



**Consorci
de Serveis Socials
de Barcelona**

Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE
DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT AL CENTRE D'ACOLLIMENT ELS
LLIMONERS MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT NO HARMONITZAT
(CSSB-2024-76)**

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI	5
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	10
7. HORARIS DEL SERVEI	12
8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL.....	13
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ.....	13
10. CONFIDENCIALITAT	14

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de vigilància i seguretat, sense arma, dels serveis de vigilància i seguretat (CSSB-2024-76), de l'edifici i les dependències del Centre d'Acolliment "Els Llimoners" (en endavant CA "Els Llimoners" o Els Llimoners) del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (en endavant CSSBcn) mitjançant empreses que hagin obtingut l'oportuna autorització administrativa, via inscripció en el Registre d'Empreses de Seguretat de la Direcció General de la Seguretat de l'Estat del Ministeri de l'Interior, i posseir número de concessió, o la que correspongui en cada estat, per a empreses dels estats membres de la Unió Europea que compleixin els requisits per a concórrer a aquesta licitació.

La normativa aplicable a la part corresponent al servei de vigilància privada sense arma és la [Llei 5/2014 de 4 d'abril de seguretat privada](#) i [Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Privada](#) que manté la seva vigència en allò que no contravingui a la Llei esmentada.

Aquesta contractació inclou el servei de vigilància i seguretat de les instal·lacions del CA "Els Llimoners", per tal de garantir la seguretat de les persones, tant infants i adolescents residents com treballadors, i dels béns que es trobin al recinte de les seves instal·lacions.

1.1 NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE SATISFÀ I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

El CSSBcn, constituït pel [Decret 113/2006, de 25 d'abril](#), és un ens públic de caràcter associatiu entre la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Barcelona, creat per l'article 61 de la Carta Municipal de Barcelona, aprovada per la [Llei 22/1998, de 30 de desembre](#).

Mitjançant l'[Acord de Govern 91/2008, de 27 de maig](#), la Generalitat de Catalunya traspasa pel que fa a l'àmbit del municipi de Barcelona, la gestió dels serveis socials especialitzats al Consorci de Serveis Socials de Barcelona amb els corresponents mitjans materials, personals i econòmics.

La DGAIA és qui té atribuïdes les competències i les funcions en matèria d'atenció a la infància i l'adolescència mitjançant el [Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies](#), i d'acord amb la [Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència](#).

Segons la Cartera de Serveis Socials aprovada pel [Decret 142/2010, d'11 d'octubre de 2010-2011](#), queden definides les prestacions de serveis, econòmiques i tecnològiques de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública. Aquest document defineix cada tipus de prestació, així com la població a qui va dirigida, l'establiment o equip professional que l'ha de gestionar, els perfils i les ràtios de professionals, els estàndards de qualitat i els criteris d'accés.

El rol i funcions del personal de seguretat han d'estar recollides en el Projecte Educatiu de Centre i els procediments regulats en el Reglament de Règim Intern i, més concretament, en un protocol de seguretat. Aquest servei es presta les 24 hores del



dia, tots els dies l'any. Entre d'altres, té les funcions de registre d'entrada i sortida de persones del centre, atenció telefònica i les funcions de controlar les situacions de risc que puguin afectar l'immoble, la integritat física de les persones o els objectes que es trobin dins del centre i/o recinte, realitzar escorcolls ordenats per la direcció del centre i intervenir en casos de conflicte

En tant que els centres d'acolliment han de garantir en tot moment la seguretat dels infants i adolescents que hi resideixen, la dels propis treballadors i de les instal·lacions, ja que estan acollint usuaris amb situacions personals, familiars i socials cada cop més complexes i la major part pateixen trastorns emocionals que precisen molta atenció i contenció emocional per part de l'equip educatiu, és necessari contractar una empresa externa i especialitzada en el servei de vigilància i seguretat del centre de gestió pròpia CA "Els Llimoners".

