



**PLIEGO PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD Y DE OTROS SERVICIOS AUXILIARES A PRESTAR EN LOS EDIFICIOS Y CENTROS DE LA DELEGACIÓN ESPECIAL DE LA AEAT DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA SITUADOS EN LAS PROVINCIAS DE CÁDIZ, CÓRDOBA, HUELVA, Y SEVILLA ASI COMO EN LA CIUDAD AUTÓNMA DE CEUTA (ANDALUCÍA OCCIDENTAL Y CEUTA).**

## **1.OBJETO.**

## **2. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN.**

### **2.1 PLAZO**

### **2.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

## **3. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

### **3.1 SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

#### **3.1.1 ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

- a) Control del estado de los inmuebles y sus dependencias.
- b) Control de acceso de personas
- c) Control de entrada de mercancías
- d) Control de acceso a aparcamientos
- e) Emergencias
- f) Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
- g) Servicios de control de seguridad
- h) Servicio de atención de alarmas y custodia de llaves.
- i) Servicios extraordinarios e imprevistos y servicio de Vigilancia y seguridad durante el desarrollo de la Campaña de Renta.

#### **3.1.2 ESPECIFICACIONES RELATIVAS AL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.**

- a) Principios de actuación
- b) Equipamiento
- c) Sustitución del personal
- d) Formación

#### **3.1.3 ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LOS MEDIOS TÉCNICOS ASIGNADOS AL SERVICIO.**

### **3.2 SERVICIOS AUXILIARES**

#### **3.2.1 ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LOS SERVICIOS AUXILIARES**

- a) Portería
- b) Tareas complementarias

#### **3.2.2 ESPECIFICACIONES RELATIVAS AL PERSONAL ADSCRITO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES**

## **4. PRESCRIPCIONES COMUNES A TODOS LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO: COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD.**

### **4.1 COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS**

### **4.2 COMUNICACIONES**

### **4.3 CONTROL DE CALIDAD E INSPECCIÓN**

### **4.4 PROTECCIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS**

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

## 5. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 5.1 CERTIFICADOS.
- 5.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.
- 5.3 RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.
- 5.4. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN
- 5.5 RELACIÓN LABORAL CON LOS TRABAJADORES.
- 5.6 PERSONAL A SUBROGAR.
- 5.7 SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA. CLÁUSULA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

## 6. REPRESENTANTES Y RESPONSABLES DE LA AEAT PARA EL CONTRATO.

### ANEXOS:

**Modelo 1:** Documento de Coordinación de Actividades Empresariales.

**Modelo 1A:** Relación de documentos a entregar por la AEAT.

**Modelo 1B:** Relación de documentos a entregar por el adjudicatario.

**Modelo 2:** Compromiso de confidencialidad y de conocimiento y aceptación de la normativa de usuarios externos.

**ANEXO I.-** Lugar de Prestación del servicio. Relación de edificios y centros, servicios y horarios.

**ANEXO II.-** Representantes y Responsables de la AEAT para el contrato.

**ANEXO III.-** Informe Técnico correspondiente a la mejora de visitas del responsable del contrato a los centros.

**ANEXO IV.-** Certificado del personal a subrogar.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

## 1. **OBJETO.**

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que regirán la contratación y prestación de los servicios de seguridad privada y de otros servicios auxiliares a prestar en los edificios y centros de la Delegación Especial de la AEAT de Andalucía, Ceuta y Melilla situados en las provincias de Cádiz, Córdoba, Huelva, y Sevilla, así como en la Ciudad Autónoma de Ceuta (Andalucía Occidental y Ceuta) que se relacionan en el Anexo I.

Asimismo, corresponde a la empresa adjudicataria el ejercicio de los poderes que le corresponden de dirección, organización y control del propio personal.

## 2. **PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN.**

### 2.1 **PLAZO**

Los servicios a contratar se prestarán por un plazo de 12 meses, a contar desde el 1 de enero de 2025 o, en su caso, desde la fecha que se indique en el contrato si esta fuera posterior

Este contrato podrá ser prorrogado de forma expresa antes de la finalización de aquel, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, exceda de 24 meses.

Las prórrogas acordadas serán obligatorias para el contratista siempre que la intención de prorrogar el contrato le sea comunicada con una antelación mínima de dos meses.

### 2.2 **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios se prestarán en los Centros y edificios que se recogen en el **Anexo I**.

No obstante, en el periodo de duración del contrato se podrá modificar los centros o edificios objeto de la contratación en los siguientes supuestos:

- Traslado o reubicación de algún centro a un nuevo edificio, cuando por la AEAT se decida modificar el servicio a prestar.
- Cierre total o parcial de alguno de los edificios o centros incluidos en el contrato.
- Incorporación de nuevos edificios o centros al contrato.
- Alteración en las medidas de seguridad requeridas en las dependencias, ampliaciones o reducciones del personal asignado a la prestación del servicio o variación en los horarios.

Las modificaciones se tramitarán según lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

No se considera modificación del contrato el traslado o reubicación de alguno de los servicios contemplados en el Pliego de prescripciones Técnicas que tengan su causa en el traslado o reubicación de los servicios administrativos, siempre que, en el nuevo edificio o centro, se mantenga los mismos servicios objeto del contrato que había en el edificio anterior.

Para visitar los centros o edificios y para cualquier aclaración de índole técnico, deberá ponerse en contacto con los Responsables de la AEAT indicados en el **Anexo II**.

## 3. **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

## **LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por el adjudicatario con arreglo a lo previsto en el presente pliego de prescripciones técnicas y se aplicará la normativa siguiente:

### Normativa sobre seguridad privada

- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada (BOE Nº 83 de 4 de abril).
- Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de seguridad privada. (BOE nº 8 de 10 de enero de 1995), en lo que no se oponga a la Ley 5/2014.
- Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.
- Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada.
- Resolución de 12 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Seguridad (Apéndices 6 y 8), por la que se determinan los programas de formación del personal de seguridad privada.
- Órdenes de desarrollo del Ministerio del Interior y demás disposiciones complementarias reguladoras de la actividad de Seguridad Privada.

### Normativa sobre protección de datos

- Ley Orgánica núm. 3/2018, de 5 de diciembre (BOE 294 de 06 de diciembre) de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento General de Protección de Datos. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.
- Instrucción 1/2010, de 21 de Julio, de la Dirección General de la AEAT por la que se implanta el documento de Seguridad de los ficheros de videovigilancia.
- Información sobre el tratamiento de datos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante AEAT) y la declaración de actividades de protección de datos realizada por la misma en especial las referidas a: "83. Visitas y personal de la AEAT y empresas de servicio"; "84. Videovigilancia".

### Otra normativa

- Resolución de 30 de noviembre de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo Estatal de Empresas de Seguridad para el periodo 2023-2026 (BOE nº 299, de 14 de diciembre).
- Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE nº 255, de 24 de octubre)
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. (BOE nº 269, de 10 de noviembre).

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

- Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.
- Instrucción 2/2009 de 4 de marzo de la Dirección General de la AEAT, sobre utilización de edificios.
- Normas que desarrollen o modifiquen las anteriores.
- Cualquier otra normativa que afecte de forma específica al ámbito administrativo y/o territorial en el que se prestará el objeto del contrato.

## **PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO**

Las prestaciones objeto del presente contrato son las siguientes:

- Servicio de vigilancia y seguridad.
- Servicios auxiliares.

### **3.1 SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

#### **3.1.1. ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

Los servicios de vigilancia y seguridad se someterán a lo establecido en el presente epígrafe y serán desarrollados por personal debidamente habilitado para el ejercicio de las funciones propias de vigilante de seguridad, de acuerdo con la normativa sectorial aplicable y vigente.

En el Anexo I se especifican los datos de horario de los servicios de vigilancia de seguridad en los distintos centros y edificios. Durante la ejecución del contrato, la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. podrá transferir horas de servicio de vigilancia y seguridad entre edificios de la misma Delegación provincial, durante el tiempo preciso para solucionar la situación que haga necesario este reajuste. En caso de que la reasignación tenga carácter permanente, se estará a lo dispuesto en el PCAP.

El servicio de vigilancia tendrá carácter eminentemente preventivo, dirigido a proteger a las personas, inmuebles, instalaciones, bienes y equipos de cualquier actividad delictiva o infracción, sin perjuicio de que los vigilantes de seguridad puedan desarrollar funciones represivas en los casos y con los límites legalmente previstos.

La realización de esta protección se llevará a cabo de acuerdo con los medios humanos, organizativos y técnicos que establezca el Órgano de Contratación de la AEAT.

El personal de la empresa adjudicataria en la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad se someterán a las instrucciones comunicadas por la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. e informadas por el Área de Seguridad.

La empresa adjudicataria entregará, al Responsable de la AEAT para el contrato y al Jefe Regional de Seguridad de Andalucía Occidental y Ceuta (en adelante Jefe Regional de Seguridad), en el transcurso de los cinco días últimos de cada mes relación nominal del servicio previsto para todo el mes siguiente, indicando ubicación, turnos, horario, nombre y apellidos de los componentes para una planificación, seguimiento e inspección del mismo.

La empresa adjudicataria, con carácter mensual, entregará al Responsable de la AEAT para el contrato y al Jefe Regional de Seguridad, dentro de los cinco primeros días de cada mes,

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

resumen de las incidencias producidas en el centro, observaciones del personal de servicio que supongan una mejora del mismo, así como una relación nominal del personal que prestó servicio. En aquellos casos en que la incidencia sea de notoria importancia, será comunicada a la mayor brevedad posible, entregando inmediatamente parte de incidencia elaborado por el personal del servicio.

La empresa adjudicataria se compromete a cubrir toda ampliación de servicio que con carácter extraordinario fuese solicitada por la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E., siempre que esta se hubiera solicitado con una antelación de 24 horas. La empresa procurará atender los servicios extraordinarios que se requieran con menor antelación, siempre que ello fuera posible.

No obstante, la ampliación de servicios extraordinarios que, a juicio de la AEAT, se consideren de urgente cobertura (custodia de sustancias o bienes aprehendidos por la Agencia Tributaria ubicados en sus edificios, custodia de centros que han quedado abiertos por incidencias imprevisibles, etc.) se efectuará con un tiempo máximo de respuesta de tres horas.

El adjudicatario deberá mantener abierta una delegación o sucursal autorizada conforme a la Ley y el Reglamento de Seguridad Privada en cada una de las provincias de Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla, así como en la Ciudad Autónoma de Ceuta, durante todo el periodo de vigencia del contrato y sus posibles prórrogas, al objeto de asegurar la cobertura de los refuerzos, sustituciones de cualquier baja o ausencia que puedan producirse entre los vigilantes asignados al servicio, ya sea por causas imprevisibles o programadas, incidencias, situaciones de emergencia, ampliaciones de servicio y servicios extraordinarios y cualesquiera otros que pudiera demandar la operativa del servicio.

Las ampliaciones de servicio se cargarán a la bolsa de horas para servicios no previstos y urgentes. En el caso de que se oferte como mejora, la bolsa de horas adicional y de carácter gratuito se emplearían estas con carácter preferente para cubrir dichos refuerzos. Una vez que se consuman las mismas, los restantes refuerzos se facturarían con cargo a la bolsa de horas para servicios no previstos y urgentes a la que se hace referencia en la Memoria.

