



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA I SEURETAT
DELS EDIFICIS PRINCIPAL I ANNEX DELS SERVEIS CENTRALS DEL DEPARTAMENT
D'EDUCACIÓ**

ÍNDIX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2. HORES DE SERVEI	4
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.	4
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR.....	4
5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	7
6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS	11
6.1. Personal	11
6.2. Horaris.....	11
7. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL	13
8. ACCIONS A REALITZAR PEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ.	13

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de vigilància i seguretat, dels edificis principal i annex dels Serveis Centrals del Departament d'Educació que es descriuen a continuació:

CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI 1 (EDIFICI PRINCIPAL)	
Adreça: Via Augusta, 202-226, Barcelona	
Característiques a destacar	
Nombre de treballadors	1.000
Freqüentació d'usuaris	SÍ
Superfície	
Nombre total de plantes	9 incloses plantes soterranis
Superfície total espais tancats i en ús	27.910,5 m ²
Superfície total magatzems	1.146 m ²
Superfície total locals d'instal·lacions	1.768,5 m ²
Superfície total terrasses, patis, balcons	2.492 m ²
Superfícies altres espais (Porxo)	347 m ²
Total superfície útil	25.200 m ²
Elements a destacar	
Aparcament	6.608,5 m ²
Lavabos	512,5 m ²
Vestuaris i dutxes	96,20 m ²
Menjador i cuines	719,25 m ²
Jardins	4.963 m ²
Sales d'actes, auxiliar i plens	296,5 m ²
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	SÍ
Arc detector de metalls	SÍ
Equip d'inspecció de raigs X	SÍ
Central d'incendis	SÍ
Central d'intrusió	SÍ
Altres (especifiqueu)	Control domòtic edifici
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	SÍ
Aigua	SÍ
Climatització (sala màquines)	SÍ
Ascensors/Elevadors	SÍ

CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI 2 (EDIFICI ANNEX)	
Adreça: Via Augusta, 202-226, Barcelona	
Característiques a destacar	
Nombre de treballadors	32
Freqüentació d'usuaris	SÍ
Superfície	
Nombre total de plantes	4 inclòs soterrani
Superfície total espais tancats i en ús	858 m ²
Superfície total magatzems	84,25 m ²
Superfície total terrasses, patis, balcons	81,50 m ²
Total superfície útil	687 m ²
Elements a destacar	

Lavabos	25,00 m ²
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	SÍ
Arc detector de metalls	NO
Equip d'inspecció de raigs X	NO
Central d'incendis	SÍ
Central d'intrusió	SÍ
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	NO
Aigua	SÍ
Climatització (sala màquines)	SÍ
Ascensors/Elevadors	SÍ

2. HORES DE SERVEI

En l'apartat 6.2 d'aquest plec es detalla la dotació de vigilants, així com les jornades i horaris que s'hauran de complir en els diferents edificis.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.

El servei es durà a terme per vigilants de seguretat l'actuació dels quals s'haurà d'ajustar al que disposa la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i la resta de normativa vigent aplicable.

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància i seguretat seran els espais interiors dels edificis o dependències descrits (sense perjudici dels desplaçaments excepcionals a l'exterior dels immobles i instal·lacions, quan escaigui) i la protecció de les persones i el control d'accessos mitjançant els equips tècnics adients.

El treball de vigilància i seguretat es farà de tal manera que en cap moment es pertorbi el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

El servei es farà amb el suport tècnic dels elements i el conjunt d'instruments de seguretat que estiguin en funcionament en cadascun dels edificis i instal·lacions.