Les característiques del centre es descriuen a continuació:

CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE D'ACOLLIMENT	
Adreça: carretera de l'Arrabassada, 351 (km 5), 08035 Barcelona	
Característiques a destacar: edifici de 3 plantes.	
Capacitat registral màxima d'infants i adolescents acollits: 36 menors.	
Nombre de treballadors	± 50 treballadors, en torns
Freqüentació d'usuaris: ús continuat / residencial	X Sí ☐ No
Superfícies	
Nombre total de plantes	3 + 1 terrat no apte per a l'ús
Total espais tancats i en ús	1.229 m ²
Total terrasses i balcons: 1 terrassa + 2 balcons	282 m ²
Total superfície útil	6.566 m ²
Elements a destacar	
Aparcament: per a 3 vehicles a l'entrada de l'edifici	
Lavabos: 5 planta baixa, 3 planta 1a, 4 planta 2a	
Vestuaris: 1 per a homes, 1 per a dones	
Dutxes: 3 dutxes 1r pis, 5 dutxes 2n pis	
Menjadors: 1 a planta baixa, 1 al 1r pis	
Espais exteriors: 1 pista asfaltada; 1 hort; 1 pati infantil de cautxú	
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV) videovigilància	sí
Arc detector de metalls	no
Equip d'inspecció de raigs X	no
Central d'incendis	sí
Central d'intrusió	no
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI	sí
Aigua	sí
Climatització	ACS i climatització
Ascensors/Elevadors	1
Punts crítics de l'edifici	
Limítrof amb la carretera de l'Arrabassada i amb zona forestal	

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació és el que es relaciona a continuació i consta desglossat en el document anomenat "CSSB-2024-76 desglossament costos":

	2024	2025	2026	2027
TOTAL CD/ANY	81.279,25 €	158.151,71 €	163.161,95 €	163.161,95 €
COSTOS INDIRECTES (CI)	1.146,04 €	2.229,94 €	2.300,58 €	2.300,58 €
pòlissa de responsabilitat civil (1,03 % cost salarial + Seg Soc)	837,18 €	1.628,96 €	1.680,57 €	1.680,57 €
assegurança col·lectiva accidents (0,38 % cost salarial + Seg Soc)	308,86 €	600,98 €	620,02 €	620,02 €
DESPESES DE ESTRUCTURA GENERAL (13 % CD i CI)	10.715,29 €	20.849,61 €	21.510,13 €	21.510,13 €
BENEFICI INDUSTRIAL (6 % CD+CI)	4.945,52 €	9.622,90 €	9.927,75 €	9.927,75 €

Total sense IVA	98.086,09 €	190.854,16 €	196.900,42 €	196.900,42 €
IVA 21 %	20.598,08 €	40.079,37 €	41.349,09 €	41.349,09 €
Total amb IVA	118.684,17 €	230.933,54 €	238.249,51 €	238.249,51 €

TOTAL VEC	682.741,09 €
TOTAL IVA	143.375,63 €
TOTAL AMB IVA	826.116,72 €

En l'apartat 7.2 d'aquest plec es detalla la dotació de personal de vigilància, així com les jornades i horaris que s'hauran de complir a les dependències del CA "Els Llimoners".

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El servei de vigilància i seguretat que ha de prestar el contractista tindrà un caràcter integral, comprenent la presència física de personal professional habilitat com a vigilants de seguretat, a l'edifici que s'indica en aquest document en el qual el personal de seguretat exercirà les seves funcions de vigilància, custòdia, control i protecció, tant de l'immoble, com de les instal·lacions i persones que s'hi puguin trobar.

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

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància i seguretat seran els espais interiors i exteriors descrits al punt 1 d'aquest plec.

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.

La contractista haurà de gestionar l'operativa de les instal·lacions de seguretat que tinguin a la seva disposició, entre altres, càmeres de videovigilància, control de

accessos, incendis, i quants altres puguin comptar l'edifici o la instal·lació a protegir del CA Els Llimoners.

L'empresa contractista, a més de les obligacions i els deures generals establerts a la normativa vigent en matèria de seguretat, podrà rebre de l'òrgan de contractació un protocol que establirà l'operativa d'actuació pel CA "Els Llimoners" i que haurà d'ésser complet estrictament pels vigilants de seguretat.

4. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA

- Estar habilitat 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 contractista, 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.
- 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 el sistema de videovigilància (CCTV), 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 a la direcció del centre i al responsable del contracte.
- 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.
- Informar adequadament de tots els incidents que tinguin lloc durant la prestació del servei a la direcció del centre i de l'òrgan de contractació.
- Participar en els plans d'autoprotecció, exercicis i simulacres que tinguessin lloc.
- Facilitar l'accés al personal funcionari dels cossos i forces de seguretat competents i col·laborar amb ells en allò que determina la normativa de seguretat privada.
- Tenir cura de l'equipament que el CSSBcn posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.).
- Resta terminantment prohibida la realització de reportatges de televisió i/o fotogràfics a l'interior de la instal·lació sense la deguda autorització expressa i prèvia de l'òrgan de contractació.

Els personal de vigilància de seguretat actuarà sota la supervisió i el control de la direcció del CA Els Llimoners. Malgrat això, depenen de la persona en cap d'equip de l'empresa contractista.

5. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

- a) Exercir la vigilància de caràcter general de l'edifici, dependències, instal·lacions i exteriors objecte del contracte; mantenir el control de l'entorn perimetral immediat de l'immoble, inclosa la zona d'aparcament de vehicles, i adoptar les mesures de seguretat que siguin més adients, ja sigui personalment o amb dispositius electrònics.

- b) Vigilar els accessos a les dependències del CA Els Llimoners, controlant les persones i les bosses o paquets que aquestes portin, en col·laboració amb el personal subaltern de l'edifici, qui en cap cas pot dur a terme cap tasca que impliqui l'assumpció o la realització de serveis o funcions reservades al personal de vigilància, 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, aplicar el protocol establert per a aquests casos, donant avís a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra i a l'òrgan de contractació. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament del centre.
- f) Anotar en un llibre d'incidències tots els incidents que tinguin lloc durant la prestació. Aquest llibre de serveis estarà sempre a disposició de la direcció del centre i de l'òrgan de contractació, si així ho requereixen.
- g) Utilitzar els mitjans personals, materials i tècnics necessaris, dins de la proporcionalitat més estricta, en relació amb les situacions que es produeixin. La intervenció del personal de seguretat s'ha de limitar a les situacions en què la o les persones que estan a càrrec dels infants, es vegin impossibilitades de restablir la normalitat o reconduir la situació o conflicte, sempre a petició d'aquestes.
- 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. 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 la direcció del CA Els Llimoners, 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'òrgan de contractació i/o Els Llimoners. 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 personal vigilant en els llocs que indiqui la direcció del CA Els Llimoners, 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 la direcció del CA Els Llimoners de les situacions de risc i l'assessorí 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 la direcció del CA Els Llimoners, 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.

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
 - Sistema de circuit tancat de televisió (CCTV)
 - Aparells d'aire condicionat.
- l) Supervisar el correcte funcionament de la il·luminació de tot el perímetre i assolir la responsabilitat del seu funcionament. Quan es detecti alguna anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, es comunicarà al CA Els Llimoners.
- 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 el personal vigilant de seguretat.
- n) Els relleus es faran al final de cada torn de treball. El persona vigilant, en el lloc de treball, només es considerarà rellevat quan el personal de relleu ocupi el lloc, i una

vegada s'hagi assabentat, hagi signat i acceptat les novetats existents i les pendent de resolució.

Quan no es compleixi el que s'ha estipulat per als relleus especificat en el punt anterior, el personal 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 personal de 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 personal vigilant entrant degudament uniformat.

- o) Troballes: Tot objecte trobat pel personal vigilant de seguretat ha de ser enregistrat en el llibre d'incidències. En el cas que la troballa sigui feta per una altra persona i es lliuri al personal 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 la direcció del CA Els Llimoners.

6. 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, 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 CSSBcn.

L'òrgan de contractació 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.

- d) 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.
- e) 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, còpies i bateries degudament homologades pel fabricant, i una llanterna tàctica per posició.