Una vez agotadas las horas de las bolsas, las ampliaciones de servicio se facturarán a los precios/hora ofertados para el contrato según lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Las ampliaciones de servicio no generarán ningún gasto complementario (gastos por desplazamientos, etc.).

La prestación del servicio de vigilancia de seguridad incluye las siguientes funciones:

a) **Control del estado de los inmuebles y sus dependencias.**

- Apertura y cierre de puertas en los servicios que requieran vigilancia de seguridad. Los vigilantes vendrán obligados a realizar las aperturas, y cuando así se establezca, los cierres de los centros y edificios, por lo que podrán tener la obligación de custodiar sus llaves, así como, las claves de los sistemas de seguridad. La apertura y cierre supondrá la puesta en marcha y apagado de las instalaciones técnicas básicas: sistema eléctrico, climatización, iluminación, etc., incluyendo una revisión **visual** íntegra de las instalaciones del centro o edificio.

Durante los periodos de ausencia justificada del vigilante titular, la empresa vendrá obligada a realizar la sustitución durante el periodo de ausencia.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

- Control de los inmuebles, tanto de personas, como de mobiliario, material de oficina y enseres, así como de dependencias e instalaciones, en los servicios que requieran vigilancia de seguridad.
- Custodia de llaves de inmuebles en general y entrega de las mismas a las personas autorizadas y que así se determinen. Asimismo, podrán custodiar otros objetos o materiales que por su relevancia establezca la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. informada por el Área de Seguridad.
- Realización de inspección **visual** mediante rondas periódicas por el interior de los edificios y, en los casos legalmente previstos, también por el exterior, así como inspección visual del buen estado de todo tipo de instalaciones y zonas comunes, despachos, almacenes, locales, etc. en los servicios que requieran vigilancia de seguridad. El personal marcará en los dispositivos instalados o a instalar, en su caso, en distintas zonas de los inmuebles, en el orden y con la frecuencia establecidas, de acuerdo con las directrices de la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. informadas por el Área de Seguridad.
- Comprobación del estado y funcionamiento de los elementos y sistemas de seguridad instalados, así como de los medios de seguridad existentes en el edificio.
- El servicio de vigilancia estará obligado a realizar mensualmente una revisión **visual**, al menos, de los medios de protección siguientes: puertas cortafuegos, centrales de alarma de incendios e intrusión (pulsadores de incendio y atraco), circuito cerrado de televisión, bloques autónomos de luz de emergencia, extintores, mangueras, sistema de sirenas, megafonía, señalización, maniobra de emergencia de los ascensores y de las puertas automáticas, etc. Esta revisión se reflejará en un informe mensual que será remitido, en los primeros cinco días del mes siguiente, al Responsable de la AEAT para el contrato y al Jefe Regional de Seguridad.
- Cumplimentación de un libro-registro de incidencias que se detecten en los sistemas de seguridad: Centrales de incendios e intrusión, Circuito cerrado de televisión, Escáneres de Rayos X, Arcos detectores de metales, etc., que sirva de base al servicio de mantenimiento y del que se entregará copia mensual al Responsable de la AEAT para el contrato y al Jefe Regional de Seguridad.
- Inspección **visual** del estado aparente de todo tipo de instalaciones (servicios, seguridad, aparcamientos, salas de máquinas, etc.).
- Comunicación inmediata al Responsable del centro, al Responsable de la AEAT para el contrato y al Jefe Regional de Seguridad, de cualquier incidencia o avería que se observara en relación con los equipos, instalaciones y zonas anteriormente indicadas e inclusión de las mismas en el parte diario de novedades del servicio. Asimismo, se incluirá en ellos cualquier aspecto o hecho que afecte a la seguridad en el conjunto del centro. Los partes diarios se presentarán al responsable de la AEAT según el ámbito o persona en quien delegue (responsable del centro).
- La vigilancia y custodia de mercancías, sustancias, elementos de transporte y cualquier otro material u objeto que se encuentren depositados en los edificios y centros.
- Realización de actividades complementarias directamente relacionadas con las funciones de vigilancia y seguridad que resultaran imprescindibles para asegurar la seguridad del edificio.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

**b) Control de acceso de personas**

- Identificación de los visitantes, empleados públicos y del personal autorizado para acceder al edificio o centro, de acuerdo con las directrices de la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. informadas por el Área de Seguridad, mediante la revisión de la documentación personal y, en su caso, la anotación de la entrada y salida en la aplicación informática correspondiente. Entrega y recogida a los visitantes de los distintivos de identificación.
- Recepción y control de visitantes en las entradas del edificio o centro cuando existan sistemas o mecanismos de seguridad ubicados en dichas entradas.
- Recogida y custodia, en su caso, de efectos portados por visitantes cuando sea preciso el control interior de los efectos personales (bolsos, maletas, paquetes, carteras, etc.).
- Revisión, en su caso, de dichos efectos personales portados por el personal visitante y, cuando así se disponga, del personal que presta servicios en locales y dependencias administrativas, con los medios manuales o técnicos que se determinen, sin que en ningún caso puedan los vigilantes de seguridad retener documentación personal. Para su realización se seguirán las instrucciones comunicadas por la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. e informadas por el Área de Seguridad.
- Inspección del acceso a zonas reservadas o cerradas o de acceso restringido o a zonas de visitas fuera del horario restringido, así como, en caso necesario, ejercicio de las funciones necesarias para impedir de forma efectiva tal acceso.
- Expulsión de personas por incumplimiento de la normativa aplicable al edificio o centro.

**c) Control de entrada de mercancías**

- Control de entrada y salida de mercancías, maquinaria, paquetería, bienes muebles, correspondencia, etc. utilizando los medios adecuados para tal fin, realizando las comprobaciones oportunas para confirmar que se disponen de las autorizaciones pertinentes.
- Detección de presencia de metales, explosivos, armas y objetos análogos mediante la utilización de los equipos de detección radiológica y de metales instalados al efecto en los edificios objeto del presente contrato.

**d) Control de acceso a aparcamientos**

- Control de entrada y salida de vehículos autorizados y, cuando así se determine por la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E., inspección de los vehículos con los medios técnicos disponibles y ordenación del tráfico interior.
- Realización de rondas en la zona destinada al estacionamiento de vehículos.

**e) Emergencias**

- En caso de emergencias el personal de vigilancia y seguridad deberá realizar las funciones que se determinen en las instrucciones de la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. informadas por el Área de Seguridad, en relación con el plan de autoprotección o de emergencia del centro o edificio, tales como comunicación inmediata de

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

la situación al responsable del Plan, comprobación de alarmas, aviso a las ayudas externas (policía, bomberos), uso de extintores, cooperación a la evacuación ordenada del centro o edificio y maniobras para evitar que el personal quede atrapado en dependencias.

- Utilización de desfibriladores en aquellos edificios dónde, estando instalados, se produzcan situaciones de emergencia humanitaria que requieran su uso.
- En general, en caso de emergencia o previa petición, prestar la ayuda y colaboración que sea precisa, con especial diligencia en los incidentes que pudieran surgir entre el personal funcionario y el visitante.

**f) Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado**

- Los vigilantes de seguridad, durante la prestación de su servicio, deberán prestar la colaboración que le sea requerida por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes, poniendo inmediatamente a su disposición a los presuntos delincuentes en relación con el objeto de su servicio, así como los instrumentos, efectos y cualquier tipo de prueba, no pudiendo, en ningún caso, proceder al interrogatorio de aquellos.

**g) Servicios de control de seguridad**

- Gestión a nivel de usuario de todos los sistemas electrónicos de seguridad (sistema contra incendios, sistema contra intrusión, sistema de videovigilancia, material de seguridad, etc.) de acuerdo con las instrucciones recibidas. Corresponderá a los vigilantes de seguridad el visionado de las imágenes grabadas por las cámaras de seguridad.
- Emisión de partes diarios del servicio de seguridad que se presentarán al Responsable de la AEAT según el ámbito o persona en quien delegue (Responsable del centro), que recogerán el estado de las instalaciones e incidencias ocurridas y cualquier aspecto o hecho que afecte a la seguridad en el conjunto del centro o edificio. En el parte de diario deberá figurar, de manera totalmente legible, como mínimo los siguientes datos: centro de trabajo donde se realiza el servicio, domicilio del centro, título del servicio realizado, horario real de inicio y finalización del servicio, nombre y apellidos del personal a quién se releva, (en su caso), nombre y apellidos del personal que hace el relevo (en su caso), incidencias (en su caso), fecha y firma.
- Todo el personal de seguridad informará telefónicamente del comienzo y final de su servicio al servicio de seguridad de su delegación provincial de la Agencia Tributaria correspondiente, reportando cualquier novedad reseñable.
- La empresa adjudicataria tendrá en todo momento actualizadas las correspondientes comunicaciones y autorizaciones que ante la autoridad competente se le exijan, tanto a su empresa, como al servicio que presta a la AEAT. De las mismas, entregará copia a la persona designada por la AEAT. El coste económico que pudiera generar las comunicaciones o autorizaciones de la autoridad competente será asumido por la empresa adjudicataria del Contrato.
- La empresa de seguridad queda obligada a colaborar de forma activa en la realización de las actividades preventivas, caso de los simulacros y otras actividades formativas, que lleve a cabo la Agencia Tributaria en los centros donde se preste el servicio de vigilancia.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

- En general, aquellas funciones relacionadas con el servicio que puedan encomendarles la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. informadas por el Área de Seguridad, tendentes a la mejora del mismo.

#### h) **Servicio de atención de alarmas y custodia de llaves.**

Cuando se indique en el Anexo I del presente PPT, la empresa prestará el servicio de atención de alarmas y custodia de llaves, de los centros y edificios que estén conectados a Central Receptora de Alarmas de la AEAT (en adelante CRA-AEAT).

En el caso de que durante el plazo de ejecución del contrato o de sus prórrogas, se realice la conexión de nuevos centros o edificios a la CRA-AEAT, el adjudicatario vendrá obligado a prestar este servicio sin incremento de coste en el contrato.

Aquellos servicios de verificación personal de alarmas que lleven implícita su inspección interior, deberán ser realizados, como mínimo, por dos vigilantes de seguridad uniformados y en vehículo rotulado con anagrama de la empresa. El resto se prestará, como mínimo, por un vigilante de seguridad en las mismas condiciones de uniformidad.

El servicio de atención de alarmas consistirá en el desplazamiento inmediato de vigilantes de seguridad para hacer una verificación previa en el caso de salto de alarma en un centro o edificio del contrato.

La atención como se ha indicado será inmediata y el tiempo de desplazamiento del vigilante al lugar requerido será proporcional a la distancia existente.

