sábados y domingos (10 festividades nacionales, 2 autonómicas y 2 locales).

**HORARIO DIURNO**

A efectos de cálculo para este contrato, en aplicación del Convenio Colectivo, se consideran como horario diurno el siguiente:

Horario diurno: Entre las 06:00 y las 22:00 horas.

**NECESIDADES GLOBALES**

Categoría profesional	Nº Puestos	Días de la semana	Horario
Vigilante	5	Lunes a viernes	-Todos los meses excepto julio y agosto: De lunes a jueves de 9:15 horas a 17:15 horas. -Todos los viernes laborables y mes de agosto: de 8:30 horas a 14:30 horas. -Mes de julio: De lunes a jueves de 9.15 horas a 15:15 horas.



TIPO DE HORAS	Nº de horas anuales
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2017	606 x 5= 3.030
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2018	1.808 x 5 = 9.040
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2019	1.198 x 5 = 5.990
<b>TOTAL HORAS 5 OFICINAS</b>	<b>18.060</b>

**RECOGIDA INDIVIDUAL POR EDIFICIOS**

- Número de puestos necesarios, con el desglose pormenorizado que se recoge a continuación:

**EDIFICIO Nº 1 OAC Centro c/ Atocha nº 70**

Categoría profesional	Nº Puestos	Días de la semana	Horario
Vigilante	1	Lunes a viernes	-Todos los meses excepto julio y agosto: De lunes a jueves de 9:15 horas a 17:15 horas. -Todos los viernes laborables y mes de agosto: de 8:30 horas a 14:30 horas. -Mes de julio: De lunes a jueves de 9.15 horas a 15:15 horas.

TIPO DE HORAS	Nº de horas anuales
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2017	606
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2018	1.808
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2019	1.198
<b>TOTAL</b>	<b>3.612</b>

**EDIFICIO Nº 2 OAC CHAMBERI Avda. Reina Victoria nº 7**

Categoría profesional	Nº Puestos	Días de la semana	Horario
Vigilante	1	Lunes a viernes	-Todos los meses excepto julio y agosto: De lunes a jueves de 9:15 horas a 17:15 horas. -Todos los viernes laborables y mes de agosto: de 8:30 horas a 14:30 horas. -Mes de julio: De lunes a jueves de 9.15 horas a 15:15 horas.

TIPO DE HORAS	Nº de horas anuales
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2017	606
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2018	1.808
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2019	1.198
<b>TOTAL</b>	<b>3.612</b>

**EDIFICIO Nº 3 OAC CARABANCHEL Avda. Plaza de Toros 17 B**

Categoría profesional	Nº Puestos	Días de la semana	Horario
Vigilante	1	Lunes a viernes	-Todos los meses excepto julio y agosto: De lunes a jueves de 9:15 horas a 17:15 horas. -Todos los viernes laborables y mes de agosto: de 8:30 horas a 14:30 horas. -Mes de julio: De lunes a jueves de 9.15 horas a 15:15 horas.

TIPO DE HORAS	Nº de horas anuales
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2017	606
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2018	1.808
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2019	1.198
<b>TOTAL</b>	<b>3.612</b>

**EDIFICIO Nº 4 OAC NUMANCIA Calle Monte Olivetti nº 14**

Categoría profesional	Nº Puestos	Días de la semana	Horario
Vigilante	1	Lunes a viernes	-Todos los meses excepto julio y agosto: De lunes a jueves de 9:15 horas a 17:15 horas. -Todos los viernes laborables y mes de agosto: de 8:30 horas a 14:30 horas. -Mes de julio: De lunes a jueves de 9.15 horas a 15:15 horas.

TIPO DE HORAS	Nº de horas anuales
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2017	606
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2018	1.808
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2019	1.198
<b>TOTAL</b>	<b>3.612</b>



**EDIFICIO Nº 5 OAC SANCHINARRO Calle Princesa de Ebolí nº 29**

Categoría profesional	Nº Puestos	Días de la semana	Horario
Vigilante	1	Lunes a viernes	-Todos los meses excepto julio y agosto: De lunes a jueves de 9:15 horas a 17:15 horas. -Todos los viernes laborables y mes de agosto: de 8:30 horas a 14:30 horas. -Mes de julio: De lunes a jueves de 9.15 horas a 15:15 horas.

TIPO DE HORAS	Nº de horas anuales
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2017	606
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2018	1.808
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2019	1.198
<b>TOTAL</b>	<b>3.612</b>

**CUADRO RESUMEN DE TODOS LOS EDIFICIOS.**

TIPO DE HORAS	EDIFICIO 1	EDIFICIO 2	EDIFICIO 3	EDIFICIO 4	EDIFICIO 5	Nº de horas anuales
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2017	606	606	606	606	606	3.030
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) 2018	1.808	1.808	1.808	1.808	1.808	9.040
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00)2019	1.198	1.198	1.198	1.198	1.198	5.990
<b>TOTAL</b>	<b>3.612</b>	<b>3.612</b>	<b>3.612</b>	<b>3.612</b>	<b>3.612</b>	<b>18.060</b>

**ANEXO II****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 mínimo necesarios para los edificios a proteger y para toda la plantilla de vigilantes de seguridad asignada al servicio:

Medios materiales para los vigilantes	Cantidad*
Teléfono móvil(*) (*) Deberá estar abierto, sin llamadas restringidas	1 por edificio
Linterna halógena	1 por cada Vigilante que preste el servicio
Linterna Led	1 por cada vigilante
Chaleco reflectante	1 por cada Vigilante que preste el servicio
Auriculares	1 por cada Vigilante que preste el servicio