

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL DISTRITO DE BARAJAS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS 2017-2018.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de seguridad en edificios dependientes de Distrito de Barajas, mediante sistemas de video vigilancia y vigilantes de seguridad sin arma, de conformidad con las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y las necesidades que se reflejan en el Anexo I del mismo.

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 socio-laborales vigentes en España, en la Unión Europea y en la OIT.

- Restante normativa de aplicación

3.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1 PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO Y FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE SEGURIDAD PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

El Órgano de Contratación designará de entre su personal a un Persona responsable del Contrato que será la encargada de coordinar todos los aspectos administrativos del contrato.

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 Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En relación al contenido de los párrafos anteriores, a efectos de clarificar las funciones de las personas responsables y según los criterios emanados por la Dirección General de la Policía Municipal (División de Seguridad Patrimonial), hay que matizar que el Director del Departamento de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid tendrá competencia en lo que afecta a las actuaciones operativas objeto del contrato, mientras que la Persona Responsable del contrato será competente en aquellos aspectos de índole administrativa y de interlocución con la empresa adjudicataria. No obstante lo dicho, la Persona responsable del contrato recabará asesoramiento del Director del Departamento de Seguridad siempre que así lo considere necesario en función de la naturaleza del servicio. Igualmente será función del Director del Departamento de Seguridad asesorar al Órgano de Contratación en todas las cuestiones técnicas relativas al presente contrato.

3.2 VISITA A LAS DEPENDENCIAS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Los licitadores podrán visitar las dependencias objeto del contrato acompañados por el personal designado al efecto, 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. Con carácter previo a la presentación de las ofertas se establecerá un día de visita para todas las empresas interesadas.

La solicitud de la visita se realizará en el correo electrónico: ombarajas@madrid.es

3.3 CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE SEGURIDAD

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

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

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

3.3.3 Protección y vigilancia de los edificios objeto de este contrato, de conformidad con las instrucciones del responsable del contrato y la propia iniciativa en orden a asegurar la eficaz prestación del servicio.

3.3.4 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 desde el responsable del contrato.

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

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

3.3.7 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.

3.3.8 Conocer la ubicación de las instalaciones de calefacción, aire acondicionado, equipos de detección e inspección de incendios, alarmas, etc., así como otras instalaciones generales con el fin de dar respuesta adecuada y pronta a las posibles situaciones de emergencia, siniestros o accidentes que pudieran producirse.

3.3.9 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.

3.3.10 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.

3.3.11 Asesorar técnicamente en todos los aspectos relacionados con la seguridad del edificio objeto del contrato.

3.3.12 Cumplimiento de los Procedimientos de Actuación implantados en los edificios municipales en lo relativo a situaciones habituales, que al menos serán los siguientes:

- Control de accesos de personas
- Sistemas de detección de metales
- Centro de control
- Control del aparcamiento
- Custodia de llaves
-

3.3.13 Cumplimiento de los Procedimientos de Actuación implantados en los edificios municipales en lo relativo a 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 o peligrosas.
- Procedimiento en la evacuación de edificios.
- Procedimiento ante atentados terroristas.

3.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar el Manual de Procedimientos previsto en la normativa en un plazo de veinte días desde la formalización del contrato. El Manual tendrá que ser aprobado por el Responsable del Contrato. Habida cuenta de la complejidad técnica requerida, se contará con el asesoramiento de la Dirección de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid.

Su contenido se ajustará a lo indicado seguidamente:

- Información general:
- Objeto y alcance.
- Datos de la empresa.
- Descripción del puesto:
 - horario.
 - medios 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.
- Procedimientos de actuación en situaciones de emergencia

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

4.1. 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 “TRLCSPP”); 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.

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 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.

En la determinación del precio del contrato se han tenido en cuenta el salario base establecido en el Convenio Colectivo que resulta de aplicación al contrato más el complemento de antigüedad, los restantes costes laborales y de Seguridad Social y demás de la prestación del servicio, en base a los datos incluidos en el Anexo II de subrogación. 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.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente a todos los costes derivados de la aplicación del Convenio Colectivo que correspondan, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del Convenio más los costes de Seguridad Social.