Las solicitudes realizadas por la CRA-AEAT a la empresa adjudicataria deberán ser atendidas en los plazos de tiempo que a continuación se determinan, los cuales se considerarán siempre como máximos. Los plazos se contarán desde la llamada de aviso de la CRA-AEAT hasta la presencia de los vigilantes en el edificio o centro. De superarse los mismos se impondrá a la adjudicataria las penalizaciones recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<b>Distancia desde el municipio donde se ubica el centro de la AEAT hasta la capital de provincia</b>	<b>Tiempo máximo de respuesta</b>
Centros ubicados en la capital de provincia o Ceuta	<b>30 minutos</b>
Centros ubicados en la provincia a una distancia inferior a 80 Km. de la capital.	<b>1 hora</b>
Centros ubicados en la provincia a una distancia igual o superior a 80 Km. de la capital.	<b>1 hora y 15 minutos</b>

Para atender eficazmente este servicio, la empresa adjudicataria deberá disponer como mínimo de los siguientes medios:

- un vehículo por provincia.
- un retén de vigilantes en cada provincia de Andalucía Occidental y en la Ciudad Autónoma de Ceuta con disponibilidad 24 horas / 365 días al año.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

- una delegación o sucursal autorizada conforme a la Ley y el Reglamento de Seguridad Privada en cada una de las provincias de Andalucía Occidental y en la Ciudad Autónoma Ceuta durante todo el periodo de vigencia del contrato y sus posibles prórrogas.

Los avisos de alarma que se produzcan serán transmitidos por la CRA-AEAT a la empresa adjudicataria del servicio de vigilancia y el procedimiento de actuación será el siguiente:

- El adjudicatario deberá tener depositadas las llaves de los edificios en sobre cerrado y lacrado u otro medio que garantice su uso exclusivo para la prestación del servicio de atención de alarmas.
- En función del tipo de alarma (Intrusión, Incendio, fallo técnico, etc.), el personal de la empresa que acuda al aviso deberá cumplimentar lo dispuesto en la normativa vigente y tomar las precauciones necesarias antes de acceder a los edificios y cumplir las instrucciones que se hayan fijado al efecto por la Agencia Tributaria (como esperar a la Policía, a los usuarios del edificio, etc.).
- Se investigará el origen de la señal de alarma, ya sea para confirmarla o desestimarla y se obrará en consecuencia conforme a las instrucciones generales recibidas de la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. informadas por el Área de Seguridad. En el parte de la incidencia que realice, se indicará con detalle el/los elemento/s que originó la incidencia.
- Si es necesario (caso de haber quedado el edificio abierto), un vigilante deberá permanecer en el Centro o edificio hasta que se resuelva la situación.
- Una vez finalizada la actuación, el vigilante informará de la situación a la CRA-AEAT y las llaves volverán a quedar depositadas con las mismas garantías.
- La empresa deberá emitir, antes de 24 horas (48 horas en caso de fin de semana), el correspondiente informe de la intervención, el cual deberá ser enviado al Jefe Regional de Seguridad. El informe que se redacte a consecuencia de la incidencia deberá reseñar: hora de recepción de comunicación de CRA-AEAT, hora de llegada al edificio, hora de finalización del servicio, elementos que originaron la incidencia, resolución de la misma y estado en el que queda el edificio tras la actuación.
- La empresa de seguridad deberá revisar trimestralmente la operatividad de las llaves de todos los centros y edificios entregadas a principio de contrato por la AEAT, comunicando inmediatamente cualquier incidencia que se detecte al Responsable de la AEAT y al Jefe Regional de Seguridad.

El adjudicatario deberá justificar documentalmente y con todo detalle la cobertura del servicio de atención de alarmas y custodia de llaves en todos los centros de la AEAT, señalando los medios personales y materiales que lo realizarán, ubicación y procedimientos, según lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Los números de teléfono, tanto fijos como móviles, a los que la Central Receptora de Alarmas de la AEAT deba transmitir los avisos de alarma a atender, serán comunicados por el adjudicatario a la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. y al Jefe Regional de Seguridad de Andalucía Occidental y Ceuta, al menos una semana antes de la entrada en vigor del contrato.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

Cuando por cualquier circunstancia se deban producir modificaciones en la mencionada relación se deberá comunicar a las mismas personas sin dilaciones y antes de la entrada en vigor de aquellas.

Los vigilantes de seguridad que realicen el servicio de atención de alarmas deberán conocer, previamente a la asignación de los servicios:

- Los centros o edificios: accesos, llaves exteriores e interiores e instalaciones.
- Manejo de los sistemas de seguridad: intrusión, detección, extinción y alarma de incendios.
- Teléfonos de la Central Receptora de Alarmas de la AEAT.
- Los demás datos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio.

**i) Servicios extraordinarios e imprevistos y Servicio de Vigilancia y seguridad durante el desarrollo de la Campaña de Renta.**

Con la finalidad de cubrir necesidades imprevistas de servicio para cada inmueble incluidos en el Anexo I del PPT, se establece una “bolsa de horas para servicios no previstos y urgentes” que se incluye dentro del importe del contrato, facturable según el consumo que se realice de las mismas.

Los servicios que se prestarán con cargo a esta bolsa de horas serán aquellos servicios seguridad extraordinarios que surjan en los inmuebles incluidos en el anexo I, que excedan de los servicios ordinarios previstos para los mismos, y que sean de imposible previsión (ampliaciones horarias o de efectivos por obras, reparaciones, situaciones de desórdenes públicos, .... etc.) para protección de los inmuebles afectados y personas que los ocupan.

Con cargo a esta bolsa de horas se cubrirán indistintamente servicios de vigilancia y protección nocturnos, diurnos, laborables y festivos.

De igual forma, ante la imposibilidad de poder prever con exactitud las necesidades de vigilancia y protección que se generarán durante la Campaña de Renta, dicho servicio será incluido dentro de la bolsa de horas para servicios no previstos y urgentes.

Las horas máximas de la bolsa de horas para servicios no previstos y urgentes, incluida la Campaña de Renta, son 3.358 horas anuales, que serán facturadas conforme se haga uso de las mismas.

No obstante, en base a los consumos de horas de seguridad realizados durante el desarrollo de anteriores Campañas de Renta se estima que estas alcanzarán la cifra de 2.458 horas. Su importe se incluye dentro de los costes del contrato.

La empresa adjudicataria prestará los servicios de vigilancia y seguridad durante el desarrollo de la Campaña de Renta a realizar en los centros y edificios habilitados al efecto.

Los servicios en Campaña de Renta se entenderán complementarios a los servicios ordinarios de vigilancia y seguridad de los centros y edificios y su ejecución se ajustará a los procedimientos y prescripciones prevista en el presente Pliego.

El servicio de vigilancia y seguridad durante el desarrollo de la Campaña de Renta, se realizará en los edificios habilitados mediante horas de vigilancia sin armas en horario laboral diurno. Las

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

horas de vigilancia y seguridad se entenderán de trabajo efectivo en el centro, sin contar los desplazamientos a los diferentes centros donde se deban prestar los servicios.

El servicio comprende el máximo de horas de vigilancia y seguridad sin armas para todo el desarrollo de la Campaña de Renta que se desglosan a continuación, cuyo importe se incluye dentro del contrato:

Descripción	Servicio a prestar	Horario	Horas
Campaña de Renta Andalucía Occidental	1 Vigilante no armado	Laboral diurno	2.245,00
Campaña de Renta Ceuta	1 Vigilante no armado	Laboral diurno	213,00

La ejecución de los servicios se adaptará al desarrollo de la Campaña de Renta, siendo las horas previstas máximas, sin que suponga ningún compromiso para la AEAT alcanzar dicha cifra. En cualquier caso, se abonarán exclusivamente los servicios efectivamente prestados.

La Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E., determinará los centros y edificios donde se desarrollará la Campaña de Renta y la distribución de las horas de vigilancia y seguridad entre los mismos. Al efecto realizará la Planificación inicial de los servicios a prestar durante la Campaña de Renta que será comunicada al adjudicatario como mínimo quince días antes del inicio de dicha Campaña.

El adjudicatario deberá entregar a la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. relación nominativa del personal que prestará los servicios de vigilancia y seguridad durante la Campaña de Renta y los datos de dicho personal (nombre, antigüedad, experiencia, fotografía, fotocopia título vigilante, cursos de seguridad, etc.).

Las instrucciones, órdenes sobre horarios, así como las incidencias o cualquier otra comunicación en relación con la ejecución del servicio se transmitirán al responsable designado por la empresa adjudicataria, según lo previsto en el presente pliego.

La Planificación inicial de los servicios durante la Campaña de Renta podrá variar, según las necesidades de la AEAT, modificando los centros o incrementando o disminuyendo los servicios requeridos para un centro y sin superar el máximo de horas totales. Todas las modificaciones deberán comunicarse al adjudicatario con una antelación de 48 horas, por los Responsables de la AEAT para el contrato.

Los horarios de comienzo y final de cada uno de los servicios, le será comunicado a la Empresa con un plazo de antelación de 48 horas, por los Responsables de la AEAT para el contrato.

En el caso de que por circunstancias excepcionales se estime conveniente suspender el servicio de seguridad en algún inmueble o instalación ya sea por abandono definitivo del edificio, o por desocupación temporal por causas excepcionales o por cualquier otra circunstancia ajena a la AEAT, las horas de vigilancia no realizadas minorarán la factura mensual del contrato y, si así se considerase, engrosarán la bolsa de horas antes citada, facturándose conforme se haga uso de las mismas.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

### 3.1.2. ESPECIFICACIONES RELATIVAS AL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.

#### a) Principios de actuación

Los vigilantes de seguridad realizarán sus funciones con actitud positiva, buena educación y amabilidad, en su trato con empleados públicos y visitantes, así como de conformidad con las disposiciones normativas sectoriales aplicables.

Los vigilantes de seguridad seleccionados para los servicios deberán conocer:

- Las instalaciones y sus peculiaridades.
- Órdenes del servicio.
- La ubicación de llaves del edificio/s en los que prestaren servicio.
- El funcionamiento de: los sistemas de seguridad, extinción/detección de incendios, CCTV y sistemas de megafonía y telefonía instalados en el edificio.
- Lista de teléfonos de emergencia y de servicios auxiliares (Bomberos, Policía, Protección Civil, Centros Sanitarios más cercanos, etc....) de todos los centros y edificios. La empresa adjudicataria se ocupará de facilitárselos y actualizarlos periódicamente.
- Horarios y cuadrantes.
- Procedimientos de información.
- La utilización de equipos y programas informáticos que utilicen en el desarrollo a nivel de usuario.
- Los demás datos necesarios para la correcta prestación del servicio.

En aquellos edificios con dos o más turnos, el personal deberá estar presente con la antelación necesaria para dar y recibir novedades, correctamente uniformados y dispuestos antes de la hora de inicio del servicio.

Se prohíbe al personal de vigilancia el uso de objetos o equipos que, a juicio de la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E., pudieran reducir su rendimiento y atención.

En el caso de incumplimiento de los principios de actuación indicados en este pliego por parte del personal asignado o por causa justificada que afecte al correcto funcionamiento del servicio, la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. podrá exigir al adjudicatario la sustitución de dicho personal mediante comunicación dirigida a la empresa. La empresa dispondrá de quince días naturales para llevar a cabo la sustitución. Cuando la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. estime el caso de especial gravedad la sustitución será inmediata.

La Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. podrá exigir a la empresa adjudicataria la asignación de turnos específicos para el personal de seguridad que deberá realizarse en el plazo máximo de una semana. Asimismo, se podrá rotar el personal de vigilancia entre los diferentes centros de la AEAT ubicados en un mismo municipio al objeto de que el personal conozca todas las instalaciones y centros. Antes de iniciar cualquier rotación deberá ser autorizada previamente por la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. previa presentación del correspondiente calendario y personal afectado.

#### b) Equipamiento y uniformidad

Los vigilantes de seguridad deberán lucir únicamente el uniforme y los distintivos aprobados por el Ministerio del Interior. Estos últimos deberán estar visibles en todo momento.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

El adjudicatario dotará a los vigilantes de seguridad del vestuario y de los elementos previstos en la normativa sectorial y de todos aquellos que fueran necesarios para la eficaz prestación del servicio y cuidarán que su imagen externa sea la más conveniente.

Adicionalmente a los medios exigidos en la normativa vigente, en todo caso, la empresa adjudicataria deberá dotar a cada vigilante de un chaleco reflectante de alta visibilidad homologado y un silbato.

El equipamiento incluido en el presente epígrafe será exigible sin coste alguno para la AEAT.

### c) **Sustitución del personal**

Dado que es esencial que el personal de vigilancia conozca las instalaciones y al personal de los centros y edificios para cumplir eficazmente su cometido, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, el adjudicatario procurará la mayor estabilidad posible en el equipo asignado.

La sustitución permanente de algún vigilante solo podrá realizarse por causa justificada y deberá comunicarse formalmente con veinte días de antelación adjuntando los datos del personal de nueva incorporación (nombre, antigüedad, experiencia, fotografía, fotocopia título vigilante, cursos de seguridad, etc.), por el medio que establezca la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. quien, en caso de entender que no concurre causa justificada para la sustitución lo comunicará a la empresa, motivadamente. En todo caso, el perfil del sustituto deberá coincidir con el del personal sustituido.

La empresa adjudicataria se compromete a la sustitución de cualquier baja o ausencia que puedan producirse entre los vigilantes asignados al servicio. Con carácter general dicha sustitución será inmediata; no obstante, cuando la baja se produzca por una causa imprevisible, el tiempo máximo para la sustitución será de dos horas, cuando se trate de servicios críticos, y de cuatro horas cuando no lo sean.

Se entenderá que un servicio es crítico cuando su falta de prestación interfiera de forma directa y grave con el funcionamiento del edificio o de los servicios administrativos en él ubicados.

El adjudicatario deberá entregar a la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. y a al Jefe Regional de Seguridad, relación nominativa del personal que realizará las sustituciones y los datos de dicho personal (nombre, antigüedad, experiencia, fotografía, fotocopia título vigilante, cursos de seguridad, etc.) con una antelación mínima de 15 días antes de su incorporación. La Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. deberá autorizar dicha relación nominal previo informe del Jefe Regional de Seguridad. Los vigilantes sustitutos deberán estar autorizados antes de iniciar la prestación de los servicios.

La empresa adjudicataria actualizará y remitirá mensualmente la lista de sustitutos de cada provincia a los responsables del contrato por parte de la AEAT.

Los cambios puntuales del personal asignado al servicio se comunicarán por escrito al responsable de la AEAT al menos con 72 h. de antelación para su autorización. No obstante, la documentación de los vigilantes sustitutos, si son nuevos, debe haberse tramitado con 15 días de antelación, según lo previsto en el párrafo anterior.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

El adjudicatario deberá establecer un periodo de prácticas para el vigilante sustituto en el puesto de trabajo que vaya a desempeñar, por un periodo de tiempo no inferior a 10 horas en dos días consecutivos. Estas prácticas correrán a cargo del adjudicatario.

La empresa adjudicataria comunicará previamente la realización de las prácticas por parte de los nuevos vigilantes autorizados.

No se permitirá la entrada en los edificios al personal que no esté autorizado previamente por la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E.

En todo caso, corresponderá a la empresa contratista acreditar el cumplimiento de las obligaciones de sustitución, en los términos exigidos en este Pliego.

#### d) **Formación**

El adjudicatario deberá garantizar que el personal adscrito al contrato cuente con la formación exigida en las disposiciones normativas sectoriales de aplicación, así como que reciba la formación de reciclaje exigida por dichas disposiciones durante la ejecución del contrato.

El personal adscrito al contrato deberá conocer perfectamente las técnicas de manipulación de los diferentes medios técnicos puestos a su disposición para el servicio, estando en posesión de la certificación de haber realizado el correspondiente curso, con una antigüedad máxima de dos años. En el caso de que la certificación tuviera una antigüedad mayor, el personal afectado deberá contar con certificación de haberse reciclado en dicho periodo.

La obligación indicada en el párrafo anterior de contar con formación con una antigüedad menor de 2 años afecta a: curso teórico-práctico de protección contra incendios, curso de primeros auxilios, curso de manejo de equipos de rayos X y curso de manejo de arcos detectores de metales.

En particular, en los edificios en los que haya instalados equipos de seguridad (equipos radiológicos, arcos detectores de metales, radiotransmisores, etc.) los vigilantes de seguridad allí destinados tendrán la experiencia probada en la utilización de dichos equipos y la formación técnica suficiente (cursos de explosivos, de identificación de correo sospechoso, procedimientos y equipos).

Además, el plan de formación deberá incluir, necesariamente, y como contenido mínimo, formación en materia de primeros auxilios, uso de desfibriladores (que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 365/2009, o norma que lo modifique o sustituya, y en la legislación autonómica vigente derivada de dicho Real Decreto) y prevención y extinción de incendios (incluso prácticas con mangueras y extintores). Asimismo, deberá incluir la formación necesaria para asegurar que el personal conoce los Planes de Emergencia y Evacuación de los inmuebles donde presten servicios y el manejo de las sillas de evacuación.

En el plazo de dos meses desde la formalización del contrato, el adjudicatario informará a la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. y al Jefe Regional de Seguridad, sobre el calendario del plan de formación, del contenido de los cursos, del profesorado que los impartirá y del resto de aspectos que la empresa considere conveniente.

En los seis meses siguientes a la presentación del calendario de formación, los cursos de formación incluidos en el mismo deberán haberse impartido a todo el personal adscrito al contrato.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

Una vez finalizada la formación, el adjudicatario deberá entregar a la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. y al Jefe Regional de Seguridad la documentación acreditativa de la impartición de los cursos y una relación de los trabajadores que los hayan superado con indicación del aprovechamiento.

En todo caso, concluida la impartición de los cursos de formación el resultado deberá ser el cumplimiento de las prescripciones exigidas en los apartados anteriores.

En el caso de que el adjudicatario no cumpliera con las previsiones anteriores, se aplicarán las disposiciones previstas para supuestos de incumplimiento del contrato en el PCAP

El adjudicatario deberá sustituir al personal que no hubiera superado la formación a que se refiere este epígrafe por personal que cuente con la formación exigida.

En todo caso, corresponderá al adjudicatario acreditar el cumplimiento de las obligaciones de formación en los términos exigidos en el presente Pliego.

### **3.1.3. ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LOS MEDIOS TÉCNICOS ASIGNADOS AL SERVICIO.**

El adjudicatario asignará durante el primer mes de ejecución del contrato los siguientes equipos y elementos:

- Las linternas que sean necesarias para la prestación del servicio, así como los recambios y baterías que garanticen su uso en todo momento. Como mínimo cada edificio o centro deberá disponer de dos linternas con una potencia de 10 vatios.
- Un mínimo de un vehículo por provincia.
- Un carro con espejo e iluminación incorporada para inspección de bajos de vehículos por cada edificio o centro con garaje o zona de aparcamiento.
- Un detector manual de metales, tipo espada, por acceso peatonal en cada uno de los edificios o centros en los que exista servicio de seguridad para el control de visitas.
- Un teléfono móvil y un botiquín de primeros auxilios en cada uno de los edificios o centros con servicio de vigilantes.
- Mascarillas con válvula unidireccional anti-retorno de seguridad para la realización de maniobra de reanimación respiratoria. Dos por cada vigilante.
- Dos radiotransmisores por cada vigilante de servicio, en base al turno con mayor número de vigilantes. Deberá hacer también provisión de los recambios y equipos de reserva suficientes para la no interrupción del servicio.
- Un chaleco reflectante de dotación para cada vigilante.
- Una máscara antigás con su correspondiente filtro por edificio. En aquellos edificios donde preste servicio más de un vigilante, se proporcionará tantas máscaras y filtros como vigilantes haya por turno de servicio.
- Material de escritorio y papelería necesario para la elaboración y archivo de los partes de servicio, informes y demás actos administrativos derivados del mismo.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

De los medios anteriormente mencionados, se tendrá en cuenta su necesaria homologación y, caso de no ser nuevos, tendrán una antigüedad menor de 2 años.

Las medidas incluidas en este epígrafe serán exigibles sin coste alguno para la Agencia Tributaria.

Los vigilantes de seguridad cuidarán de que los equipos y elementos depositados en los armarios de seguridad estén ordenados y en perfectas condiciones de uso, incluyendo las recargas de baterías.

Durante la ejecución del contrato, la empresa deberá prestar el asesoramiento técnico que le sea requerido por los Representantes de la AEAT, los Responsables de la AEAT para el seguimiento del contrato y al Jefe Regional de Seguridad en relación con la ejecución del contrato.

### 3.2. SERVICIOS AUXILIARES

El personal dedicado a la prestación de servicios auxiliares estará sujeto a la siguiente normativa aplicable:

- Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio Colectivo particular de empresa, sí lo hubiere (o Convenio Colectivo del Sector de Servicios Auxiliares cuando se apruebe).
- Disposición adicional primera (actividades excluidas) del Real Decreto 2364/1994 de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, en lo referente, a actividades que quedan fuera del ámbito de aplicación del propio Reglamento y que serán realizadas por personal distinto del de seguridad privada.

Asimismo, este personal estará sujeto a todas las exigencias del presente pliego y del PCAP en relación con la protección de datos, prevención de riesgos laborales y uso de edificios.

Los servicios auxiliares se someterán a lo establecido en el presente epígrafe.

En el Anexo I se especifican los datos de horario de los servicios auxiliares en los centros y edificios objeto del presente contrato. Durante la ejecución del contrato, la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. podrá transferir horas de servicios auxiliares entre edificios de una misma Delegación provincial, durante el tiempo preciso para solucionar la situación que haga necesario este reajuste. En caso de que la reasignación tenga carácter permanente, se estará a lo dispuesto en el PCAP.

La empresa adjudicataria se compromete a cubrir toda ampliación de servicio que con carácter extraordinario fuese solicitada por la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E., siempre que esta se solicite con una antelación de 24 horas. La empresa procurará atender los servicios extraordinarios que se requieran con menor antelación, siempre que ello fuera posible.

En ningún caso podrán desempeñar tareas que la legislación sectorial aplicable reserve a los vigilantes de seguridad, conforme a la normativa de seguridad privada.

La prestación de servicios auxiliares incluye las siguientes funciones:

#### 3.2.1. ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LAS FUNCIONES DE SERVICIOS AUXILIARES

##### a) Portería

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

Apertura y cierre de puertas y accesos a las instalaciones.

