



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE VIGILÀNCIA I SEURETAT DE L'INSTITUT D'ESTADÍSTICA DE CATALUNYA**

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI	4
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	5
4. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA	6
5. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR	7
6. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES	11
7. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS	13
7.1. Personal	13
7.2. Horaris	13
8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL	14
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ	14

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), de l'edifici i dependències de l'Institut d'Estadística de Catalunya (en endavant Idescat) que es descriuen a continuació:

Dades generals	
Adreça	Via Laietana 58 i segon soterrani de Via Laietana 60.
Característiques a destacar	Edifici catalogat.
Nombre de treballadors	Fins a unes 150 persones més la possibilitat de 50 d'accés públic.
Freqüentació d'usuaris	Sí. Es disposa d'atenció al públic, d'una Biblioteca, una Sala d'Actes i una Sala de Microinformàtica.

Superfície	
Nombre total de plantes	11 plantes a l'edifici Via Laietana 58. Part d'una planta a l'edifici Via Laietana 60.
Superfície total espais tancats i en ús	3.828,73 m2
Superfície total magatzems i arxius	459,90 m2
Superfície total locals d'instal·lacions	303,71 m2
Superfície total terrasses, patis, balcons	47,92 m2
Superfícies altres espais (sales tècniques i un Taller de Reprografia).	160,32 m2
Total superfície útil	4.800,58 m2

Elements a destacar	
Lavabos	Sí. 13 Lavabos distribuïts per les diferents plantes de l'edifici.
Vestuaris	Sí. 2 vestuaris pel personal dels serveis contractats.
Menjador	Sí. Una saleta habilitada.
Sales per actes, formació o conferències	Sí. Tres sales

Sales tècniques	Sí. Una Sala d'ordinadors i una altra on es situen els
-----------------	---

	sistemes d'alimentació ininterrompuda (SAI's).
--	--

Altres espais	Una Biblioteca d'accés públic. Arxius. Registre i atenció al públic.
---------------	--

Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	Sí. 3 càmeres sense so.
Equip d'inspecció de raigs X (escàner).	Sí Equipament a subministrar a càrrec de l'empresa adjudicatària.
Central d'incendis	Sí.
Central d'intrusió	Sí.
Megafonia d'evacuació	Sí.
Columna seca	Sí.
Boques d'incendi equipades (BIE's)	Sí.
Mitjans d'extinció manuals (extintors)	Sí.
Extincions automàtiques	Sí. Per aigua i per gas.
Compartimentació de l'edifici	Sí. En sectors d'incendi i escala protegida.

Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	Sí.
Aigua	Sí.
Climatització	Sí.
Ascensors/ Elevadors	Sí. 2 aparells elevadors.

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació, IVA exclòs, és de 99.869,80 euros.

El total d'hores de servei ordinari per l'any 2024 és de 3.984.

En l'apartat 7.2 d'aquest plec es detalla la dotació de vigilants, així com les jornades i horaris que s'hauran de complir en servei ordinari.

L'empresa adjudicatària ha d'estar en condicions de poder prestar també 100 hores de serveis extraordinaris o de reforç per cobrir circumstàncies excepcionals, si es produeixen. Aquests serveis extraordinaris només es facturaran si s'esdevenen.

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 a la resta de la normativa vigent aplicable.

L'àmbit de prestació dels serveis de seguretat i vigilància seran els espais interiors de l'edifici o dependències descrits (sense perjudici dels desplaçaments excepcionals a l'exterior dels immobles i instal·lacions, quan escaiguin), 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 a l'edifici.

El servei de vigilància també inclou:

- El servei acuda i la custòdia de claus
- **L'aportació, per part de l'empresa de seguretat, d'un equip d'escanejat. Aquest equip, així com la seva instal·lació i el manteniment aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, la qual, un cop finalitzat el contracte, el podrà recuperar.**

Les prescripcions tècniques mínimes que ha de complir l'equip d'inspecció de raigs X (escàner) són:

- Dimensions mínimes de l'objecte a inspeccionar: 300 x 500 mm.
- Pes màxim de l'objecte a inspeccionar o superior: 60 kg.
- Resolució: Estàndard.
- Homologació: S'entendrà com aplicable i d'obligat compliment qualsevol normativa, reglament, instrucció o acció normativa d'àmbit local, autonòmic, estatal o de la Unió Europea, vigent o que entri en vigor durant la durada del present contracte.
- Seguretat: Ha de garantir la integritat de tots els elements revisats i en especial: pel·lícula fotogràfica, equipament electrònic (ordinadors, agendes, terminals mòbils, etc.)
- Presentació: Color.
- Monitor: Pantalla TFT o monitor de 15" o superior.
- Tractament de la imatge.
- Radiació exterior: l'adjudicatari haurà de complir la normativa vigent sobre radiacions i no superar el llindar màxim.