L'empresa contractista, a més de les obligacions i els deures generals establerts a la normativa vigent en matèria de seguretat, podrà rebre del Departament d'Educació un protocol que establirà l'operativa d'actuació per edifici i que haurà d'ésser complert estrictament pels vigilants de seguretat.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

- Exercir la vigilància de caràcter general de l'edifici, locals, dependències i instal·lacions objecte del contracte, incloses les zones d'aparcament de vehicles; mantenir el control de l'entorn perimetral immediat de l'immoble i adoptar les mesures de seguretat que siguin més adients, ja sigui personalment o amb dispositius electrònics.
- Vigilar els accessos a l'edifici o dependència, controlant les persones i les bosses o paquets que aquestes portin, mitjançant els equips materials de l'edifici (aparell de raigs X, arc detector, etc.) en col·laboració amb el personal subaltern de l'edifici existent.

- c) Dur a terme la intervenció i neutralització de les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones o béns que es trobin dins de l'edifici objecte del contracte.
- d) En cas d'observar fets delictius en relació amb la seguretat de les persones o béns objecte de protecció o indicis dels mateixos, s'actuarà posant a disposició de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra els presumptes autors, lliurant els efectes, instruments i proves dels delictes.
- e) En cas de trobar qualsevol paquet sospitós, cal aplicar el protocol establert per a aquests casos, donant avís a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra i al RC. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament del centre.
- f) Fer l'informe diari de tots els incidents que s'hagin produït al llarg del torn de treball i lliurar-lo al RC.
- g) Utilitzar els mitjans personals, materials i tècnics necessaris, dins de la proporcionalitat més estricta, en relació amb les situacions que es produeixin.
- h) Efectuar els controls d'identitat de les persones que accedeixin a l'edifici o dependència, així com controlar els paquets i la correspondència presentats, enregistrant les entrades i sortides amb els mitjans tècnics disponibles (arc detector, escàner, etc.). Cal controlar que qualsevol objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut; en cas d'observar quelcom sospitós, s'avisarà al RC, qui determinarà el procediment a seguir. Controlar la sortida del personal, especialment d'aquell que retira objectes de l'edifici, per comprovar que l'objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut per part del RC. Pel que fa als treballadors i operaris externs al Departament, hauran de ser convenientment revisats en el moment d'abandonar l'edifici i efectuar els escorcolls que estableixi el RC.

La gestió s'haurà de realitzar tot respectant allò que estableix la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. En cap cas es podrà retenir documentació personal.

- i) Controlar les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones i els béns que es trobin a l'interior de l'edifici o dependència. Es requerirà la presència física del vigilant en els llocs que indiqui el RC, de manera que:
 - Serveixi de factor de dissuasió.
 - Tingui coneixement de les situacions d'ordre, en cada moment, en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.
 - Informi al RC de les situacions de risc i l'assessori en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.
 - Intervingui i neutralitzi els possibles generadors de situacions de risc a persones o béns.
- j) Fer el control i custòdia de les claus de l'edifici, el control d'obertura i tancament de les dependències que els siguin assignades, així com el control de portes i finestres. S'ha de parer especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.

- k) L'empresa adjudicatària custodiarà externament un joc de claus de l'accés principal del Departament, per tal que en cas necessari es pugui accedir des de l'exterior les 24 hores del dia.
- l) Realitzar les rondes de seguretat que siguin ordenades pel RC, per tal de mantenir l'adequat control de les instal·lacions en tota la seva extensió perimetral i poder adoptar, si escau, les mesures de seguretat que impedeixin:
- L'accés improcedent de persones.
 - La introducció i sortida d'objectes no permesos.

En fer la ronda, el vigilant sota cap concepte utilitzarà els ascensors. Entre ronda i ronda el vigilant romandrà en el centre de control. Les rondes no s'efectuaran sempre a la mateixa hora, per la qual cosa les rondes s'iniciaran sempre a hores diferents amb +/- 15 minuts de diferència.

En les rondes es controlaran:

- Sortides d'emergència
- Quadre general d'electricitat
- Accessos exteriors
- Escomesa d'aigua
- Sistema de detecció i extinció d'incendis
- Centre de processament de dades (CPD)
- Sistema d'intrusió
- Sistema de circuit tancat de televisió (CCTV)
- Aparells d'aire condicionat

Sempre que durant la ronda es produeixi alguna incidència, es redactarà un informe que contindrà l'hora d'inici i final de cada ronda i les irregularitats observades. En el supòsit que aquestes incidències no es poguessin controlar, s'hauria d'avisar al RC i urgentment als organismes que siguin necessaris.

