



Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural
Direcció de Servei

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT DE DIFERENTS DEPENDÈNCIES DEL DACC PER
A L'ANY 2024 BASADA EN L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA I
SEGURETAT (CCS 2022 5)**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de vigilància i seguretat, mitjançant procediment basat en l'Acord marc dels serveis de vigilància i seguretat (CCS 2022 5), dels edificis i dependències del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural (en endavant DACC) que es descriuen a continuació:

LOT 1 - CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI DELS SERVEIS CENTRALS DACC	
Adreça: Gran Via de les Corts Catalanes 612 -614, 08007 Barcelona	
Característiques a destacar	Edifici Pirelli 1948
Nombre de treballadors	455 aprox
Freqüentació d'usuaris	Alta de dilluns a divendres
Superfície	
Nombre total de plantes	1 planta baixa 9 plantes 2 plantes subterrànies
Superfície total espais tancats i en ús	7.077m ²
Superfície total magatzems	481 m ²
Superfície total locals d'instal·lacions	527m ²
Superfície total terrasses, patis, balcons	510 m ²
Superfícies altres espais (<i>especifiqueu</i>)	1.290 m ²
Total superfície útil	9.885 m ²
Accessos	
2	
Accés vianants	Gran Via, entrada recepció
Accés vehicles, mercaderies i accés als munta-càrregues	Gran Via, entrada pàrquing
Elements a destacar	
Aparcament	En planta baixa i primera, a l'interior d'illa
Lavabos	37
Vestuaris	3
Dutxes	7
Menjadors	1
Offices	8
Jardins	1 a l'interior d'illa en la planta -1
Sales d'exposició	no
Altres :Terrasses i patis (<i>especifiqueu</i>)	Les terrasses es situen a la planta 9. Els patis anglesos estan a la planta -1 i a la planta -2
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	Si
Arc detector de metalls	1
Equip d'inspecció de raigs X	1
Central d'incendis	Si
Central d'intrusió	Si
Altres (<i>especifiqueu</i>)	--
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	Si
Aigua	Si
Climatització	Si
Ascensors/Elevadors	4 ascensors i 2 muntacàrregues
Altres (<i>especifiqueu</i>)	
Punts crítics de l'edifici	
(<i>Especifiqueu</i>)	Accés pàrquing



Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural
Direcció de Servei

LOT 2 - CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI DE DIVERSES DEPENDÈNCIES DEL DACC	
Adreça: Dr Roux 80, 08017 Barcelona	
Característiques a destacar	
Nombre de treballadors	350 aprox
Freqüentació d'usuaris	Mitja de dilluns a divendres
Superfície	
Nombre total de plantes	7
Superfície total espais tancats i en ús	5.800 m ²
Superfície total magatzems	950 m ²
Superfície total locals d'instal·lacions	150 m ²
Superfície total terrasses, patis, balcones	1.500 m ²
Superfícies altres espais (<i>especifiqueu</i>)	
Total superfície útil	8.900 m ²
Accessos	
	3
Entrada principal i aparcament exterior	Carrer del Dr. Roux, 80
Porta d'accés lateral	Carrer del Dr. Carulla
Entrada aparcament interior	Carrer del Dr. Carulla
Elements a destacar	
Aparcament	SI (a soterrani i planta baixa)
Lavabos	SI (a totes les plantes)
Vestuaris	SI (al soterrani)
Dutxes	SI (al soterrani)
Menjadors	Si (a planta baixa)
Offices	7
Jardins	Si (a planta baixa)
Sales d'exposició	No
Altres :Terrasses i patis (<i>especifiqueu</i>)	Pati interior a la planta baixa obert/amb accés des de la via pública i terrat
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	Si
Arc detector de metalls	NO
Equip d'inspecció de raigs X	NO
Central d'incendis	Si
Central d'intrusió	SI
Altres (<i>especifiqueu</i>)	--
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	Si
Aigua	Si
Climatització	Si
Ascensors/Elevadors	SI (6)
Altres (<i>especifiqueu</i>)	Estació transformador d'alta tensió (soterrani) i grup electrogen (terrat)
Punts crítics de l'edifici	
(<i>Especifiqueu</i>)	SAI estació transformadora d'alta tensió i sala de servidors de la 3 ^a i 4 ^a plantes

