

N.º expediente: 300/2017/01490

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL DISTRITO DE HORTALEZA.**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

La presente contratación tiene por objeto la prestación de un Servicio de Vigilancia y Seguridad de los edificios dependientes del Distrito de Hortaleza en función de las necesidades que se reflejan en el Anexo I del presente Pliego.

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.

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

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

3.1 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 las instrucciones recibidas 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.

N.º expediente: 300/2017/01490

3.8 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.

3.9 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.

3.10 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 incorporar las indicaciones de la dirección del Departamento de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid.

La dirección del Departamento de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid asesorará, dada la complejidad técnica exigida al Responsable del Contrato, previamente a la aprobación del Manual Operativo de Procedimiento.

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):
 - 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.

N.º expediente: 300/2017/01490

- Listado de teléfonos de emergencia.
- o Procedimientos de actuación en situaciones habituales que al menos serán los siguientes
 - Control de Accesos de Personas
 - Sistemas de detección de metales
 - Centro de Control
 - Control del Aparcamiento
 - Control de llavería
 - Procedimiento de rondas de vigilancia
- o 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.

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.

N.º expediente: 300/2017/01490

5.2. DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS/HORARIOS.

Mensualmente la empresa deberá remitir el cuadrante del servicio, antes del día 1 de cada mes, al Órgano Gestor así como al Departamento de Seguridad Interior, a fin de facilitar las labores de supervisión que realiza.

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 de la Dirección de Seguridad 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, que deberá estar en vigor.
- N.º 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 las 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

N.º expediente: 300/2017/01490

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.

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

N.º expediente: 300/2017/01490

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. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

Será de aplicación la Directiva 2001/23/CE de 12 de marzo.

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, referida a los Vigilantes de Seguridad (nº de T.I.P.) 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 en su caso, complementos salariales consolidados.

El incumplimiento de lo previsto en el artículo 120 del TRLCSP podrá dar lugar al inicio del procedimiento para declarar la prohibición de contratar con la Administración Pública.

5.6. 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 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.

N.º expediente: 300/2017/01490

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 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.

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

5.7.1. 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.

5.7.2. 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 gestión/centralización
- Sistema de protección museística
- Sistema de detección, protección y extinción de incendios.
- Sistema de detección por arco detector de metales y escáner RX

5.8.- Delegación o sucursal en Madrid.

La empresa que resulte adjudicataria deberá disponer, cuando su sede no se encuentre en la Comunidad de Madrid, 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.

N.º expediente: 300/2017/01490

6.- CLÁUSULAS SOCIALES

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

En la determinación del precio del contrato se han tenido en cuenta todos los conceptos retributivos establecidos en el Convenio Estatal de Empresas de Seguridad Privada, incluidos además los complementos personales consolidados y de antigüedad y los costes de la Seguridad Social que resultan de aplicación al contrato en base, estos últimos, a los datos incluidos en el Anexo II de subrogación. Igualmente se han considerado para la fijación del importe del contrato los complementos relativos al puesto a desarrollar por los vigilantes de seguridad.

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.

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.

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

N.º expediente: 300/2017/01490

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.

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.
- Formación a todos los vigilantes de seguridad que vayan a hacer uso del arco y escáner para la utilización de dichos equipos en condiciones de seguridad para ellos y para terceros.

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.

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

7.- MEDIOS MATERIALES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

N.º expediente: 300/2017/01490

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.

8. MODIFICACIÓN

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, cumplir finalidades nuevas o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

El contrato es susceptible de modificación, tanto a la baja como al alza, por la variación, por circunstancias imprevisibles en el momento de licitación, de los edificios contenidos en el Anexo I.

El porcentaje máximo de estas modificaciones no podrá exceder del 15 por ciento del precio del contrato, tal y como se establece en la cláusula 19 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

Los incrementos o decrementos en la superficie se producirán como consecuencia de circunstancias imprevisibles en el momento de la licitación, tales como el cambio en el ámbito competencial del Distrito (adscripciones o desadscripciones de dependencias), cambio de uso de un equipamiento, cese de actividad de una dependencia que no requiera de vigilancia y seguridad.