- m) Supervisar el correcte funcionament de la il·luminació de tot el perímetre i, en les instal·lacions que disposin d'aparells d'alarma i altres sistemes de seguretat, assolir la responsabilitat del seu funcionament. Quan es detecti alguna anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, es comunicarà al RC.
- n) Els relleus es faran al final de cada torn de treball. El vigilant, en el lloc de treball, només es considerarà rellevat quan el seu company ocupi el lloc, i una vegada s'hagi assabentat, hagi signat i acceptat les novetats existents i les pendents de resolució.

Quan no es compleixi el que s'ha estipulat per als relleus, especificat en el punt anterior, el vigilant no podrà abandonar, sota cap concepte, el seu lloc de servei, procedint a informar immediatament la seva empresa, des d'on rebrà les oportunes indicacions.

En efectuar el relleu, sempre es comprovarà l'equip de treball i, en el cas de deteriorament o pèrdua, es consignarà en l'informe d'incidències i s'avisarà a l'empresa de l'incident immediatament, per a la seva reposició. Mai no es farà el relleu sense estar el vigilant entrant degudament uniformat.

- o) Troballes: Tot objecte trobat pel vigilant de seguretat ha de ser enregistrat a l'informe diari. En el cas que la troballa sigui feta per una altra persona i es lliuri al vigilant, aquest

haurà d'anotar a l'informe les dades següents: nom de la persona, data, hora i lloc on ha estat trobada, circumstàncies en què ha estat trobada i persona que se'n fa càrrec.

Quan se sospiti de la possible perillositat d'algun objecte o paquet trobat, es procedirà a deixar-lo en el lloc on s'hagi trobat, sense cap mena de manipulació, donant compte immediatament al RC.

- p) La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars.
- q) Qualsevol obra o treball que es dugui a terme a l'interior de l'edifici haurà de tenir la corresponent autorització per part del RC. El vigilant podrà, en tot moment, sol·licitar l'autorització.
- r) Reportatges de TV i fotogràfics: Resta terminantment prohibida la realització de reportatges de televisió i fotogràfics a l'interior de la instal·lació sense la deguda autorització expressa i prèvia del RC.
- s) Facilitar l'accés als funcionaris dels cossos i forces de seguretat competents i col·laborar amb ells en allò que determina la normativa de seguretat privada.
- t) Tenir cura de l'equipament que el Departament posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.).

5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Realitzar el servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.
- Mantenir la vigilància i vetllar per la seguretat dels locals i del personal de les dependències objecte del contracte.
- Presentar, abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de vigilància que ha de prestar el servei objecte d'aquest contracte. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada al Departament d'Educació.

L'Administració podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels contractes o dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i en cas de detectar o sospitar anomalies, podrà traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

- Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de vigilància i control d'accessos, les targetes d'identificació, els intercomunicadors (walkies) amb orelles, còfies i bateries degudament homologades pel fabricant, i una llanterna tàctica per posició.
- Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en el Plec de clàusules administratives particulars.