Control de accesos de vehículos y visitas autorizados por medios manuales o informáticos.  
Información sobre la localización de dependencias o persona a visitar.

Recepción de visitantes siempre que no existan sistemas de seguridad. Orientación y acompañamiento de visitantes.

Recogida y custodia de bultos o enseres cuando no conlleven desarrollo de funciones de control interior de los mismos.

Control y advertencia de acceso a zonas de acceso restringido.

Custodia de las llaves y demás equipos auxiliares que le sean entregados para el desarrollo de su cometido.

Conexión y desconexión de luces a las horas que se indiquen, así como el sistema de calefacción y/o aire acondicionado.

Velar por las instalaciones a su cargo y por lo que en ellas exista.

Interesarse de forma continuada por el estado de conservación y funcionamiento de las distintas instalaciones y/o servicios del centro o edificio que no sean de seguridad, especialmente las de agua, electricidad, depósito de combustible, alumbrado, climatización, controlando el estado de estas e informando de las anomalías observadas al Responsable del centro.

En los casos en que así se determine, sacar los cubos de basura para su recogida y devolverlos posteriormente a su ubicación correspondiente.

Aviso a los servicios de emergencia o al Responsable del centro, cuando fuera necesario.

#### **b) Tareas complementarias**

Atención de la centralita telefónica. Recogida de correspondencia y paquetería y su entrega en el Registro del órgano gestor o lugar que se indique.

Aquellas otras que, dentro del ámbito de competencias de personal auxiliar, le sean encomendadas.

### **3.2.2. ESPECIFICACIONES RELATIVAS AL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO**

Los auxiliares deberán ir uniformados, de forma claramente diferenciada de los vigilantes de seguridad, y provistos de los medios de comunicación necesarios para la realización de sus funciones, sin que en ningún caso puedan usar o portar armas y siempre en el interior de los edificios o sus anexos.

El personal asignado al servicio deberá poseer el adecuado nivel de formación y capacitación específica para el desarrollo del servicio en óptimas condiciones, impartiendo el adjudicatario los cursos de formación necesarios.

Asimismo, deberá conocer el manejo y la conservación de los medios técnicos puestos a su disposición para una mejor realización del servicio encomendado.

Todo el personal auxiliar informará telefónicamente del comienzo y final de su servicio al servicio de seguridad de su delegación provincial de la Agencia Tributaria correspondiente, reportando cualquier novedad reseñable.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

Dado que es esencial que el personal auxiliar conozca las instalaciones y al personal de los centros y edificios para cumplir eficazmente su cometido, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, el adjudicatario procurará la mayor estabilidad posible en el equipo asignado.

La sustitución permanente de algún auxiliar solo podrá realizarse por causa justificada y deberá comunicarse formalmente con veinte días de antelación adjuntando los datos del personal de nueva incorporación (nombre, antigüedad, experiencia, fotografía, etc.), por el medio que establezca la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. quien, en caso de entender que no concurre causa justificada para la sustitución lo comunicará a la empresa, motivadamente. En todo caso, el perfil del sustituto deberá coincidir con el del personal sustituido.

La empresa adjudicataria se compromete a la sustitución de cualquier baja o ausencia que puedan producirse entre los auxiliares asignados al servicio. Con carácter general dicha sustitución será inmediata; no obstante, cuando la baja se produzca por una causa imprevisible, el tiempo máximo para la sustitución será de dos horas, cuando se trate de servicios críticos, y de cuatro horas cuando no lo sean.

Se entenderá que un servicio es crítico cuando su falta de prestación interfiera de forma directa y grave con el funcionamiento del edificio o de los servicios administrativos en él ubicados.

El adjudicatario deberá entregar a la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. relación nominativa del personal que realizará las sustituciones y los datos de dicho personal (nombre, antigüedad, experiencia, fotografía, etc.) con una antelación mínima de 15 días antes de su incorporación.

Los cambios puntuales del personal asignado al servicio se comunicarán por escrito al responsable de la AEAT al menos con 72 h. de antelación para su autorización. No obstante, la documentación de los auxiliares sustitutos, si son nuevos, debe haberse tramitado con 15 días de antelación, según lo previsto en el párrafo anterior.

El adjudicatario deberá establecer un periodo de prácticas para el auxiliar sustituto en el puesto de trabajo que vaya a desempeñar, por un periodo de tiempo no inferior a 4 horas en 1 día. Estas prácticas correrán a cargo del adjudicatario.

La empresa adjudicataria comunicará previamente la realización de las prácticas por parte de los nuevos auxiliares autorizados.

No se permitirá la entrada en los edificios al personal que no esté autorizado previamente por la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E.

En todo caso, corresponderá a la empresa contratista acreditar el cumplimiento de las obligaciones de sustitución, en los términos exigidos en este Pliego.

#### **4. PRESCRIPCIONES COMUNES A TODOS LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO: COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD.**

##### **4.1. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS**

La empresa adjudicataria deberá designar un responsable del contrato, ubicado de forma estable en el ámbito territorial de Andalucía Occidental que coordinará y supervisará directamente todos

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

los servicios del contrato y que será el interlocutor único con los Representantes de la AEAT, los Responsables de la AEAT para el seguimiento del contrato y al Jefe Regional de Seguridad. Deberá visitar todos los centros durante el primer mes de contrato. Será el responsable de gestionar directamente con los vigilantes y auxiliares todos los centros de la AEAT las incidencias que se produzcan en los servicios y de atender todas las solicitudes de los Responsables de la AEAT. Su disponibilidad será permanente. Dispondrá de capacidad para desplazarse a todos los centros, en caso necesario. Deberá contar con la habilitación de Jefe/Director de Seguridad expedida por el Ministerio del Interior y experiencia mínima de 3 años como tal.

Dicho responsable realizará, entre otros, los siguientes cometidos:

- Velará por la correcta realización del trabajo que desempeña el personal encargado de la ejecución del contrato, (Inspectores, jefes de equipo, vigilantes, auxiliares y acudas) e impartirá las órdenes e instrucciones que sean necesarias en relación con el servicio contratado. Supervisará el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tenga encomendadas. Asimismo, trasladará al personal que preste los servicios las instrucciones de la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E., informadas por el Área de Seguridad, para su cumplimiento.
- Organizará el régimen de vacaciones o permisos del personal e informará por escrito sobre los mismos, así como sobre cualquier otro ajuste o sustitución del personal (vigilantes y auxiliares) a los Responsables de la AEAT para el seguimiento del contrato y al Jefe Regional de Seguridad.
- Dará cuenta, de manera inmediata, a los Responsables de la AEAT para el seguimiento del contrato y al Jefe Regional de Seguridad, de cuantas incidencias se observen en la prestación de los mismos, adoptando las medidas necesarias para su subsanación.
- Dispondrá de un teléfono móvil, por cuenta de la empresa contratista, donde pueda ser localizado en cualquier momento dentro y fuera de su jornada laboral, en caso de que fuera necesario.
- Resolverá en primera instancia las contingencias de seguridad que acontezcan en los edificios objeto del contrato previo informe de las mismas a los Responsables de la AEAT para el seguimiento del contrato y al Jefe Regional de Seguridad que le comunicarán la forma adecuada de proceder ante la incidencia.
- Conocerá perfectamente el manejo de los distintos medios y sistemas de seguridad implantados en los distintos centros objeto del contrato.

Su sustitución por decisión de la empresa será comunicada a la AEAT con una antelación mínima de 15 días. La persona sustituta deberá cumplir los requisitos indicados arriba.

Todos los servicios, serán inspeccionados con la periodicidad mínima semanal, al igual que los servicios o refuerzos extraordinarios que se presten destinando un mínimo de quince minutos a cada inspección y se efectuarán cada semana variando los días, horas y turnos. Para ello designará a los inspectores que considere, de acuerdo con la normativa de Seguridad Privada. Los Responsables de la AEAT para el seguimiento del contrato y al Jefe Regional de Seguridad podrán exigir la realización de inspecciones urgentes ante situaciones de especial gravedad. La empresa comunicará previamente los datos personales y de contacto de los inspectores; asimismo, informará con antelación de cualquier sustitución.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

Todos los turnos de servicio serán inspeccionados con una periodicidad mínima de dos veces semanales. De igual forma los servicios o refuerzos extraordinarios deberán ser inspeccionados al menos una vez al mes en cada uno de sus turnos.

A cada inspección se le dedicará el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de las funciones y cometidos. En cualquier caso, se dedicarán un mínimo de quince minutos y se efectuarán variando los días y las horas.

La empresa dotará al encargado de llevar a cabo las inspecciones de los medios adecuados para poderse desplazar a los diferentes edificios afectos al contrato. Asimismo, deberá contar con medios de comunicación adecuados para comunicarse, en caso necesario, con los diferentes servicios de seguridad de los edificios e instalaciones afectos al contrato.

Toda inspección de un servicio deberá realizarse con una diferencia horaria de al menos 13 horas respecto de la anterior. Todas las inspecciones realizadas en un margen de tiempo menor al especificado no se computarán.

Todas las inspecciones deberán quedar documentadas dejando constancia por escrito de las realizadas en cada centro. Antes del día 5 de cada mes, la empresa contratista presentará a los responsables de la AEAT para el seguimiento del contrato y al Jefe Regional de Seguridad, un informe-resumen mensual sobre las inspecciones realizadas el mes anterior y sus resultados.

En los inmuebles en los que exista más de un vigilante asignado al servicio en el mismo turno, uno de ellos deberá ejercer como responsable del servicio.

La Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E determinará el procedimiento de coordinación a seguir con la empresa adjudicataria, la documentación que deberá ser cumplimentada por la empresa para el correcto seguimiento del servicio y de sus incidencias, la periodicidad con que la misma deberá llevarse a cabo y cuantas otras medidas se consideren necesarias.

La empresa adjudicataria estará obligada a asumir con sus propios medios el trabajo administrativo de coordinación (inspecciones, cuadrantes, instrucciones, etc.) que la ejecución del servicio demande.

En el caso de incumplimiento por el personal designado por la empresa adjudicataria para ejercer las funciones de coordinación a que se refiere el presente epígrafe, o por causa justificada que afecte al correcto funcionamiento del servicio de coordinación, **la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E** podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de dicho personal, mediante la comunicación dirigida a la empresa adjudicataria. La empresa dispondrá de quince días naturales para llevar a cabo la sustitución. Cuando la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. estime el caso de especial gravedad la sustitución será inmediata.

El licitador podrá presentar en su oferta una mejora correspondiente a visitas del responsable del contrato a los centros y elaboración de informe técnico.

Dicha mejora consiste en la realización por parte del responsable de la empresa para el contrato de visitas técnicas a los centros donde se presten los servicios de vigilancia y de auxiliares. Dicho responsable elaborará un informe técnico que analizará los aspectos recogidos en el Anexo III del PPT. Cada visita durará un máximo de 7 horas, incluido el tiempo de desplazamiento. En una misma visita se podrá incluir más de un centro hasta completar el plazo indicado. Los medios para realizar las visitas y gastos correrán a cargo de la empresa.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

#### 4.2. COMUNICACIONES

La AEAT informará detalladamente al adjudicatario de cualquier deficiencia que observase en la prestación del servicio por medios que dejen constancia de la misma, preferiblemente utilizando el correo electrónico.