Las bajas de dependencias del objeto del contrato se realizarán a iniciativa del Distrito y serán preceptivas para la empresa adjudicataria hasta el límite previsto en el PCAP.

Únicamente se producirán bajas por la desadscripción de un equipamiento al Distrito, por el cambio de uso o por el cese de la actividad en todo o parte de un equipamiento. Las altas se producirán por nuevas adscripciones derivadas de un cambio de uso o por otro motivo, así como por obras no previstas. En estos casos, el adjudicatario deberá mostrar la conformidad a la modificación del contrato.

El precio de las modificaciones del contrato se determinará utilizando como referencia el precio/hora del Anexo I del PCAP, actualizado conforme a los precios contemplados en la oferta adjudicataria.

El servicio se prestará por parte del adjudicatario en las mismas condiciones técnicas establecidas en el presente pliego y en la oferta.

Cuando se produzca una variación en la relación de equipamientos, el Responsable del contrato, con una antelación mínima de 10 días naturales comunicará por escrito al adjudicatario del contrato la variación producida, aportando los siguientes datos:

- Incremento o decremento de la dependencia/equipamiento afectado, incidencia económica y fecha a partir de la cual entrará en vigor la modificación del contrato, que tendrá lugar una vez aprobada por el órgano competente.

La baja de algún equipamiento surtirá efectos desde la fecha de la aprobación de la modificación por el órgano competente.

La Administración adoptará el correspondiente acuerdo que deberá contar con los informes preceptivos, a la vista de las consideraciones o alegaciones que en su caso formule el contratista.

La modificación del contrato deberá formalizarse por escrito.

9.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

10

N.º expediente: 300/2017/01490

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, 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.

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: omhortaleza@madrid.es.

11.- 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

N.º expediente: 300/2017/01490

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 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

N.º expediente: 300/2017/01490

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) En el caso de que el objeto del pliego se base o incluya la operativa y uso de sistemas, se

13

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA

Firmado por: MARIA DEL PRADO DIAZ-SORRINO
Cargo: SECRETARIA DE DISTRITO
Fecha: 05-12-2017 15:52:27

N.º expediente: 300/2017/01490

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.

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.

Finalmente se significa que se unen los siguientes Anexos al presente Pliego de Prescripciones Técnicas:

- ANEXO I: Necesidades de personal y horario por edificio/instalación.
- ANEXO II: Relación de Personal a subrogar.
- ANEXO III: Dotación de medios materiales.

Además en OTROS DOCUMENTOS, se incluyen los siguientes:

- Calendario 2018
- Calendario 2019
- Calendario 2020
- Calendario 2021

LA SECRETARIA DEL DISTRITO

María del Prado Díaz Sobrino

N.º expediente: 300/2017/01490

ANEXO I
NECESIDADES DE PERSONAL Y HORARIO POR EDIFICIO/INSTALACIÓN *
ANEXO I.1

- **EDIFICIO 1: Sede del Distrito de Hortaleza**
- DIRECCIÓN: Carretera de Canillas, 2 de Madrid (28043)
- Número de puestos necesarios, con el desglose pormenorizado que se recoge a continuación: 2

| Categoría profesional | Nº Puestos | Días de la semana | Horario |
|-----------------------|------------|----------------------------|-------------|
| Vigilante sin arma | 1 | Lunes a Viernes | 22:00-08:00 |
| Vigilante sin arma | 1 | Fines de semana y festivos | 24 horas |

| TIPO DE HORAS | Nº de horas anuales 2018 | Nº de horas anuales 2019 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) | 496 | 496 |
| Horas laborables nocturnas (22:00 - 06:00) | 1984 | 1984 |
| Horas festivas y fines de semana diurnas (06:00 – 22:00) | 1872 | 1872 |
| Horas festivas y fines de semana nocturnas (22:00 – 06:00) | 936 | 936 |
| TOTAL | 5288 | 5288 |

Estos cálculos se corresponden con el estudio económico.