- f) Comunicar al CSSBcn 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 CSSBcn mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- g) Cobrir els horaris establerts de servei 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 al CSSBcn abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- h) 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.
- i) Presentar a l'òrgan de contractació, en el termini d'un mes des de la formalització del contracte, el calendari d'impartició de la totalitat de la formació obligatòria i addicional oferta, al personal adscrit al contracte, per tal que aquest pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- j) Justificar, durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació que serà entregada a l'òrgan de contractació, la realització per part del personal vigilant 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.
- k) Es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- l) Canviar el personal a petició de l'òrgan de contractació 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.
- m) 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'òrgan de contractació.
- n) Assignar al desenvolupament del servei la figura d'una persona en cap de seguretat, aquesta actuarà com a interlocutora amb l'òrgan de contractació i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de les instal·lacions. També posarà a disposició de la direcció del CA Els Llimoners i



de l'òrgan de contractació un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia. La persona en cap de seguretat haurà de disposar d'un dispositiu PDA o similar.

- o) Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb el CSSBcn 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.
- p) Posar a disposició de la direcció del CA Els Llimoners i l'òrgan de contractació un protocol de control de rondes automàtic que serà revisat 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.
- q) 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.
- r) Fer anualment una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.
- s) 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.
- t) L'empresa adjudicatària es fa responsable de l'aplicació de la [Instrucció 1/2015, de 6 de novembre, sobre requisits d'accés i d'exercici de llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors](#) (amb el seu corresponent [annex](#)), expedida per la Secretaria d'Administració i Funció Pública de la Generalitat de Catalunya, amb la voluntat de donar resposta a la [Llei 26/2015, de 28 de juliol, que modifica l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor](#), de modificació del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil. Mitjançant aquesta instrucció, l'entitat adjudicatària és responsable de comprovar i comunicar al responsable del contracte, que tot el seu personal que tingui contacte amb infants i adolescents no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, mitjançant l'aportació dels certificats negatius del Registre central de delinqüents sexuals

7. HORARIS DEL SERVEI

Es considera horari diürn el comprés entre les 6:00 hores i les 22:00 hores. La prestació del servei contractat que es detalla en el present plec de prescripcions tècniques, s'haurà d'efectuar durant 24 h, els 7 dies de la setmana, durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances.

No obstant això, l'òrgan de contractació 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.

8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'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 d'aquest contracte és vigent.

L'empresa contractista ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei front a tercer per unes sumes assegurades mínimes de 400.000 euros per víctima i de 800.000 euros per sinistre, tenint en compte l'increment dels imports d'indemnització fixats en la Llei 35/2015, de 22 de setembre, de reforma del sistema per a la valoració dels danys i perjudicis causats a les persones en accidents de circulació, atès que s'aplica, per analogia per al càlcul de totes les indemnitzacions. Tindrà consideració de tercers els infants i/o adolescents sota la guarda de l'entitat contractista que es cusin danys entre ells, així com els treballadors de l'empresa contractista, pels danys causats entre ells o pels infants i/o adolescents. Aquesta pòlissa l'haurà de subscriure amb una entitat de reconeguda solvència.

En relació amb la pòlissa, l'òrgan de contractació realitzarà periòdicament controls de la pòlissa contractada per l'empresa contractista, per tal de comprovar l'abast de la seva cobertura i la seva permanent vigència. L'empresa contractista estarà obligada a lliurar també al responsable del contracte còpia de les pòlisses i de l'últim rebut de pagament, a l'inici del contracte i, en el termini màxim d'un mes, de les modificacions i/o renovacions d'aquesta pòlissa.

Així mateix, l'empresa adjudicatària comunicarà de manera immediata al òrgan de contractació 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) L'òrgan de contractació 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 contractacio@cssbcn.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, l'òrgan de contractació concertarà visites conjuntes, tot indicant el punt de trobada. Qualsevol canvi introduït en la data de celebració de la visita serà informat oportunament en el perfil del contractant.

- c) Designar una persona responsable del contracte, que 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.
- e) Reservar un espai en l'edifici objecte del contracte per a l'ús com a vestidor del personal de l'empresa de vigilància.

10. CONFIDENCIALITAT

L'entitat adjudicatària del contracte i tot el seu personal se sotmetran al compliment del que estableix la [Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals](#) (d'ara endavant LOPDGDD), en relació amb les dades personals a les quals tinguin accés durant la vigència del present contracte; i al que estableix el [Reglament \(UE\) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016](#), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD).