- Comunicar al RC les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- Cobrir els horaris establerts en cada centre i les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances o qualsevol altra contingència amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata a fi que en cap cas el servei quedi sense cobrir i comunicar les dades del vigilant substituït via telefònica o correu electrònic al RC abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- Atesa la necessitat que el personal de vigilància conegui les instal·lacions materials i el personal del centre, l'empresa adjudicatària es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir-lo amb caràcter previ a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents a manuals d'autoprotecció en cada edifici i els protocols per actuar en cas d'emergència.
- Presentar al RC la totalitat de la formació obligatòria a realitzar per part dels vigilants de seguretat, dels cursos de formació permanent de 20 hores de durada, com a mínim, la realització dels quals és obligatòria segons l'article 57 del Reglament de seguretat privada, aprovat mitjançant Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre.
- Juntament amb la presentació de l'oferta, presentar un calendari de planificació amb la formació addicional oferta per part de l'empresa contractista relacionada amb la prestació del servei al Departament d'Educació (aparells de raigs X, arc detector i equips d'autoprotecció (extintors, BIE -boques d'incendi equipades- i primers auxilis). L'empresa contractista adjuntarà un certificat de formació de tots els vigilants on es reflecteixi la formació rebuda.
- El personal que l'empresa adjudicatària destinat al servei de vigilància haurà de tenir la formació i experiència necessària per manipular els dispositius i materials abans esmentat. Així mateix, l'empresa adjudicatària es compromet a mantenir al dia la formació de la qual disposa el personal, relacionada amb la prestació del servei al Departament d'Educació.
- Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Canviar el personal a petició del RC si, a judici d'aquest, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.
- L'empresa adjudicatària no podrà substituir sense coneixement i autorització prèvia del Departament, el personal que conforma l'equip de vigilants, llevat de la substitució immediata que l'empresa haurà de realitzar, per malaltia, vacances o qualsevol altra contingència excepcional, per tal de garantir que en cap cas el servei quedi sense cobrir.
- En el cas que un vigilant de seguretat que realitzi el servei de manera habitual es doni de baixa de l'empresa, aquesta comunicarà de manera immediata el fet al RC.
- Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un cap de seguretat, el qual actuarà d'interlocutor amb el RC i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de cada edifici. També posarà a disposició del Departament

d'Educació d'un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia. El cap de seguretat haurà de disposar d'un telèfon mòbil que proveirà i anirà a càrrec de les empreses adjudicatàries.

En els immobles o instal·lacions en els quals els serveis siguin prestats per dues o més persones, l'empresa contractista designarà una persona cap d'equip, la qual actuarà com a interlocutora amb el Departament i coordinarà la correcta prestació del servei, sens perjudici de les funcions corresponents al cap de seguretat.

- Els referits caps de seguretat o caps d'equip supervisaran la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest plec.
- Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb el RC en el pla de recorreguts o rondes i punts de control, tan visuals com físics, per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat.
- Facilitar un telèfon mòbil.
- Posar a disposició del Departament un sistema de control de rondes que serà revisat pel cap d'equip o pel cap de seguretat de l'empresa contractista, i lliurar cada mes un resum de les rondes efectuades que enregistri els punts de control i les observacions o incidències detectades.
- Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a vigilar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de vigilància.
- Fer anualment una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.
- L'empresa de seguretat, durant el desenvolupament de les seves activitats, està obligada a auxiliar i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat. A aquest efecte, haurà de comunicar a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra, i pels canals de comunicació que aquesta estableixi, qualsevol circumstància i informacions rellevants per a la prevenció, el manteniment o el restabliment de la seguretat ciutadana, així com els fets delictius dels quals tinguessin coneixement en el desenvolupament d'aquestes activitats.
- El personal de vigilància haurà d'estar habilitat amb l'autorització administrativa preceptiva, disposar de les característiques i preparació adequades, així com dels coneixements suficients, tant a nivell teòric com pràctic, que assegurin el correcte desenvolupament del servei.
- En el seu cas, comunicar a l'empresa a què pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'efectuar el servei i les seves causes per tal que l'empresa prengui les mesures adients per garantir la prestació d'aquell.
- El personal de vigilància haurà de complir i fer complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.
- El personal de vigilància haurà de conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.
- El personal de vigilància haurà de vetllar per les instal·lacions al seu càrrec i per les persones i béns que hi hagi en aquestes.