LOT 3 - CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI DELS ST DE LLEIDA	
Adreça: Carrer del Camp de Mart, 35 , 25004 Lleida	
Característiques a destacar	

Nombre de treballadors	142 aprox
Freqüentació d'usuaris	Mitja dilluns a divendres
Superfície	
Nombre total de plantes	1 planta baixa, 2 plantes pis i 1 soterrani
Superfície total espais tancats i en ús	3.753 m ²
Superfície total magatzems	449 m ²
Superfície total locals d'instal·lacions	262 m ²
Superfície total terrasses, patis, balcons	251 m ²
Superfícies altres espais (<i>especifiqueu</i>)	460 m ²
Total superfície útil	5.175 m ²
Elements a destacar	
Aparcament	1 al soterrani
Lavabos	11
Vestuaris	2
Dutxes	5
Menjadors	--
Jardins	--
Sales d'exposició	--
Sala d'actes	1
Altres :Terrasses i patis (<i>especifiqueu</i>)	--
Accessos	3
Accés vianants	Camp de Mart, 35
Accés lateral (restringit al personal)	Onofre Cerveró, 5
Accés vehicles, mercaderies	Onofre Cerveró, 5
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	Si
Arc detector de metalls	Si
Equip d'inspecció de raigs X	Si
Central d'incendis	Si
Central d'intrusió	Si
Altres (<i>especifiqueu</i>)	--
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	Si
Aigua	Si
Climatització	Si
Ascensors/Elevadors	2
Altres (gas)	si
Punts crítics de l'edifici	
(<i>Especifiqueu</i>)	

LOT 4 - CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI DELS ST CATALUNYA CENTRAL	
Adreça: C / de la Llotja s/n (Recinte Firal El Sucre)-Vic	
Característiques a destacar	
Nombre de treballadors	Aprox 65
Freqüentació d'usuaris	Dilluns a divendres
Superfície	
Nombre total de plantes	PB + 2 (Ocupem la planta 1)
Superfície total espais tancats i en ús	844,75 m ²
Superfície total magatzems	73,92 m ²
Superfície total locals d'instal·lacions	9,71 m ²
Superfície total terrasses, patis, balcons	-----
Superfícies altres espais (<i>especifiqueu</i>)	-----
Total superfície útil	928,38 m²
Accessos	1



Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural
Direcció de Servei

Accés vianants	C / de la Llotja s/n
Elements a destacar	
Aparcament	-----
Lavabos	41,81 m ²
Vestuaris	-----
Dutxes	-----
Menjadors (office)	25,85 m ²
Jardins	-----
Sales d'exposició	-----
Altres :Terrasses i patis (<i>especifiqueu</i>)	-----
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	No n'hi ha
Arc detector de metalls	No n'hi ha
Equip d'inspecció de raigs X	No n'hi ha
Central d'incendis	Si hi ha (comunitari)
Central d'intrusió	Si hi ha (comunitari)
Altres (<i>especifiqueu</i>)	
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	Si hi ha (pel rack de comunicacions)
Aigua	Si hi ha
Climatització	Si hi ha (centralitzat-comunitari)
Ascensors/Elevadors	Si, n'hi ha 2 (comunitaris)
Altres (gas)	En la nostra oficina no n'hi ha
Punts crítics de l'edifici	
(<i>Especifiqueu</i>)	