N.º expediente: 300/2017/01490

ANEXO I.2

- **EDIFICIO 2: Centro Deportivo Municipal Luis Aragonés**
- DIRECCIÓN: El Provencio, 20 de Madrid (28043)
- Número de puestos necesarios, con el desglose pormenorizado que se recoge a continuación: 2

| Categoría profesional | Nº Puestos | Días de la semana | Horario |
|-----------------------|------------|-------------------|-------------|
| Vigilante sin arma | 1 | Lunes a Domingo | 14:00-22:00 |
| Vigilante sin arma | 1 | Lunes a Domingo | 22:00-06:00 |

| TIPO DE HORAS | Nº de horas anuales 2018 | Nº de horas anuales 2019 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) | 736 | 728 |
| Horas laborables nocturnas (22:00 - 06:00) | 736 | 728 |
| Horas festivas y fines de semana diurnas (06:00 – 22:00) | 312 | 320 |
| Horas festivas y fines de semana nocturnas (22:00 – 06:00) | 312 | 320 |
| TOTAL | 2096 | 2096 |

Cálculos realizados para un vigilante de lunes a domingo de 14:00 a 22:00 horas y un vigilante de lunes a domingo de 22:00 a 06:00 horas, para los siguientes períodos: de 15 de mayo de 2018 a 22 de septiembre de 2018 y de 15 de mayo de 2019 a 22 de septiembre de 2019.

N.º expediente: 300/2017/01490

ANEXO I.3

- **EDIFICIO 3: Centro Deportivo Municipal Hortaleza**
- DIRECCIÓN: Carretera Estación de Hortaleza 11 (28043)
- Número de puestos necesarios, con el desglose pormenorizado que se recoge a continuación: 2

| Categoría profesional | Nº Puestos | Días de la semana | Horario |
|-----------------------|------------|-------------------|---------------|
| Vigilante sin arma | 1 | Lunes a Domingo | 14:00 – 22:00 |
| Vigilante sin arma | 1 | Lunes a Domingo | 22:00 – 06:00 |

| TIPO DE HORAS | Nº de horas anuales 2018 | Nº de horas anuales 2019 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Horas laborables diurnas (06:00 – 22:00) | 736 | 728 |
| Horas laborables nocturnas (22:00 - 06:00) | 736 | 728 |
| Horas festivas y fines de semana diurnas (06:00 – 22:00) | 312 | 320 |
| Horas festivas y fines de semana nocturnas (22:00 – 06:00) | 312 | 320 |
| TOTAL | 2096 | 2096 |

Cálculos realizados para un vigilante de lunes a domingo de 14:00 a 22:00 horas y un vigilante de lunes a domingo de 22:00 a 06:00 horas, para los siguientes períodos: de 15 de mayo de 2018 a 22 de septiembre de 2018 y de 15 de mayo de 2019 a 22 de septiembre de 2019.



N.º expediente: 300/2017/01490

ANEXO I.4

- **EDIFICIO 5: Centro de Día Municipal “Parque Querol”**
- DIRECCIÓN: Calle Vélez Rubio, 1 (28033)
- Número de puestos necesarios, con el desglose pormenorizado que se recoge a continuación: 1

| Categoría profesional | Nº Puestos | Días de la semana | Horario |
|-----------------------|------------|----------------------------|--------------|
| Vigilante sin arma | 1 | Lunes a Viernes laborables | 9:00 – 17:00 |

| TIPO DE HORAS | Nº de horas anuales 2018 | Nº de horas anuales 2019 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Horas laborables diurnas (09:00 – 17:00) | 1984 | 1984 |
| TOTAL | 1984 | 1984 |

Cálculos realizados para un vigilante de lunes a viernes laborables de 9 h a 17:00 horas.