El adjudicatario deberá comunicar inmediatamente cualquier incidencia que se presentará en la ejecución del servicio a los Responsables de la AEAT y al Jefe Regional de Seguridad.

El adjudicatario deberá cumplir las instrucciones dictadas por la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E. como representante para el contrato según lo previsto en la cláusula 6 del presente pliego y, en su caso, deberá elevarle las consultas y dudas sobre la ejecución, que se pudieran plantear, con carácter previa a la toma de decisiones.

Los responsables de la AEAT para el contrato supervisarán la correcta ejecución con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada en los términos descritos en el presente Pliego.

Las comunicaciones entre los responsables del adjudicatario y los responsables de la AEAT y Jefes Regional de Seguridad serán permanentes y por medios que dejen constancia de las mismas, preferiblemente utilizando el correo electrónico. Al efecto, el adjudicatario designará una cuenta de correo electrónico a la entrada en vigor del contrato.

#### 4.3. CONTROL DE CALIDAD E INSPECCIÓN

La administración establecerá procedimientos de control interno o externos para verificar el correcto funcionamiento del servicio prestado conforme a las prescripciones exigidas en el presente PPT.

El control e inspección de la AEAT se extenderá a todos los aspectos relativos al contenido del servicio, al cumplimiento de las cláusulas y prescripciones de los correspondientes pliegos y al correcto funcionamiento del servicio prestado, comprendiendo, entre otras, las siguientes facultades:

- a) Control de presencia con el fin de comprobar la efectiva prestación del servicio por el adjudicatario, estableciendo los sistemas de control que estime oportunos para verificar que el personal y/o las horas trabajadas coinciden con la realidad.
- b) Gestión de las incidencias y agilidad de la comunicación con todos los niveles de la empresa.
- c) Tiempo de respuesta de situaciones de alarma. Para el control del tiempo de respuesta se utilizará los tiempos registrados por el Centro Nacional de Alarmas de la AEAT (CRAAEAT).
- d) Tiempo de respuesta en las sustituciones de personal.
- e) Requerir del adjudicatario los informes o documentos que considere necesarios relacionados con la prestación del servicio.
- f) Imagen y presencia del personal que presta servicio y trato adecuado del mismo con trabajadores y usuarios de las instalaciones.
- g) Efectuar comprobaciones sobre calidad del trabajo, comportamiento o uso correcto de los documentos y bienes confiados.
- h) Realizar encuestas sobre la calidad y grado de satisfacción del servicio.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

- i) Corrección y puntualidad en la elaboración y presentación de los informes relacionados con la prestación del servicio y con las incidencias acaecidas durante el mismo.

El adjudicatario estará obligado a aceptar las medidas que la Administración adopte para conocer en todo momento la idoneidad técnica de las personas adscritas al contrato y para comprobar la correcta ejecución de las prestaciones exigidas en los términos descritos en el presente PPT.

Corresponde al Órgano de Contratación la implantación de las medidas de control en materia de acceso a los edificios e instalaciones, seguridad en los mismos y comprobación y seguimiento de la prestación de los servicios mediante partes de trabajo, actas, etc. o cualquier otro medio que se considere adecuado. Con dicho objeto, se facilitará al responsable de la empresa adjudicataria las tarjetas de personal externo que den acceso al edificio, para su distribución al personal a su cargo, y que permitan realizar el correspondiente marcaje de control de entrada y salida del edificio como usuario externo, realizándose las Altas correspondientes al inicio de la prestación, y las correspondientes Bajas al final de su vigencia.

En el supuesto de personal no adscrito únicamente a un centro determinado, por realizar los trabajos en varios, si debido a esta causa no fuera posible u operativo la utilización de las tarjetas de personal externo que dan acceso a los edificios, la empresa adjudicataria comunicará la planificación y distribución mensual de los trabajos de dicho personal a los Responsables de la AEAT para el seguimiento del contrato y al Jefe Regional de Seguridad. La comunicación se realizará por correo electrónico con diez días naturales de antelación al inicio del mes correspondiente y comprenderá todos los centros donde se preste el servicio.

#### **4.4. PROTECCIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS**

La empresa adjudicataria está obligada a conocer y cumplir la legislación vigente en materia de Medio Ambiente.

Será causa de prohibición para contratar, haber sido condenada la empresa licitadora mediante sentencia firme por delitos contra el medio ambiente. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse constar por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

El adjudicatario tratará en la medida de lo posible minimizar cualquier impacto medioambiental asociado a la actividad realizada. Es responsabilidad de la empresa velar por la reducción y minimización de residuos y del consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas, etc.), adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia y respetar el cumplimiento de la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos, previendo cualquier tipo de molestias al entorno.

Además, deberá colaborar con las recomendaciones y compromisos de la AEAT en esta materia.

El adjudicatario está obligado a comunicar a la AEAT cualquier riesgo medioambiental provocado por emisiones a la atmósfera, vertidos líquidos, la generación de residuos o la liberación de sustancias agresivas para el medio ambiente que puedan producirse como consecuencia de la actividad realizada, así como los debidos a accidentes o incidentes.

El adjudicatario asume plenamente la responsabilidad por las emisiones, vertidos y residuos generados en el desarrollo de su actividad, o como consecuencia de accidentes o incidentes.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

Cualquier posible coste que pueda generarse a la AEAT por esta razón será repercutido al adjudicatario incluyendo todos los conceptos.

Cualquier situación de riesgo ambiental se comunicará a los Responsables de la AEAT para el seguimiento del contrato y al Jefe Regional de Seguridad y se acatarán en todo momento las directrices marcadas por éste para solventar la situación acaecida.

## **5. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

### **5.1. Certificados.**

Los licitadores deberán disponer de las habilitaciones, licencias o permisos legalmente necesarios que precisen las actividades objeto del contrato, ya sean de carácter estatal, autonómico o local, acreditándose esta circunstancia mediante la aportación de los correspondientes certificados emitidos por la autoridad competente.

En concreto, los licitadores deberán presentar certificación acreditativa de estar inscritas en el Registro de Empresas de Seguridad del Ministerio del Interior, con ámbito Estatal o Regional para la Comunidad Autónoma de Andalucía y para la Ciudad Autónoma de Ceuta y como mínimo en los apartados de Vigilancia y protección de bienes y explotación de Centrales de alarma y servicio de atención de alarmas, acuda y custodia de llaves del Reglamento de Seguridad Privada.

### **5.2. Prevención de Riesgos Laborales y coordinación de actividades empresariales**

El adjudicatario estará obligado a cumplir las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, y resto de normativa aplicable, siendo responsable de su adecuada puesta en práctica, así como de las consecuencias que se deriven de su incumplimiento, tanto en lo que se refiere a la propia empresa como en lo referente al personal a su cargo o a los servicios contratados.

La empresa adjudicataria deberá aportar la documentación que se le solicite para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.

En este sentido se formalizará el Documento de Coordinación de Actividades Empresariales (Modelo 1), entre el responsable designado por la AEAT y el representante del adjudicatario antes de la entrada en vigor del contrato.

Antes del inicio de la actividad, la AEAT suministrará a la empresa contratista la información indicada en el Modelo 1A del presente Pliego.

Así mismo antes del inicio de la actividad la AEAT exigirá a la empresa contratista y, en su caso, subcontratistas, que acrediten por escrito la información indicada en el Modelo 1B del presente Pliego.

En caso necesario y según la normativa en PRL, la empresa externa deberá designar a una o más personas como encargadas de la coordinación de las actividades preventivas, en cumplimiento de los artículos 11.g, 12.3 párrafo 2º y 13 del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

La información relativa a los riesgos se volverá a recabar cuando se produzca un cambio en la actividad del contratista que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

La empresa contratista deberá comunicar de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o a la seguridad tanto de sus trabajadores como de los de otras empresas o de la titular del edificio.

Las empresas externas, con independencia de las obligaciones y de los trámites necesarios en relación con los accidentes de sus trabajadores que exige la legislación vigente, deberán:

- Notificar a los Responsables de la AEAT para el seguimiento del contrato y al Jefe Regional de Seguridad, en el plazo de 24 horas, los accidentes con y sin baja producidos mientras sus trabajadores lleven a cabo los servicios contratados en la AEAT. Los graves o mortales se comunicarán en el momento de conocerse.
- Realizar la oportuna investigación de los incidentes y accidentes con la mayor rapidez posible y remitir copia de la misma a los citados responsables.

### 5.3. Responsabilidad del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable de la calidad de los trabajos y de las consecuencias que se deriven para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario estará obligado a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a personas o bienes por su culpa o negligencia o por haber dejado de tomar las precauciones pertinentes en la ejecución de los trabajos contratados.

### 5.4. Cesión y subcontratación de la prestación

El adjudicatario no podrá ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones derivadas del contrato, sin autorización expresa y escrita del Órgano de Contratación, que se reserva el derecho de requerir la justificación documental administrativa, técnica o curricular que estime pertinente sobre las empresas subcontratadas.

La cesión del contrato se regulará según lo dispuesto en el artículo 214 de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El contratista someterá la celebración de subcontratos a los requisitos que determina el artículo 215 de la LCSP. El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Órgano de Contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

La infracción de las condiciones anteriores podrá dar lugar a la imposición al contratista de las penalidades prevista en dicho art. 215.

El contratista está obligado a realizar los pagos a subcontratistas y suministradores de acuerdo con lo establecido en el artículo 216 de la LCSP.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

Las empresas subcontratistas deberán disponer de las autorizaciones y homologaciones emitidas por los organismos oficiales o deberán estar inscritas en los correspondientes Registros Públicos Oficiales, en caso de que la prestación objeto de subcontratación exija dicha habilitación.

### 5.5. Relación laboral con los trabajadores.

El adjudicatario aportará los medios humanos necesarios para la prestación y cuidará que el personal asignado posea los permisos y autorizaciones necesarios para desempeñar su actividad profesional, la capacidad técnica, formación, la experiencia y el nivel profesional precisos para cubrir las necesidades que se deriven del contrato.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario, debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales y con las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista, así como de los derechos adquiridos por las plantillas. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre la Prevención de Riesgos Laborales por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la Agencia Tributaria.

Corresponderá a la empresa adjudicataria todos los asuntos relacionados con la relación laboral con sus empleados: negociación y pago de los salarios a los miembros del equipo; concesión a los mismos de permisos, licencias y vacaciones; gestión de las sustituciones, respetando la cobertura de los servicios exigida e informando de ello a **la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E.**; vigilancia del efectivo cumplimiento por parte de este personal de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, de Seguridad Social y en general de todas las que legalmente les correspondan.

El contratista se subrogará en el personal existente al cambio del contrato anterior, y deberá entregar a **la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E.** relación nominativa del personal que realizará la prestación de los servicios y los datos de dicho personal (nombre, antigüedad, experiencia, fotografía, fotocopia título vigilante, cursos de seguridad, etc.), en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de inicio del contrato. Asimismo, deberá aportar los documentos TC1 y TC2 que demuestran que el personal está de alta en la Seguridad Social.