LOT 5 - CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI DELS ST TARRAGONA	
Adreça: Av. Dels Països Catalans, 6-7 Tarragona	
Característiques a destacar	
Nombre de treballadors	Aprox 90
Freqüentació d'usuaris	De dilluns a divendres
Superfície	
Nombre total de plantes	PB + P1
Superfície total espais tancats i en ús	1.505,59 m ²
Superfície total magatzems	138,03 m ²
Superfície total locals d'instal·lacions	9,85 m ²
Superfície total terrasses, patis, balcons	-----
Superfícies altres espais (<i>especifiqueu</i>)	-----
Total superfície útil	1.653,47 m²
Accessos	
	3
Accés vianants	Av. Països Catalans, 5-7
Accessos interiors / emergència	2a planta - porta que dona a l'ascensor (Emergència) 1a planta - porta que dona a l'escala veïnat
Elements a destacar	
Aparcament (Exterior annex)	562,87 m²
Lavabos	51,48 m ²
Vestuaris	-----

Dutxes	-----
Menjadors (Office)	18,16 m ²
Jardins	-----
Sales d'exposició	-----
Altres :Terrasses i patis (<i>especifiqueu</i>)	-----
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	No n'hi ha
Arc detector de metalls	No n'hi ha
Equip d'inspecció de raigs X	No n'hi ha
Central d'incendis	Si hi ha
Central d'intrusió	Si hi ha
Altres (<i>especifiqueu</i>)	
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	Si hi ha (pel rack de comunicacions)
Aigua	Si hi ha
Climatització	Si hi ha
Ascensors/Elevadors	Si hi ha (comunitari)
Altres (gas)	No hi ha instal·lació de gas
Punts crítics de l'edifici	
(<i>Especifiqueu</i>)	Goteres i inundacions freqüents

2. 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.

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.

Les empreses contractistes, a més de les obligacions i els deures generals establerts a la normativa vigent en matèria de seguretat, podran rebre de l'òrgan de contractació un protocol que establirà l'operativa d'actuació per edifici i que haurà d'ésser complert estrictament pels vigilants de seguretat.

3. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA

- Estar habilitats amb l'autorització administrativa preceptiva, amb les característiques i preparació adequades, així com amb el coneixement suficient, tant a nivell teòric com pràctic, del servei a realitzar, que asseguri 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.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural
Direcció de Servei

- Complir i fer complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.
- Conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.
- Vetllar per les instal·lacions al seu càrrec i per les persones i béns que hi hagi en aquestes.
- 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 responsable del contracte del Departament (d'ara endavant, RC).
- 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.
- 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.
- Dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic i dels ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan els sigui requerit.
- 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.
- Assegurar i protegir els canals o instruments de comunicació per a la realització del servei, tant els ordinaris com aquells considerats d'emergència.
- Relacionar-se en llengua catalana per a l'exercici de les funcions pròpies del servei.
- Executar el control del personal i els paquets de la forma més educada i discreta possible.
- Tenir una conducta amable, ferma, decidida i serena, no fent ús de formes i actituds inadequades en les seves intervencions.
- Respectar i fer-se respectar per totes les persones, fent servir la comprensió i la diplomàcia en les situacions delicades.
- Prendre les mesures de seguretat oportunes quan algun fet o acte els resulti sospitós.
- 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 aquest cas s'abstindran de donar cap informació.

- No intervenir en cap servei o funció el desenvolupament dels quals no els correspongui.
- Presentar-se correctament uniformat, polit i identificat conforme al que estigui establert.
- 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.
- Quan el servei es presti amb arma, els vigilants vetllaran pel compliment de les exigències que en cada cas resultin aplicables sobre el trasllat, dipòsit i custòdia de les armes, així com el correcte emplenament del llibre registre d'entrada i sortida d'armes. Així mateix, els vigilants duran a sobre la llicència d'armes i la corresponent guia de l'arma.
- Realitzar un informe diari del servei que serà lliurat a l'RC. Emplenar puntualment tots aquells impresos i informes que siguin necessaris sobre aquelles incidències que succeeixin durant la prestació del servei.