- El personal de vigilància haurà de controlar els equips de detecció, dels quals serà responsable, encarregar-se de la seva supervisió, funcionament i control. Quan detecti qualsevol anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, ho comunicarà al seu interlocutor de l'empresa, el qual li comunicarà al responsable del contracte del Departament d'Educació (d'ara endavant, RC).
- El personal de vigilància en cas de disposar-ne, estar pendent del monitor de seguretat des d'on rebrà imatges de les diferents càmeres instal·lades en diferents punts de l'edifici.
- El personal de vigilància haurà de formar part de l'equip d'autoprotecció de les instal·lacions. En cas d'alarma o emergència, haurà de seguir les indicacions del pla d'emergència de l'edifici i les instruccions del cap d'emergència i del cap d'intervenció.
- El personal de vigilància haurà de dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic i els ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan sigui requerit.
- El personal de vigilància haurà de mantenir en adequat estat i ordre les dependències que els siguin assignades i conservar en les millors condicions de funcionament tot el material i equipament assignat al servei.
- El personal de vigilància haurà d'assegurar i protegir els canals o instruments de comunicació per a la realització del servei, tant els ordinaris com aquells considerats d'emergència.
- El personal de vigilància haurà de relacionar-se en llengua catalana per a l'exercici de les funcions pròpies del servei.
- El personal de vigilància haurà d'executar el control del personal i els paquets de la forma més educada i discreta possible.
- El personal de vigilància haurà de tenir una conducta amable, ferma, decidida i serena, no fent ús de formes i actituds inadequades en les seves intervencions.
- El personal de vigilància haurà de respectar i fer-se respectar per totes les persones, fent servir la comprensió i la diplomàcia en les situacions delicades.
- El personal de vigilància haurà de prendre les mesures de seguretat oportunes quan algun fet o acte els resulti sospitosos.
- El personal de vigilància haurà de donar amb la màxima correcció i claredat les informacions que els sol·licitin i que no constitueixin secret professional o violació de les normes generals de seguretat, en el cas del qual s'abstindran de donar cap informació.
- El personal de vigilància no podrà intervenir en cap servei o funció el desenvolupament dels quals no els correspongui.
- El personal de vigilància haurà de presentar-se correctament uniformat, polit i identificat conforme al que estigui establert.
- El personal de vigilància haurà de col·laborar en les tasques en matèria de seguretat establertes en els protocols i plans d'emergència, i assumir totes aquelles funcions que

correspongui per tal de garantir la seguretat i la integritat física de les persones i les instal·lacions d'acord amb el present plec.

- El personal de vigilància haurà de realitzar un informe diari del servei que serà lliurat al RC. Emplenar puntualment tots aquells impresos i informes que siguin necessaris sobre aquelles incidències que succeeixin durant la prestació del servei.

El personal de vigilància actuarà sota la supervisió i el control del RC. Malgrat això, depenen del cap de seguretat i, en el seu cas, en primer terme, del cap d'equip de l'empresa contractista. En absència del cap de seguretat, en els serveis on hi siguin presents dos o més vigilants, assumirà la iniciativa del servei el cap d'equip o el vigilant més antic al servei del Departament d'Educació.

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir el personal que actualment presta el servei de vigilància i seguretat. La informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors es relaciona en el Plec de clàusules administratives particular, d'acord amb l'article 130 de la LCSP.

6.2. Horaris

Es considera horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores. La prestació dels serveis contractats que es detalla en el present plec de prescripcions tècniques, s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que marqui el Departament d'Educació.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, el Departament d'Educació es reserva el dret de modificar els horaris dins dels quals s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei. La modificació corresponent haurà d'ésser comunicada per escrit amb l'antelació necessària per tal d'organitzar el servei (72 h).

En tot cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació sectorial vigent.

A continuació, es detalla la dotació de vigilants, així com els horaris i la modalitat de prestació del servei objecte d'aquest contracte, per als mesos de setembre a desembre de 2022.