L'adjudicatari inclourà dintre de la seva assegurança qualsevol incidència o desperfecte que es pugui produir a l'equipament revisat.

Així mateix l'empresa adjudicatària facilitarà als vigilants tot l'equipament informàtic, mòbil o PDA, material d'oficina, etc., necessari i serà responsable del manteniment de

l'equip (preventiu, conductiu i normatiu), contractant-lo directament al fabricant o a una empresa homologada.

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

4. 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-ne la prestació.
- 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 de l'Idescat (d'ara endavant, RC).
- 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 sospitosos.
- 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.
- 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 l'empresa contractista.

5. 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 portin, mitjançant els equips materials de l'edifici (aparell de raigs X).

- 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 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 enregistraant les entrades i sortides, així com controlar els paquets i la correspondència presentats, amb els mitjans tècnics disponibles (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 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 a l'Idescat 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 i custòdia de les claus de l'edifici que l'Idescat l'encomani, el control d'obertura i tancament de la porta principal i 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 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
- Sala de sistemes d'alimentació ininterrompuda

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, assumir 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 l'Idescat posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.).
- u) Servei "acuda" i la custòdia de claus.
- El servei "acuda" consistirà en el desplaçament d'un vigilant de seguretat a les dependències de l'Idescat, **en un termini no superior a 60 minuts** des de la recepció de la comunicació de la CRA (incidència de seguretat) o trucada de personal autoritzat per incidència tecnològica d'altre tipus. La relació de personal autoritzat es facilitarà conjuntament amb el protocol d'actuació.
 - L'adjudicatari custodiarà un joc de claus de la porta d'accés a l'edifici lliurat per l'Idescat, el qual es recuperarà acabat el contracte.

- El sistema de dipòsit i custòdia de claus s'ha d'ajustar a allò que està previst a la normativa vigent sobre seguretat privada.

6. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- 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, 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 a l'Idescat.

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.

- e) 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.
- f) 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, tenint especial cura en què el pagament de les nòmines al personal es faci sense endarreriments.
- g) Fer-se càrrec de 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 i una llanterna tàctica per posició.
- h) Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en l'annex corresponent del plec de clàusules administratives particulars (d'ara endavant PCAP).
- 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 a l'Idescat mitjançant un històric de serveis del personal nou.

- j) Cobrir els horaris establerts en el 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) Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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 l'edifici. També posarà a disposició de l'Idescat 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Facilitar un telèfon mòbil per cada centre a vigilar.
- s) Posar a disposició de l'Idescat un control de rondes automàtic que serà revisat pel cap d'equip o pel cap de seguretat de l'empresa contractista, i lliurar diàriament el resum de les rondes efectuades que enregistri els punts de control i les observacions o incidències detectades.
- t) 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.

- u) Fer anualment una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.
- v) 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.

7. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

7.1. 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.

7.2. 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.

Els horaris i la modalitat de prestació del servei objecte és la següent:

Edifici	Serveis de vigilància en totes les dependències de l'edifici situat a Via Laietana 58 i segon soterrani de Via Laietana 60					
Jornada	Horari				Dotació de vigilants	Observacions
De dilluns a divendres laborables.	De	06:00 hores	a	14:00 hores	1	Vigilant, sense arma.
De dilluns a divendres laborables.	De	14:00 hores	a	22:00 hores	1	Vigilant, sense arma.

Es preveu una execució de 3.984 hores durant el termini previst d'execució del contracte (249 dies laborables x 16 hores/dia) de servei.

L'empresa adjudicatària ha d'estar en condicions de poder prestar també serveis extraordinaris o de reforç per cobrir circumstàncies excepcionals si es produeixen. Per això s'afegeix una previsió de 100 hores/any d'un vigilant de suport per cobrir necessitats extraordinàries i imprevistes.

En tots els casos aquestes hores només es facturaran si s'esdevenen.

L'adjudicatari es compromet a no incrementar la facturació en cas de substitucions o mobilitat dels vigilants assignats al servei.

8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'empresa adjudicatària serà responsable 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, l'empresa proposada com a adjudicatària haurà 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, l'empresa adjudicatària comunicarà de manera immediata a l'Idescat qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- a) Informar l'empresa adjudicatària de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques de l'edifici 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 l'annex corresponent del PCAP).
- c) 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.
- d) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuació de l'edifici.
- e) Reservar espais en l'edifici i dependències objecte del contracte per a l'ús com a vestidor del personal de l'empresa de vigilància.

El subdirector general d'Administració i Serveis Generals