Els vigilants de seguretat actuaran sota la supervisió i el control de l'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.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

- a) 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.
- b) 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, qui en cap cas pot dur a terme cap tasca que impliqui l'assumpció o la realització de serveis o funcions reservades als vigilants de seguretat, ni portar ni usar armes ni mitjans de defensa, ni utilitzar distintius, uniformes o mitjans que es puguin confondre amb els previstos per al personal de seguretat privada.
- 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 dels immobles 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



Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural
Direcció de Servei

a l'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 a l'RC pel mitjà que aquest consideri oportú.
- 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 enregistrant les entrades i sortides, així com controlar els paquets i la correspondència presentats, 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 sospitos, s'avisarà a l'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 de l'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 l'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 l'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 a l'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 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 parar especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.
- k) Realitzar les rondes de seguretat que siguin ordenades per l'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 impropedent 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
- Elements de cuina.

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 l'RC i urgentment als organismes que siguin necessaris.

- l) 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 a l'RC.
- m) Les tasques relacionades amb la comprovació i control de l'estat i funcionament d'elements o dispositius que no formin part del sistema de seguretat tindran caràcter complementari o accessori de les funcions de seguretat privada que es duguin a terme i en cap cas podran constituir l'objecte principal del servei que prestin els vigilants de seguretat.
- 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 a l'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 de l'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 de l'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. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- a) Realitzar el servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.
- b) Mantenir la vigilància i vetllar per la seguretat dels locals i del personal de les dependències objecte del contracte.
- c) Presentar a l'RC còpia del contracte formalitzat per a l'execució del servei, segellat per l'autoritat competent (o el corresponent rebut de presentació telemàtica).
- d) Presentar, un programa de treball que haurà d'aprovar el RC.
- e) 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.

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.

- f) 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.

- g) 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'utilitatge destinats a les tasques de vigilància i control d'accessos, les targetes d'identificació, els intercomunicadors (walkies) amb orelles, còpies i bateries degudament homologades pel fabricant, i una llanterna tàctica per posició.
- h) Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en el Plec de clàusules administratives particulars.
- i) Comunicar a l'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.
- j) 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 i del vigilant que el substitueix via telefònica o per correu electrònic a l'RC abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- k) 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.
- l) Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, a l'RC el calendari d'impartició de la totalitat de la formació obligatòria i addicional oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que l'RC pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- m) Justificar, durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació que serà entregada a l'RC, la realització 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. Les empreses també hauran de justificar, quan es prestin determinats tipus de serveis (per exemple, serveis en centres hospitalaris, en ports, en centres d'internament, o que comportin utilització d'aparells de raigs X o serveis canins), que el personal disposa de la formació específica o de l'experiència en el desenvolupament d'aquests serveis tal i com estableix la normativa de seguretat privada.
- n) Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural
Direcció de Servei

- o) Canviar el personal a petició de l'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.
- p) 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 a l'RC.
- q) Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un cap de seguretat, el qual actuarà d'interlocutor amb l'RC i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de cada edifici. També posarà a disposició del Departament 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 dispositiu PDA o similar.

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.

- r) 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.
- s) Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb l'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.
- t) Facilitar un telèfon mòbil per cada centre a vigilar.
- u) Disposar sistema de control de presència en temps real i facilitar l'accés al control de presència al/a responsable del contracte.
- v) Posar a disposició del Departament un control de rondes automàtic 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.
- w) 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.
- x) Fer anualment una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.
- y) 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.

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

Respecte al personal de vigilància opera la subrogació d'acord amb la clàusula vint-i-novena del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord marc vigent, d'acord amb l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

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 l'Administració.

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, l'Administració 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 en els diferents lots i edificis objecte d'aquest contracte:

LOT 1 – Serveis Centrals del DACC					
Edifici	Horari				Observacions
Jornada					
365 dies l'any	De	00:00	a	24:00	En horari laborable de 9 a 15h. hi haurà 2 vigilants. En la resta de torns, 1 vigilant

De dilluns a divendres no festius (a la ciutat de Barcelona) i en horari de 9 a 15 hores, el personal de vigilància destinat a aquest servei, sens perjudici de les circumstàncies puntuals que requereixin la seva presència en un punt diferent de l'edifici, es distribuirà inicialment de la manera següent:

- Un/a dels vigilants romandrà al mostrador d'accés i portarà a terme el control de les persones i béns que entrin i surtin de l'edifici, així com les altres funcions que des del control d'accés li corresponguin, sens perjudici que la seva presència pugui ser puntualment requerida fora d'aquest punt.
- L'altre/a vigilant prestarà el servei de forma de ambulatoria, preferentment a la zona d'accés directe a l'oficina de Registre i Informació (situada fora del vestíbul de l'edifici i del mostrador d'accés); orientarà l'entrada de les persones alienes al Departament controlarà a més el vestíbul i les sales d'actes de la planta baixa, així com l'entrada i sortida de vehicles del pàrquing i altres punts neuràlgics de l'edifici.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural
Direcció de Servei

LOT 2 – Diverses dependències del DACC		
Jornada	Horari	Observacions
365 dies l'any	De 00:00 a 24:00	Servei prestat per 1 vigilant

LOT 3 – ST Lleida		
Jornada	Horari	Observacions
Laborables de dilluns a divendres	De 7:15 a 21:30	Servei prestat per 1 vigilant

LOT 4 – ST Catalunya Central		
Jornada	Horari	Observacions
Laborables de dilluns a divendres	De 7:00 a 15:00	Servei prestat per 1 vigilant

El/la vigilant es farà càrrec del control d'accés de les persones a l'edifici mitjançant una aplicació informàtica, realitzarà atenció telefònica i donarà cites prèvies.

LOT 5 – ST Tarragona		
Jornada	Horari	Observacions
Laborables de dilluns a divendres	De 7:00 a 20:00	Servei prestat per 1 vigilant

L'empresa adjudicatària ha d'estar en condicions de poder prestar també serveis extraordinaris o de reforç per cobrir circumstàncies excepcionals, si es produeixen. El nombre d'hores previstes de serveis extraordinaris són les següents:

LOT	
ST de Lleida	50 hores /any
ST Catalunya Central	50 hores /any
ST Tarragona	50 hores /any

Aquests serveis extraordinaris només es facturaran si s'esdevenen.

7. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran de declarar, abans de signar el contracte, que la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil aportada per a l'adjudicació de l'Acord marc és vigent.

Així mateix, les empreses adjudicatàries comunicaran de manera immediata al Departament qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

8. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- a) Informar les empreses adjudicatàries 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) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació, que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar (vegeu Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars).
- c) L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça *regiminterior.daam@gencat.cat* indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa) així com també els seus respectius NIF. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, el Departament concertarà visites conjuntes. Qualsevol canvi introduït en la data de celebració de la visita serà informat oportunament en el perfil del contractant.
- d) Designar un responsable del servei 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 Subdirecció 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.
- e) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuació de cada edifici.
- f) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús com a vestidor del personal de l'empresa de vigilància.

9. FUNCIONS DEL RESPONSABLE DEL CONTRACTE

- a) Exigir l'existència dels mitjans i organització necessaris per a la prestació dels serveis.
- b) Donar les ordres oportunes per aconseguir els objectius de la contractació.
- c) Proposar les modificacions operacionals que convingui introduir per al bon desenvolupament dels serveis.
- d) Expedir les certificacions parcials/finals corresponents als serveis realitzats segons els terminis d'execució i imports acordats.
- e) Tramitar les incidències que puguin sorgir durant el desenvolupament dels serveis.
- f) Avaluar la conveniència i motivar l'inici de la tramitació de possibles situacions contractuals com: pròrrogues, modificacions contractuals, aplicació de penalitats, resolució de contracte, etc.
- g) Convocar tantes reunions com consideri adequat per al bon desenvolupament dels serveis i dur a terme la supervisió de l'execució.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural
Direcció de Servei

- h) Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista. Així mateix, la persona responsable del seguiment de l'execució del contracte també farà el control del compliment de les clàusules d'ús de català que es preveuen en aquest Plec

10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

Les dades comunicades a l'òrgan de contractació seran tractades d'acord amb la llei Orgànica 3/2018, de 5 desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garantia dels drets digitals.

El Director de Serveis

Per delegació, segons resolució ACC/469/2022, de 24 de febrer de la conselleria (DOGC 8616 d'1 de març)