### 5.6. Subrogación del personal

De conformidad con lo establecido en el art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación se adjunta en anexo del certificado del personal a subrogar.

La sustitución de personal subrogado deberá tener el visto bueno del órgano de contratación. En cualquier caso, en las sustituciones de personal subrogado se mantendrá la categoría no pudiendo en ningún caso incrementar la antigüedad del personal sustituido.

Asimismo, el contratista deberá cumplir las obligaciones recogidas en el **art. 130 de la Ley 9/2017** que dispone *"A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada*

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

*a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de este. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación."*

Al efecto, el Responsable de la AEAT requerirá por escrito al contratista la información de los trabajadores afectados por la subrogación, que deberá facilitarse en el plazo máximo de diez días hábiles desde dicho requerimiento.

#### **5.7. Sistemas de Videovigilancia. Cláusula en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.**

El contratista y el personal a su servicio se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normativa de desarrollo, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

Mediante la Instrucción 1/2010 de 21 de julio, se establece, como únicos responsables del fichero de videovigilancia, al Jefe Regional de Seguridad y al Jefe de Seguridad de Servicios Centrales, en su ámbito respectivo. Asimismo, les responsabiliza de la adopción de las medidas de seguridad necesarias para el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos.

En base a lo establecido en el mencionado Documento de Seguridad, el personal de la empresa adjudicataria, que queda definido como usuario externo, deberá cumplir las siguientes normas en relación con el manejo de los sistemas de videovigilancia instalados en los edificios de la AEAT:

- 1) El personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir las medidas de seguridad previstas en el Documento de Seguridad del fichero de videovigilancia de la Agencia Tributaria. Para ello, la AEAT pondrá en conocimiento de dicho personal las medidas de seguridad que debe cumplir.
- 2) El personal de la empresa adjudicataria sólo podrá actuar sobre el sistema de videovigilancia si previamente ha firmado el compromiso de confidencialidad y de conocimiento y aceptación de la normativa interna de usuarios externos con la Agencia Tributaria (**Modelo 2**), respecto a los datos y la información de los que tengan conocimiento durante las labores de mantenimiento.
- 3) El acceso a las imágenes grabadas tendrá como único objeto la comprobación de la calidad y eficacia de las grabaciones. Todas las imágenes del fichero de videovigilancia son confidenciales y únicamente se utilizan para seguridad.
- 4) Cualquier incidencia que pueda afectar a la protección de los datos contenidos en el sistema será comunicada inmediatamente al Jefe Regional de Seguridad. Se entiende por "incidencia" cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos. Se consideran igualmente incidencias todos aquellos sucesos que afecten a la confidencialidad, a la integridad y a la autenticación de la información con datos de carácter personal.
- 5) El personal de la empresa adjudicataria tiene prohibida la realización de copias de respaldo, salvo previa autorización expresa del Jefe Regional de Seguridad correspondiente.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

- 6) Queda prohibida la salida de imágenes fuera de las instalaciones de la AEAT sea cual sea el soporte utilizado, salvo previa autorización expresa del Jefe Regional de Seguridad correspondiente.
- 7) Queda prohibida la realización de fotografías o grabaciones de los monitores de visualización mediante dispositivos externos (cámaras fotográficas, de vídeo, smartphones, etc.) salvo previa autorización expresa del Jefe Regional de Seguridad correspondiente.

El contratista a su servicio se compromete a comunicar y hacer cumplir al personal a su cargo las obligaciones establecidas en los apartados anteriores.

Una vez cumplida la prestación contractual, la empresa adjudicataria devolverá a la Agencia Tributaria aquellos datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal que, por razón de servicio, haya podido ser objeto de tratamiento.

En el caso de que el contratista destine los datos que haya podido tratar a una finalidad distinta de la prestación del servicio contratado por la Agencia Tributaria, los comunique o los utilice incumpliendo lo establecido en el presente Pliego, será considerado como responsable del tratamiento, por lo que deberá responder de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

## **6. REPRESENTANTES Y RESPONSABLES DE LA AEAT PARA EL CONTRATO.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP, se designa a la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E., como Unidad Administrativa que actuará como Responsable de la Agencia Tributaria ante el adjudicatario. Le corresponderá adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada en los términos descritos en el presente Pliego, así como interpretar el mismo y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

El seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato de servicios de vigilancia y seguridad y de otros servicios auxiliares a prestar en los edificios y centros de la AEAT de Andalucía Occidental y Ceuta, se realizará por el Jefe Regional de Seguridad de Andalucía Occidental y Ceuta, en colaboración con los responsables de las Delegaciones de la AEAT en Cádiz, Ceuta, Córdoba, Huelva, Jerez de la Frontera y Sevilla y bajo la dirección de la Jefatura de la Dependencia Regional de RR.HH. y G.E.

Los datos de contacto son los recogidos en el **anexo II** del presente pliego.

### **Jefe de la Dependencia Regional de RR.HH. y Gestión Económica.**

*Este documento es firmado electrónicamente en la fecha y forma que figuran en el margen superior del documento*

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

## MODELO 1

### DOCUMENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La AEAT en cumplimiento de la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, informa a la empresa: .....

representada por: D/D.<sup>a</sup>..... de los riesgos existentes en los diferentes centros de la AEAT, donde los trabajadores de la mencionada empresa realizan los trabajos contratados. A tal efecto, se adjunta al presente documento la información relacionada en el **modelo 1A** que se acompaña.

D/D.<sup>a</sup>..... se compromete a trasladar la información e instrucciones facilitadas por la AEAT a los trabajadores que han sido asignados para desempeñar actividades en este centro, a la vez que declara que los citados empleados han sido debidamente formados e informados de los riesgos profesionales correspondientes a su puesto de trabajo y a presentar la documentación indicada en el **modelo 1B**, que se adjunta.

La empresa contratada proporcionará a sus trabajadores los equipos de protección individual necesarios para desempeñar sus tareas con las debidas garantías de seguridad y salud, velando por el uso efectivo de los mismos y responsabilizándose de vigilar y hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales, debiendo notificar a la AEAT cualquier incidente o accidente que ocasione daños a la salud de sus trabajadores durante el desarrollo de los trabajos en el centro, en 24 horas los incidentes y accidentes leves e inmediatamente los graves y mortales. Igualmente exigirá y verificará el cumplimiento de las anteriores obligaciones a las subcontratas que realicen su actividad en este centro de trabajo.

La AEAT informará de las medidas de Vigilancia de la Salud que deban adoptarse en función de los riesgos del lugar de trabajo, comprometiéndose la empresa a adoptar dichas medidas, así como a realizar una Vigilancia de la Salud de sus trabajadores específica de su actividad profesional.

La empresa contratada, en el caso que sea necesario, designará a una persona como encargada de la coordinación de actividades preventivas.

La AEAT comunicará al trabajador y/o a su empresa las incidencias que observe y puedan suponer quebrantamiento de tales normas, con objeto de subsanar la situación anómala de la forma más rápida y efectiva posible.

La AEAT podrá paralizar temporal o definitivamente los trabajos cuando se incumplan la normativa vigente en PRL y las medidas o procedimientos que la AEAT tenga establecidos. Las pérdidas ocasionadas por la paralización correrán a cargo de la empresa contratista.

En ..... a ... de ... de

AEAT

(Firma y sello)

Empresa contratada

(Firma y sello)

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

**(MODELO 1 A)**

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR POR LA AEAT**

La Unidad que tiene asignada la gestión de Prevención de Riesgos Laborales en la AEAT deberá facilitar a la empresa externa la siguiente información:

- Instrucciones, riesgos y medidas preventivas generales de seguridad laboral.
- Relación detallada de los riesgos moderados o importantes existentes en el Centro de trabajo en cuestión, que puedan afectar a los trabajadores de la empresa externa o sus subcontratas, y las medidas preventivas correspondientes que deban adoptarse.
- Instrucciones sobre las medidas de emergencia existentes en el lugar de trabajo y pautas de actuación de los trabajadores.
- Indicación del lugar donde se ubican los Servicios Médicos o botiquines de primeros auxilios.
- Definición de los equipos de protección personal que deben utilizar (EPIs).
- Medidas de Vigilancia de la Salud que deben adoptar los trabajadores de la empresa externa, cuando proceda.
- Detalle de los equipos de trabajo que deben utilizar e instrucciones de uso.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

**(MODELO 1B)**

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR POR LA EMPRESA**

- Modelo de organización preventiva de la empresa. Si estuviera contratada será necesario especificar el nombre del Servicio de Prevención Ajeno y aportar un certificado de la empresa de S.P.A. recogiendo las especialidades contratadas y poniendo de manifiesto que el contrato se encuentra en vigor y el periodo de validez.
- Certificados acreditativos de que la empresa y sus posibles subcontratas han realizado, para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.
- Evaluación de los riesgos propios de su actividad que pueden afectar a los trabajadores de la Agencia o de otras empresas concurrentes en el centro de trabajo y medidas preventivas que deba tenerse en cuenta para su eliminación o control. El documento se acompañará de la firma de un técnico de prevención que constate la validez de la información preventiva comunicada mediante dicho documento.
- Ficha de seguridad de los productos químicos, en el caso de que sean utilizados.
- En caso de que la actividad de la empresa no genere riesgos para los trabajadores de la Agencia o de las demás empresas concurrentes, se aportara declaración en la que se refleje expresamente tal circunstancia.
- Certificados acreditativos de que los trabajadores de la empresa o de sus subcontratas y que desarrollen su actividad en un Centro de trabajo de la AEAT, han recibido formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales e información sobre riesgos específicos en su puesto de trabajo.
- Permiso de trabajo, en aquellos supuestos en los que sea necesario sobre la base de los riesgos que pudiera originar, utilización de andamios, soldaduras en ciertos espacios, etc.
- Acreditación del cumplimiento, por la empresa contratista, de las obligaciones legales en relación con la vigilancia de la salud de estos trabajadores.
- Acreditación de los medios de coordinación que tenga establecidos con sus subcontratas de participar alguna en la actividad que presta a la AEAT.

En caso necesario y según la normativa en PRL, la empresa externa deberá designar a una o más personas como encargadas de la coordinación de las actividades preventivas, en cumplimiento de los artículos 11.g, 12.3 párrafo 2º y 13 del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero.

Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1  
41071 SEVILLA  
Tel. 954 34 80 00  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

## MODELO 2

### COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA DE USUARIOS EXTERNOS. SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA. DOCUMENTO GENÉRICO DE SEGURIDAD. INSTRUCCIÓN 1/2010 DE LA DIRECCIÓN GRAL. AEAT.

Según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, como personal de la empresa \_\_\_\_\_ y respecto de los datos de carácter personal del fichero de videovigilancia a los que pueda tener acceso relacionado con el desempeño de su trabajo en la AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (en adelante AEAT), está obligado al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos y tratarlos confidencialmente, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar su relación laboral con la empresa \_\_\_\_\_.