4.2. 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 variar la distribución de los puestos de vigilancia o el horario de prestación del servicio. Esta posible variación supone únicamente un ajuste de horas o puestos en función de necesidades puntuales que puedan plantearse en la organización del edificio concreto por necesidades de la prestación del servicio que pudieran surgir durante el periodo de ejecución del contrato, sin alterar en ningún caso el número total de horas ni suponer variación alguna del precio del contrato. Estas posibles alteraciones no tendrán, por tanto, el carácter de modificación contractual.

Esta posible variación supone únicamente un ajuste de horas o puestos en función de necesidades puntuales que puedan plantearse en la organización del edificio concreto. Así mismo, hay que precisar que la referida variación no implicaría en ningún caso alteración en los tramos horarios (nocturno/diurno) ni en la naturaleza de los días en los que se desempeñaría el servicio (laborable/festivo), por lo que se concluye que no supone en ningún caso incremento o disminución de las horas totales ni de los diversos tramos objeto de precios diferentes ni, por lo tanto, variación en el precio del contrato.

4.3. PERSONAL DE SEGURIDAD CONTRATADO

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

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 las normativas vigentes 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.

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.

4.4. 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 a la persona responsable del Contrato en un plazo no superior a una hora desde que se inicie el turno de trabajo.

4.5. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

De conformidad con la Directiva 2001/23/CE de 12 de marzo y a los efectos previstos en el vigente Convenio Colectivo Estatal para las Empresas de Seguridad, relativo a la subrogación del personal, se incluye como Anexo II a este Pliego 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. Esta subrogación quedará condicionada a la aceptación de la misma por los vigilantes de seguridad relacionados en el citado Anexo.

En la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta lo establecido en el Convenio Colectivo que le resulte de aplicación al contrato sobre el salario base, el complemento de antigüedad, los restantes costes laborales y de Seguridad Social y demás de la prestación del contrato. De conformidad con la Directiva 2001/23/CE, del Consejo, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de los trabajadores en caso de traspaso de empresas, de centros de actividad o de partes de empresas o de centros de actividad, y, cuando proceda, también el artículo 44 del texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En los contratos en los que proceda la subrogación convencional, la totalidad de las obligaciones de costes laborales y de Seguridad Social de las personas trabajadoras a subrogar deberán preverse en el pliego conforme al Convenio Colectivo que le resulte de aplicación. Estas obligaciones laborales y de Seguridad Social de las personas trabajadoras a subrogar deberán estar garantizadas por la empresa cedente y cesionaria conforme al Convenio Colectivo que le resulte de aplicación.

El órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el propio pliego o en la documentación complementaria, toda la información que resulte necesaria sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras subrogadas para una exacta evaluación de los costes laborales y de Seguridad Social que dicha subrogación conlleva, de conformidad con lo previsto en el artículo 120 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, estos datos se encuentran recogidos en el ANEXO II del presente PPT. A estos efectos, la empresa cedente estará obligada a proporcionar la referida información completa con todos los conceptos laborales y de Seguridad Social al órgano de contratación, a requerimiento de este. Estas obligaciones podrán establecerse como condiciones especiales de ejecución de los contratos y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato.

En ningún caso, las personas trabajadoras afectadas por la subrogación obtendrán la condición de empleado de las Administraciones Públicas o de sus organismos o entidades de Derecho Público.

4.6. 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, con una experiencia mínima en servicios similares de 3 años, como Interlocutor del adjudicatario con la persona responsable del contrato y con la División de Seguridad Patrimonial 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, datos de la tarjeta TIP, acreditación de la experiencia juntamente con los datos necesarios para su localización en cualquier momento de la vigencia del contrato, especialmente el teléfono móvil, deberá facilitarse por la empresa adjudicataria a la persona responsable del Contrato al inicio de la prestación del servicio.

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, y demás requisitos documentales citados en el párrafo anterior.

El Coordinador, deberá realizar inspecciones para el control de la prestación del servicio, estableciéndose una inspección mensual como mínimo, debiendo dar cuenta de ello a la División de Seguridad Patrimonial del Ayuntamiento de Madrid y a la persona responsable del contrato. Esta inspección semanal tiene el objetivo de comprobar el efectivo cumplimiento de todas las obligaciones recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y, en general, de las disposiciones vigentes en la normativa legal de seguridad privada.