Previsió hores 1 de setembre al 31 desembre 2022:

DIES	Núm Vigilant: Horari		Hores/dia	Total Hores diurnes	Hores diurnes	Hores Nocturnes
Dilluns	1 vs	06h a 22h	16	31h x 15 Dies=	465	120
Dilluns	1 vs	07h a 22h	15			
Dilluns	1 vs	22h a 06h	8	8h x 15 dies =		
39						

DIES	Núm Vigilant	Horari	Hores/dia	Total Hores diurnes	Hores diurnes	Hores Nocturnes
Dimarts	1 vs	06h a 08h	2	41h x 15 Dies=	615	120
Dimarts	1 vs	07h a 08h	1			
Dimarts	3 vs	08h a 18h	30			
Dimarts	2 vs	18h a 22h	8			
Dimarts	1 vs	22h a 06h	8	8h x 15 dies =		
			49			

DIES	Núm Vigilant	Horari	Hores/dia	Total Hores diurnes	Hores diurnes	Hores Nocturnes
Dimecres	1 vs	06h a 08h	2	41h x 16 Dies=	656	128
Dimecres	1 vs	07h a 08h	1			
Dimecres	3 vs	08h a 18h	30			
Dimecres	2 vs	18h a 22h	8			
Dimecres	1 vs	00h-06h+22h-24h	8	8h x 16 dies =		
49						

DIES	Núm Vigilant	Horari	Hores/dia	Total Hores diurnes	Hores diurnes	Hores Nocturnes
Dijous	1 vs	06h a 22h	16	31h x 17 Dies=	527	136
Dijous	1 vs	07h a 22h	15			
Dijous	1 vs	00h-06h+22h-24h	8	8h x 17 dies =		
39						

DIES	Núm Vigilant	Horari	Hores/dia	Total Hores diurnes	Hores diurnes	Hores Nocturnes
Divendres	1 vs	06h a 08h	2	38h x 18 Dies=	684	144
Divendres	1 vs	07h a 08h	1			
Divendres	3 vs	08h a 15h	21			
Divendres	2 vs	15h a 22h	14			
Divendres	1 vs	00h-06h+22h-24h	8	8h x 18 dies =		
46						

Dies	Núm Vigilant	Horari	Hores/dia	Total Hores diurnes	H diurnes festives	H Nocturnes festives
Dissabtes, diumenges i festius entre setmana	1 vs	06h a 22h	16	16h x 41 Dies=	656	328
Dissabtes, diumenges i festius entre setmana	1 vs	00h-06h+22h-24h	8	8h x 41 dies =		
24						

Dies laborables	Dies	Hores totals per dia	Hores total any
dilluns	15	39	585
dimarts	15	49	735
dimecres	16	49	784
dijous	17	39	663
divendres	18	46	828
Total dies laborables	81		3595

Dissabtes, diumenges i festius entre setmana	41	24	984
--	----	----	-----

TOTAL	4579
--------------	-------------

7. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats al Departament d'Educació i a tercers en el desenvolupament del contracte, i per Tant l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

Així mateix, l'empresa adjudicatària comunicarà de manera immediata al Departament d'Educació qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

8. ACCIONS A REALITZAR PEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ.

- a) Informar a les empreses licitadores de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de vigilància i seguretat.
- b) Designar un responsable de serveis de seguretat o responsable del contracte (RC), qui ha de:
 - Supervisar l'actuació del servei de vigilància i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
 - Garantir l'accés a la informació relacionada amb els contractes del servei de seguretat a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra per tal que es puguin fer les inspeccions oportunes, i informar a la Sub-direcció General de Seguretat Interior de la Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior d'aquelles infraccions detectades als respectius serveis de seguretat.
 - Consultar al Departament d'Interior qualsevol dubte en relació amb l'execució del servei.
- c) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuacions de cada edifici.
- d) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a vestidor del personal de l'empresa de vigilància.

Per absència de Jordi López Arias, cap secció de Patrimoni i Serveis Generals
El cap de secció d'Instal·lacions i Manteniment

Barcelona,