N.º expediente: 300/2017/01490

ANEXO I.5

- **EDIFICIO 6: Centro de Servicios Sociales Concepción Arenal**
- DIRECCIÓN: Calle Javier del Quinto, 12 (28043)
- Número de puestos necesarios, con el desglose pormenorizado que se recoge a continuación: 1

| Categoría profesional | Nº Puestos | Días de la semana | Horario |
|-----------------------|------------|----------------------------|----------------|
| Vigilante sin arma | 1 | Lunes a Viernes laborables | 9:00 a 19:30 h |

| TIPO DE HORAS | Nº de horas anuales 2018 | Nº de horas anuales 2019 |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Horas laborables diurnas (9:00 – 19:30) | 2604 | 2604 |
| TOTAL | 2604 | 2604 |

Cálculos realizados para un vigilante de lunes a viernes laborables de 9:00 a 19:30 horas.

N.º expediente: 300/2017/01490

ANEXO I.6

- **EDIFICIO 6: Centro Integrado Apóstol Santiago**
- **DIRECCIÓN:** Calle Carrión de los Condes, 73 (28033)
- Número de puestos necesarios, con el desglose pormenorizado que se recoge a continuación: 1

| Categoría profesional | Nº Puestos | Días de la semana | Horario |
|-----------------------|------------|---------------------------------|--------------|
| Vigilante sin arma | 1 | Lunes a Sábado excepto festivos | 17:00– 21:00 |

| TIPO DE HORAS | Nº de horas anuales 2018 | Nº de horas anuales 2019 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Horas laborables diurnas (17:00 - 21:00) | 992 | 992 |
| Horas sábados laborables diurnas (17:00 – 21:00) | 204 | 200 |
| TOTAL | 1196 | 1192 |

Cálculos realizados para un vigilante de lunes a sábado (excepto festivos) de 17 a 21:00 horas.



N.º expediente: 300/2017/01490

ANEXO I.7

- **EDIFICIO 7: Huerta de la Salud Silo**
- DIRECCIÓN: Calle Mar de las Antillas 8 (28033)
- Número de puestos necesarios, con el desglose pormenorizado que se recoge a continuación: 1

| Categoría profesional | Nº Puestos | Días de la semana | Horario |
|-----------------------|------------|---|---------------|
| Vigilante sin arma | 1 | Lunes a Sábado (excepto festivos) en horario de invierno de 1 de octubre a 30 de abril | 17:00 – 21:00 |
| Vigilante sin arma | 1 | Lunes a Sábado (excepto festivos) en horario de verano de 1 de mayo a 31 de julio y de 1 de septiembre a 30 de septiembre | 17:30 – 21:30 |

| TIPO DE HORAS | Nº de horas anuales 2018 | Nº de horas anuales 2019 |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Horas laborables diurnas (17:00 – 21:00) de 1 de octubre a 30 de abril | 568 | 568 |
| Horas sábados no festivos (17:00 – 21:00) de 1 de octubre a 30 de abril | 120 | 120 |
| Horas laborables diurnas (17:30– 21:30) de 1 de mayo a 31 de julio y de 1 de septiembre a 30 de septiembre | 332 | 332 |
| Horas sábados no festivos (17:30– 21:30) de 1 de mayo a 31 de julio y de 1 de septiembre a 30 de septiembre | 72 | 72 |
| TOTAL | 1092 | 1092 |

Cálculos realizados para un vigilante de lunes a sábado (salvo los días festivos) de 17:00 a 21:00 en invierno y de 17:30 a 21:30 en verano, excepto el mes de agosto que permanecerá cerrado.

N.º expediente: 300/2017/01490

ANEXO I.8**HORAS POR IMPREVISTOS**

Se ha previsto la realización de 500 horas por refuerzo o imprevistos a realizar en cada uno de los años de duración del contrato, e imposibles de determinar previamente, para cubrir refuerzos en los edificios contenidos en el presente contrato e imprevistos tanto en los edificios contenidos en el presente contrato, como en el resto de los edificios adscritos al Distrito de Hortaleza, que podrían realizarse en cualquier día de la semana de lunes a domingo y en jornada diurna, nocturna o festiva, valorándose el precio de la hora, según el cálculo contenido en la Memoria Económica, en 16,83 €/hora.