Por su parte, el Director del Departamento de Seguridad 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 servicios que supongan un incumplimiento o un cumplimiento defectuoso, a efectos de que adopte las medidas necesarias para solventarlo.

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

4.7.1. 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.

4.7.2. 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 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.

4.8.- DELEGACIÓN O SUCURSAL EN MADRID.

La empresa que resulte adjudicataria deberá disponer de una delegación o sucursal en la provincia de Madrid conforme a los requisitos previstos en el artículo 17.2.b) del Reglamento de Seguridad Privada. Dicha sucursal deberá contar con los necesarios permisos de carácter municipal, los cuales podrán ser requeridos en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

5. 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 al inicio de la prestación del servicio.

En el caso de aportar algún equipo informático con consecuencia de la oferta presentada, la empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato un equipo informático con tecnología adecuada para que sean usables por cualquier persona, con independencia de sus circunstancias personales.

En caso de aplicarse la mejora prevista en el PCAP referente a la aportación de quipos informáticos, estos deberán contar con la tecnología adecuada para que sean usables por cualquier persona, con independencia de sus circunstancias personales.”

6. 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 pliego, 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 pliego 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 pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

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 pliego de prescripciones técnicas 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 persona 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 las persona 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 auditorías 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 persona 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) En línea con el punto 5º) y con el objeto de garantizar la seguridad, se deberán seguir las indicaciones de los responsables de seguridad de los tratamientos afectados por este contrato para poner en marcha las medidas de seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada, definición de los distintos perfiles de acceso, existencia de mecanismos de identificación y autenticación y gestión de contraseñas. Se deberá aplicar igualmente, el tratamiento de seguridad en relación con los soportes electrónicos y documentos, así como el procedimiento de gestión de copias de respaldo y el contenido del registro de accesos.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar al órgano contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la coordinación, puesta en práctica e inspección de las medidas de seguridad anteriormente citadas adjuntando su perfil profesional.

Una vez finalizadas las correspondientes tareas de administración y configuración, esta persona realizará una memoria sobre las medidas de seguridad validadas en el Sistema de Información y que deberá entregar en el momento del inicio del contrato a los responsables del órgano contratante del Ayuntamiento que entregará a su vez al responsable del fichero de datos de carácter personal correspondiente.

En el caso de que el objeto del pliego se base o incluya la operativa y uso de sistemas, se elaborará una “Memoria de operativa del uso de los Sistemas de Información”, que será supervisada por el responsable de seguridad de los sistemas de información y en última instancia entregada a la Unidad del Ayuntamiento responsable del fichero de datos de carácter personal para ese tratamiento en el ámbito de la LOPD

7.- OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS SOCIALES EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Con motivo de la entrada en vigor del Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, por el que se aprueba 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, se relacionan a continuación las obligaciones que deberán cumplirse por el adjudicatario, derivadas del objeto del presente contrato.

Especificaciones Técnicas.

1.- En materia de normas sociolaborales.

- Los servicios objeto del presente contrato deberán prestarse respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.
- Será de aplicación 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 o centros de actividad.
- En la redacción de los presentes Pliegos se ha tenido en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el TRLGDPD.

2.- En materia de igualdad.

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

3.- En materia de seguridad y salud laboral.

Medidas en materia de 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 la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

Para ello, además de este último justificante, deberá aportarse el documento de Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada, así como los documentos justificativos de la formación e información preventiva recibida por las personas adscritas a la ejecución del contrato.

Medidas en materia de seguridad para el personal municipal o para los ciudadanos en general.

- La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las siguientes medidas necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general:
- Velar para que las actuaciones que tengan que acometer los vigilantes en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas sean proporcionales al riesgo a evitar, especialmente todas aquellas que puedan afectar a la integridad de las personas.
- Transmitir las instrucciones necesarias a los vigilantes en el manejo de los sistemas de seguridad existentes en los edificios a fin de que puedan evitarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.
- Señalizar y acordonar con los medios que se dispongan aquellas instalaciones, sistemas de seguridad o control de accesos que no deban ser utilizados por su mal estado o funcionamiento, durante el tiempo que sea necesario hasta la subsanación de la deficiencia detectada.