Los procedimientos, obligaciones y funciones relativas a la seguridad y confidencialidad de la información implantadas en la AEAT en relación con el fichero de videovigilancia son las siguientes:

- Los sistemas, soportes y herramientas que se pongan a su disposición para realizar las funciones encomendadas, están sujetos al buen uso y se ha de cumplir con la normativa de seguridad vigente en cada momento.
- Las imágenes que capten los sistemas de CCTV sólo se podrán utilizar para seguridad de las instalaciones.
- Cualquier incidencia que pueda afectar a la protección de los datos contenidos en el sistema será comunicada inmediatamente al Jefe Regional de Seguridad, correspondiente. Se entiende por “incidencia” cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos. Se consideran igualmente incidencias todos aquellos sucesos que afecten a la confidencialidad, a la integridad y a la autenticación de la información con datos de carácter personal.
- No podrá enviarse información de la AEAT al exterior, ni mediante soportes materiales ni a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo la simple visualización o acceso.
- Deberá guardar, por tiempo indefinido, la máxima reserva y no divulgar ni utilizar, directamente ni a través de terceras personas o empresas, la información a la que tengan acceso durante su relación laboral/profesional con la AEAT. Esta obligación continuará vigente tras la extinción del contrato de trabajo/mercantil.
- No comunicará su nombre de usuario y contraseña a otras personas.
- Salvo autorización expresa del Jefe Regional de Seguridad correspondiente, está prohibida la extracción de imágenes, realización de copias de respaldo o traslado de imágenes fuera de los centros de la AEAT.
- En el desarrollo de las funciones encomendadas, deberá adoptar todas aquellas medidas de seguridad pertinentes para garantizar la confidencialidad de la información que contenga datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

En caso de incumplimiento de esta normativa se estará sujeto al régimen sancionador aplicable en la legislación vigente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_

Nombre, apellidos, nº DNI y firma.

**ANEXO I**

**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.  
RELACIÓN DE EDIFICIOS Y CENTROS, SERVICIOS Y HORARIOS**

**VER FICHERO ADJUNTO**

**ANEXO II  
ANDALUCÍA OCCIDENTAL Y CEUTA - REPRESENTANTES Y RESPONSABLES DE LA AEAT**

<b>JEFATURA REGIONAL AEAT - REPRESENTANTES DE LA AEAT</b>				
<b>Ámbito</b>	<b>Cargo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Dirección</b>	<b>Correo electrónico</b>
REGIONAL	Jefe Regional RR.HH. Y G.E.		Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1	R.RRHH.AE.Andalucia@correo.aeat.es
REGIONAL	Jefa Regional Adjunta RR.HH. Y G.E.		Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1	R.RRHH.AE.Andalucia@correo.aeat.es
<b>JEFE DE SEGURIDAD AEAT</b>				
<b>Ámbito</b>	<b>Cargo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Dirección</b>	<b>Correo electrónico</b>
Andalucía Occidental y Ceuta	J. Seguridad Andalucía Occidental y Ceuta	954348199	Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1	mercedes.perezr@correo.aeat.es
<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRATO</b>				
<b>Ámbito</b>	<b>Cargo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Dirección</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>CÁDIZ</b>	Jefe Dep. Secretaría General	956298802	Plaza de la Constitución, 1	D.Sec.Gral.Cadiz@correo.aeat.es
<b>CEUTA</b>	Jefe Dep. Secretaría General	856200293	C/ Serrano Orive, nº 2	D.Sec.Gral.Ceuta@correo.aeat.es
<b>CÓRDOBA</b>	Jefe Dep. Secretaría General	957499035	Avda. Gran Capitán, 8	D.Sec.Gral.Cordoba@correo.aeat.es
<b>HUELVA</b>	Jefe Dep. Secretaría General	959241259	Paseo de Santa Fe, 22	D.Sec.Gral.Huelva@correo.aeat.es
<b>JEREZ</b>	Jefe Dep. Secretaría General	956150672	Plaza de las Marinas, 1	D.Sec.Gral.Jerez.Frontera@correo.aeat.es
<b>SEVILLA</b>	Jefe Unidad Regional Bienes y Servicios	954378024	Plaza Ministro Indalecio Prieto, 1	bysandalucia@correo.aeat.es

### ANEXO III

## INFORME TÉCNICO CORRESPONDIENTE A LA MEJORA DE VISITAS DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS CENTROS.

### INFORME TÉCNICO

**Centro de trabajo:** (Delegación, Administración, Aduana, Plataforma Renta de...)

-

**Nombre, apellidos, cargo en la empresa del autor informe:**

-

**Nombre y apellidos, TIP del personal de seguridad/auxiliar:**

--

-

**Domicilio:**

**Localidad:**

**Provincia:**

**Fecha:**

**Hora inicio:**

**Hora finalización:**

#### 1º.- CARÁCTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO.

##### PERSONAL Y HORARIOS:

- Indicar:

- Si el vigilante/s es el habitual o un sustituto. En este caso, aclarar el motivo.
- Turno/s y horarios de cada vigilante/auxiliar.
- Procedimiento de notificación de inicio y finalización del/los servicios:  
aplicación empresa seguridad, llamada telefónica a la Delegación correspondiente, fichaje con tarjeta de la Agencia.
- Procedimiento de apertura/cierre del centro. Indicar si lo hace el vigilante/auxiliar o cualquier otra persona (funcionarios, limpieza, ...)
- Procedimiento de desconexión/conexión de la central de alarmas anti intrusión: con código, mediante llamada telefónica a la CRA. Si no lo hace, indicar el motivo.

**DINÁMICA DEL SERVICIO: (Secuencia cronológica completa de cada servicio)**

- Indicar los horarios y las distintas ubicaciones del/los vigilantes/auxiliar durante su turno detallando como mínimo:
  - o Comienzo del servicio: ronda exterior/interior, actuación sobre instalaciones, salidas de emergencia, apertura de dependencias, aparcamiento, ...
  - o Acceso del personal funcionario. Control de accesos. o Apertura del acceso del público. Control de accesos.
  - o Realización de rondas, en su caso. Coordinación entre vigilantes. o Cierre del acceso público.
  - o Salida de personal funcionario, relevo al nuevo turno o salida del vigilante. Detallar actuaciones: instalaciones, cierre del centro....

**2º.- CONTROL DE ACCESOS.**

- Descripción de los procedimientos control de accesos:
  - o Del público, en general, mediante los equipos de inspección de seguridad (arco detector de metales, escáner de rayos X, detector manual). Casos especiales de embarazadas, personas con marcapasos, cuerpos policiales, ...
  - o De los empleados del centro. Casos especiales.
  - o De los empleados de empresas externas (mantenimiento de instalaciones, reformas,)
  - o De los objetos que salen del centro.
- En su caso, actuación con respecto al sistema de tornos de control horario.
- Procedimiento de control de llaves.
- Adecuación del trato que el vigilante dedica al público.
- Otras actuaciones de control: vehículos, personas con movilidad reducida, ...
- Procedimiento de comunicación de avería de equipos de control de seguridad (arco detector de metales, escáner de rayos X, detector manual).

**3º.- INCIDENCIAS DE SEGURIDAD. COMUNICACIONES.**

Incidentes más frecuentes en el centro. Incidentes protagonizados por el público.  
Incidentes que afectan a los funcionarios.

- Incidentes relevantes ocurridos en el centro con participación policial.
- Procedimiento de comunicación de incidentes de seguridad en función de su gravedad: Responsable del centro, Jefe de seguridad, Responsable empresa seguridad, .... Comprobar directorio telefónico. Otros medios: correo electrónico, ...

- Comprobación del procedimiento de realización del Parte Semanal de Incidencias.

#### **4º.- SISTEMA DE SEGURIDAD (Intrusión, Incendios, otros subsistemas).**

- Comprobación del grado de conocimiento del equipamiento que compone el sistema de seguridad del centro: extintores, mangueras, detección anti intrusión, detección y alarma de incendios, material del armario de seguridad (silla de evacuación, megáfono de mano, equipo de respiración autónoma, máscara de escape, ...)
- Comprobación del grado de conocimiento del manejo de los sistemas de seguridad por parte del personal de seguridad.
- Comprobación del procedimiento de registro y comunicación de incidencias. Revisión de los documentos: Informe de revisión mensual de los medios de protección y Libroregistro de incidencias de en los sistemas de seguridad.

#### **5º.- SUBSISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA**

- Comprobación del grado de cumplimiento del Documento de Seguridad del subsistema por parte del personal de seguridad en todos sus aspectos.
- Comprobación de la documentación generada relativa al visionado, acceso a las grabaciones, extracción y copia de imágenes y entrega a la Policía.
- Confirmar la vigencia del compromiso de confidencialidad del personal de seguridad.

#### **6º.- PLAN DE EMERGENCIA.**

- Comprobación del grado de conocimiento de las funciones asignadas al personal de seguridad en los distintos casos que se pueden plantear: presencia o no de los responsables, vigilante/s en diferentes turnos, ante distintos riesgos, en situación de bloqueo de vías de evacuación (salidas, escaleras,)
- Comprobación de los conocimientos del personal de seguridad en el manejo de equipos de emergencia básicos: dispositivos de activación de la alarma del centro (sirenas, megafonía de emergencia,), uso de la silla de evacuación, megáfono de mano, equipo de respiración autónoma, extintores, mangueras contra incendios, ....
- Comprobación del conocimiento de los mecanismos básicos de seguridad de todas las instalaciones del centro que pueden afectar o verse afectadas por un siniestro:

- instalación eléctrica, calderas, centro de transformación, almacenamiento de combustible, sistema de climatización, llaves de corte de suministro de corriente eléctrica, agua, gas, gasoil, ventilación, elevadores, ...
- Comprobación del directorio telefónico de los responsables del centro y de las ayudas externas.
- Comunicación de incidencias: obstrucción de vías de evacuación o de equipos de emergencia, bloqueo de puertas, avería de equipos, uso inadecuado de salidas de emergencia,....

#### **7º.- CONSULTA AL RESPONSABLE DEL CENTRO.**

- Conducta general personal de seguridad/auxiliar.
- Trato que el personal de seguridad/auxiliar da a los empleados.
- Aspectos a mejorar o corregir.

#### **8º.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD/AUXILIAR.**

- Indicar detalladamente los cursos de formación con los que cuenta el personal de seguridad exigidos por el contrato.

#### **9º.- OTROS ASPECTOS DEL SERVICIO.**

- Indicar otros aspectos relevantes no tratados: equipamiento, material, mejoras pendientes, ...

#### **10º.- CONSULTA AL PERSONAL DE SEGURIDAD/AUXILIAR.**

- Aspectos a mejorar o corregir en opinión del personal de seguridad/auxiliar.

**11º.- CONCLUSIONES.**

--

- Relación de todas las deficiencias detectadas.
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

**12º.- PROPUESTA DE ACTUACIONES.**

PRIORIDAD	DEFICIENCIA DETECTADA	ACTUACIÓN NECESARIA


En a de 20xx

Fdo. (nombre y apellidos del responsable)

**ANEXO IV**

**CERTIFICADO DEL PERSONAL A SUBROGAR**

**VER FICHERO ADJUNTO**