| Categoría profesional | Nº Puestos | Días de la semana | Horario |
|-----------------------|------------|---|---|
| Vigilante sin arma | 1 | Según necesidades imprevistas: Lunes a Domingo (incluido festivos) | Según necesidades imprevistas: 00:00-24:00 |

| HORAS IMPREVISTAS | Nº de horas anuales 2018 | Nº de horas anuales 2019 |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Lunes a domingo (incluido festivos) en horario de 00:00 a 24:00 según necesidad | 500 | 500 |



N.º expediente: 300/2017/01490



Código de verificación : PY61041c7e702915

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://www.2.munimadrid.es/VerificacionCove.jsp?codigoVerificacion=PY61041c7e702915>

ANEXO II

RELACIÓN DE PERSONAL EN EDIFICIOS E INSTALACIONES INCLUIDOS EN EL OBJETO DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DE SUBROGACIÓN DE PERSONAL

| EDIFICIO | TIP | COSTES LABORALES | | | | | | | TIPO CONTRATO | JORNADA MEDIA DEDICADA A LA SEGURIDAD DEL EDIFICIO | |
|--------------------|---------|--|----------------|------------|--|---------|-------------|--------------------------------------|---------------|--|--------------------------------|
| | | SALARIO/AÑO (salario base + plus transporte + plus vestuario + plus peligrosidad) | ANTIGÜEDAD/AÑO | | COMPLEMENTOS/AÑO (Personales y de puesto) | | TOTAL | COSTES SEGURIDAD SOCIAL (% Aplicado) | | | IMPORTE TOTAL COSTES LABORALES |
| | | | FECHA | IMPORTE | CONCEPTO | IMPORTE | | | | | |
| SEDE JMD HORTALEZA | 128.227 | 16.254,12 € | 01/02/2007 | 1.086,90 € | | | 17.341,02 € | 33,50% | 23.150,26 € | 100. INDEFINIDO | 100% |
| SEDE JMD HORTALEZA | 91.420 | 16.254,12 € | 20/01/2004 | 1.086,90 € | | | 17.341,02 € | 33,50% | 23.150,26 € | 100. INDEFINIDO | 100% |
| SEDE JMD HORTALEZA | 110.014 | 9.751,92 € | 15/04/2004 | 652,20 € | | | 10.404,12 € | 33,50% | 13.889,50 € | 200. INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL | 100% |
| SEDE JMD HORTALEZA | 110.759 | 16.254,12 € | 04/07/2016 | 0,00 € | | | 16.254,12 € | 33,50% | 21.699,25 € | 402. DURACION DETERMINADA | 100% |



N.º expediente: 300/2017/01490

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:

| Medios materiales para los vigilantes | Cantidad* |
|--|---|
| Radiotransmisor con batería y todos los accesorios | Siempre que haya más de 2 vigilantes simultáneos en un edificio para comunicarse entre ellos, 1 por cada puesto |
| Teléfono móvil(*) (*) Deberá estar abierto, sin llamadas restringidas | 1 por edificio |
| Linterna halógena | 1 por cada Vigilante que preste el servicio |
| Chaleco reflectante | 1 por cada Vigilante que preste el servicio |
| Auriculares | 1 por cada Vigilante que preste el servicio |

| Medios materiales para el edificio/os | Cantidad |
|--|---|
| Emisora de Comunicaciones y accesorios | 1 para cada edificio en el que se de la necesidad de radiotransmisores |
| Sistema electrónico de control de llegada y salida de cada Vigilante | 1 por cada edificio |
| Sistema electrónico de control de rondas | 1 por cada edificio en donde se quede un vigilante por la noche. |
| Detectores manuales de Metales | 1 por cada arco de detección de metales del que ya se disponga en los edificios |
| Espejo para visionar los bajos de los vehículos | 1 por cada edificio que cuente con aparcamiento vigilado por seguridad privada |
| 1 ordenador portátil | Cuando se considere necesario por el órgano gestor para la realización de trámites por la empresa adjudicataria |
| 1 impresora | Cuando se considere necesario por el órgano gestor para la realización de trámites por la empresa adjudicataria |