4.- En materia de empleo.

-La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. En esta declaración, se hará constar que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, la empresa adjudicataria deberá presentar, al inicio del contrato, una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el responsable del contrato podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

Condiciones especiales de Ejecución.

Atendiendo a la naturaleza del contrato, se ha considerado conveniente establecer las siguientes condiciones especiales de ejecución, que contribuyen directamente a la mejora de las condiciones de trabajo del personal de vigilancia y seguridad, así como de la calidad del servicio prestado.

1.- Aplicación, durante toda la vigencia del contrato a los Vigilantes que realicen la prestación del servicio de vigilancia y seguridad objeto del contrato el Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Seguridad vigente (o el texto que le sustituya).

2.- Seguridad y salud en el trabajo.

Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria designe una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en esta 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.

A estos efectos, la empresa adjudicataria, en los quince primeros días del inicio de la ejecución del contrato, deberá comunicar a la persona responsable del contrato, la persona de contacto designada. Antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas por aquella, con determinación de su contenido y alcance.

3.- Obligaciones laborales y de Seguridad Social.

- 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 el cumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social por parte de la empresa adjudicataria. 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 el artículo 223.f) del TRLCSP.

Control de la Ejecución de las especificaciones técnicas, condiciones especiales de ejecución, criterios de adjudicación y criterios sociales.

La persona responsable del contrato designada por el órgano de contratación supervisará de forma periódica el cumplimiento de las obligaciones que en relación con las cláusulas sociales generales y las condiciones especiales de ejecución se han impuesto directamente a la empresa adjudicataria en el presente pliego o hayan sido ofertadas por éste, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

A estos efectos, al inicio del segundo mes de ejecución del contrato, se emitirá un informe por la persona responsable del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones sociales que deben cumplirse al inicio del contrato.

Concluido cada trimestre de ejecución del contrato, se emitirá por la misma persona un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones citadas.

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.

En el Pliego de Cláusulas Administrativa Particulares, se detallan las penalidades que están asociadas al incumplimiento de estas obligaciones.

8.- SEGUROS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

El contratista dispondrá de un seguro frente a terceros que cubra las responsabilidades de todo tipo que le fueran imputables y en las que pudiera incurrir como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato. El contratista presentará a tal efecto de un seguro de responsabilidad civil frente a terceros para el resarcimiento de daños ocasionados como consecuencia de la prestación del servicio en los términos de lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada (Modificado por el Real Decreto 4/2008, de 11 de enero), conforme dispone el apartado 16 del Anexo I del PCAP,

El SECRETARIO DEL DISTRITO

Javier Benito de la Torre

ANEXO I

1.-NECESIDADES DE PERSONAL Y HORARIO

- Designación del edificio: **Sede del Distrito de Barajas**
- Dirección: Pza. Mercurio 1
- Número de puestos: 2

Categoría profesional	Nº Puestos	Días de la semana	Horario
Vigilante de seguridad S/A	1	L -V	21 a 8 Horas
Vigilante de Seguridad S/A	1	S, D y F	24 Horas

2.-TOTAL HORAS CONTRATO.

TIPO DE HORAS	Nº de horas anuales
Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00)	738
Horas laborables nocturnas (22:00 – 06:00)	1968
Horas festivos diurnas (06:00 – 22:00)	1904
Horas festivos nocturnas (22:00 – 06:00)	952
TOTAL	5.562

ANEXO II

RELACIÓN DE VIGILANTES EN EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL DISTRITO DE BARAJAS

EDIFICIO	TIP	ANTIGÜEDAD	COMPLEMENTO/S DE PUESTO DE TRABAJO
Sede distrito	EDG – 49.307	01/03/2004	radioscopia
Sede distrito	JARR- 96.081	28/06/2004	radioscopia
Suplencias/Corretornos			
Sede distrito	GML – 171.328	10/06/2004	radioscopia

EDIFICIOS ADSCRITOS AL DISTRITO A EFECTOS DE DOTACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS.

- Designación del edificio: Centro **Socio Cultural Villa de Barajas**.
- Dirección: Botica 10.