L'empresa contractista tractarà, per compte del CSSBcn, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de seguretat i vigilància al CA "Els Llimoners" i queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reservant-se qualsevol dada que pogués conèixer en ocasió del compliment del contracte.

Informació sobre el tractament de dades personals

Responsable: Consorci de Serveis Socials de Barcelona (CSSB), carrer d'Aragó, núm. 316, 1-2 de Barcelona (08009).

Delegat de protecció de dades: dprotecciodades@cssbcn.cat

Finalitat: Gestió de l'atenció a la infància, adolescència, joves i dones que han patit violències masclistes.

Categoria de dades tractades: Dades de caràcter identificatiu, categories especials de dades o dades sensibles, característiques personals, circumstàncies socials, econòmiques, financeres i d'assegurances.

Destinataris: Sol·licitants, beneficiaris.

Termini de conservació de dades: 10 anys o més anys.

L'empresa contractista tindrà sempre la posició d'encarregada del tractament envers aquestes dades, de conformitat amb el que disposa l'article 28 del RGPD, i de l'article 33 de LOPDGDD, i es comprometrà a utilitzar-les única i exclusivament amb la finalitat de prestar els serveis objecte del present plec, així com a complir amb totes les obligacions que exigeix la normativa vigent.

L'entitat adjudicatària tractarà les dades d'acord amb les instruccions del CSSBcn i en cap cas les aplicarà ni utilitzarà amb una finalitat diferent a les funcions assignades, ni les comunicarà ni cedirà, ni tan sols per a la seva conservació, a qualsevol tercer aliè al contracte, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits admissibles legalment. S'entendrà per *subministrament* qualsevol revelació d'informació, encara que sigui per negligència, que permeti a tercers conèixer, totalment o parcial, la informació referida.

Incorporarà els tractaments que duu a terme en execució d'aquest contracte al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 del RGPD.

De conformitat amb el que s'indica, la documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present plec, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades.

L'entitat adjudicatària del contracte i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present contracte.

L'entitat adjudicatària, com a encarregada del tractament, que destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions indicades, serà considerada també responsable del tractament i haurà de respondre de les infraccions en què hagi incorregut.

L'entitat adjudicatària no podrà subcontractar amb un tercer, cap tractament que li hagués encomanat el CSSBcn.

Durant la vigència del contracte formalitzat entre les parts, i d'acord amb el que estableix l'article 32 del RGPD i la disposició addicional primera de la LOPDGDD, l'entitat adjudicatària del contracte es compromet a adoptar totes les mesures de seguretat necessàries d'índole tècnica i organitzativa i donar-los un compliment efectiu per garantir la seguretat, la confidencialitat i la integritat de les dades de caràcter personal, per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tant si provenen de la manipulació humana com del medi físic o natural. Tenint en compte particularment els riscos que presenta el tractament de dades.

Així mateix, l'empresa contractista i el seu personal es comprometen a informar immediatament al CSSBcn davant qualsevol sospita o incidència que pugui posar o hagi posat en perill la informació que tracta en el seu nom i a esborrar qualsevol fitxer temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.

Un cop finalitzada la vigència del contracte formalitzat entre les parts, l'entitat adjudicatària donarà compliment al que disposa l'article 33 de la LOPDGDD. A aquest efecte, l'entitat retornarà de forma immediata a la totalitat de les dades de caràcter personal i els suports en els quals constin les dades obtingudes com a conseqüència de la prestació del servei, sense poder conservar-ne cap còpia, tret del supòsit recollit en l'article 33 de la LOPDGDD.

S'hauran d'adoptar mesures per a garantir la confidencialitat i la integritat de les dades durant el seu transport.

Qualsevol incident amb el tractament de les dades a les dependències de l'empresa contractista hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del contracte del CSSBcn, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'empresa contractista, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

L'entitat adjudicatària farà signar a cada treballador assignat al servei el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal.

Finalment, en cas d'incompliment de les obligacions esmentades en els paràgrafs anteriors, l'entitat adjudicatària, com a responsable de l'actuació dels seus treballadors/es, quedarà subjecta al règim sancionador específic que estableix la LOPD.

La cap del Servei d'atenció a la infància, adolescència, joves, i dones que han patit violències masclistes