- Designación del edificio: Centro **Socio Cultural Villa de Barajas. Ampliación**
- Dirección: Botica 7.

- Designación del edificio: Centro **Integrado Teresa de Calcuta**.
- Dirección: Plaza del Navío 4

- Designación del edificio: Centro **Socio Cultural Gloria Fuertes**.
- Dirección: Avda de Logroño 179.

- Designación del edificio: Centro **de Mayores y Día Acuario**.
- Dirección: Acuario 27.

- Designación del edificio: Centro **de Mayores y Polivalente SS Bº Aeropuerto**.
- Dirección: Medina de Pomar 15.

- Designación del edificio: **Centro Polivalente SS Ezequiel Peñalver**.
- Dirección: Ezequiel Peñalver s/n.

- Designación del edificio: **Instalación El Capricho**.
- Dirección: Pº Alameda de Osuna 46.
-

- Designación del edificio: **Instalación Los Corrales.**
- Dirección: Bahía de Málaga 5.

ANEXO III

EMPRESA		FECHA		TURNO	
PARTE DE SERVICIO					
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF	TIP	HORARIO	
HORA		INCIDENCIAS			

EMPRESA		FECHA		TURNO	
PARTE DE AVERIAS					
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF	TIP		
SUBSISTEMA	AVERIA				

--	--

ANEXO IV

FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

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

En Control de Accesos, para revisión de Correspondencia y Paquetería por RX y Arco detector.

Vigilancia Interior del edificio

Vigilancia en el Centro de Control (CCTV, alarmas, comunicaciones).

Control de presencia en la Sede

Cobertura de incidencias y realización de rondas cuando el edificio esté cerrado.

Colaboración con Policía Municipal y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

Confección de Partes diarios de Servicio e Incidencias según formatos establecidos en el Anexo III y dirigidos al responsable de seguridad del edificio.

Uso de los sistemas informatizados de Control de Accesos, Anti Intrusión y CCTV que posea la Sede.

Conocer en el edificio la ubicación de sus instalaciones (calefacción, aire acondicionado, alarmas, detección de metales, etc.) para poder apoyar al servicio de mantenimiento en las posibles situaciones de accidentes, siniestros o emergencias que pudieran producirse. A este efecto, entregarán al responsable de seguridad del edificio un parte de lo sucedido durante la jornada laboral, así como del funcionamiento de los sistemas de protección y seguridad del edificio.

Cumplimiento de los Procedimientos de Actuación implantados en los edificios municipales en lo relativo a:

SITUACIONES HABITUALES: Control de Accesos de Personas. Atención al Público. Sistema de detección de Metales. Control de Correspondencia y Paquetería. Recepción de Llamadas Telefónicas. Centro de Control. Control de Aparcamiento. Custodia de Llaves.

SITUACIONES DE EMERGENCIA: Recepción y Registro de Amenazas 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 o peligrosas. Procedimiento de Evacuación de Edificios.

ANEXO V

MANUAL DE ÓRDENES DE PUESTO

El adjudicatario elaborará un Manual de Ordenes de Puesto para la Sede del Distrito y su contenido se ajustará al siguiente índice:

- Objeto y alcance.
- Datos de la empresa.
- Descripción de cada puesto:
 - horario.
 - medios asignados.
 - funciones específicas ante situaciones habituales.
 - funciones específicas ante situaciones de emergencia.
- Partes de servicio.
- Redacción de informes.
- Comunicación de incidencias.
- Control de llavería.
- Código deontológico del personal de seguridad.
- Uniformidad.
- Listado de teléfonos de emergencia.

ANEXO VI

1.- DOTACIÓN DE MEDIOS TÉCNICOS:

La empresa adjudicataria asume la obligación de costear y aportar a su cargo, desde el momento del inicio del contrato, los siguientes medios técnicos, como mínimos necesarios para el edificio/s a proteger y para toda la plantilla de vigilantes de seguridad asignada al servicio:

Medios técnicos para los vigilantes	Cantidad
Teléfono móvil	1
Linterna halógena	1
Chaleco reflectante	3

Medios técnicos para los edificio/os	Cantidad
Sistema electrónico de control de rondas	1
Sistema electrónico de control de inicio/fin servicio	1
Detectores manuales de metales	1