

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SEGURETAT, VIGILÀNCIA I
CONTROL D'ACCESSOS DELS EDIFICIS SEU DE L'ÀREA
METROPOLITANA DE BARCELONA**

Exp. 900016/24

SERVEI DE SEU SOCIAL - DIRECCIÓ DE SERVEIS GENERALS



1.	Introducció	3
2.	Objecte del contracte	3
3.	Serveis inclosos al contracte	3
3.1.	Personal de vigilància	4
3.2.	Personal auxiliar del servei de vigilància	5
3.3.	Manteniment de les <i>instal·lacions tècniques</i>	5
3.4.	Identificació visitants	5
4.	Àmbit del Servei	6
5.	Normativa d'aplicació	7
6.	Obligacions de l'empresa adjudicatària	7
7.	Cap de servei	8
8.	Personal fix i horaris laborals	9
8.1.	Servei ordinari	9
8.2.	Servei extraordinari	10
8.3.	Hores	10
9.	Substitucions de personal	10
10.	Terminis màxims per substitucions de personal i reparacions de mitjans tècnics ...	11
11.	Qualificació del personal	11
12.	Formació del personal	12
13.	Servei d'emergència i rondes de vigilància	12
14.	Instal·lacions tècniques	12
15.	Preus de substitució dels mitjans tècnics	13



1. Introducció

L'Àrea Metropolitana de Barcelona, en endavant AMB, requereix de disposar del servei de seguretat, vigilància i control d'accessos per als edificis Seu de l'AMB.

El present plec de prescripcions tècniques, en endavant PPT, estableix les bases que han de regir en aquesta contractació per als serveis de seguretat, vigilància i control d'accessos per als edificis Seu de l'AMB.

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és oferir un servei de seguretat, vigilància i control d'accessos, d'acord amb el que disposa aquest Plec, per als edificis Seu de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, amb els recursos humans i materials dins del marc legal que estableix el reglament de la Llei de Seguretat Privada, Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada i les seves modificacions posteriors.

L'objecte d'aquest plec és establir les condicions de tipus tècnic que serviran per a l'execució del servei:

- La seguretat i vigilància dels edificis seu de l'AMB.
- La recepció, identificació i control d'accessos de persones, vehicles (a motor i sense) i objectes que entrin o surtin de les seves instal·lacions.
- La informació i control en els accessos als edificis i al pàrquing, obertura i tancament de portes, acompanyament en els accessos de persones i vehicles i execució de tasques auxiliars d'ajuda i socors.
- La custòdia de claus i control d'accés als magatzems, als dipòsits de l'Arxiu General, de la Biblioteca, sales tècniques, OAC, etc.
- El compliment de la normativa interna de cada local, la normativa de l'aparcament i la del control d'accessos.
- El control de trànsit en zones de circulació restringida dels edificis i dels seus voltants.
- La comprovació i control de l'estat i bon funcionament de les instal·lacions tècniques relacionades amb les tasques de vigilància i seguretat, garantint-ne el seu bon manteniment i conservació.
- El manteniment de les *instal·lacions tècniques* necessàries per a oferir un servei de seguretat i vigilància, com són la comunicació permanent entre vigilants, el sistema de seguiment de rondes i els sistemes d'alarma dels edificis Seu vigilats en remot (Central Receptora d'Alarmes, CRA), endavant "*instal·lacions tècniques*".

3. Serveis inclosos al contracte

Existiran dos tipus de serveis, els **serveis ordinaris** i els **serveis extraordinaris**:

Serveis ordinaris

Es consideren serveis ordinaris, aquells que es preveu una continuïtat temporal en la seva execució, d'acord amb les tasques descrites en aquest PPT, realitzats per personal de vigilància i personal auxiliar, així con el servei d'emergència i el manteniment dels sistemes de *instal·lacions tècniques*. Seran els inclosos en la part fixa del contracte.



Serveis extraordinaris

Es consideraran serveis extraordinaris tots aquells serveis que van a part dels serveis ordinaris, i que es poden dur a terme tant dins de l'horari laboral com fora de l'horari habitual. Aquests serveis poden dur-se a terme per personal de vigilància i personal auxiliar, i inclouen la part de material necessària per a la millora de les de *instal·lacions tècniques*.

Es requereix d'aquests serveis quan hi ha actes oficials i millores o avaries en les *instal·lacions tècniques*.

Exemples d'aquests actes oficials són els Òrgans de Govern de l'AMB, els Plens i les Juntes ordinàries, o qualsevol dels actes dels organismes integrats en l'AMB o que es realitzin a les dependències de l'AMB, que se celebrin al llarg de l'any on es reforçarà el servei de seguretat i auxiliar amb el personal corresponent, en funció de la franja horària, el tipus d'acte, l'assistència prevista i sempre seguint el criteri del responsable de l'AMB.

Aquests serveis extraordinaris corresponen a la part variable del contracte.

Pel tipus de servei, les funcions específiques a realitzar són les següents:

3.1. Personal de vigilància

- Responsabilitzar-se, amb caràcter general, de la seguretat i de la vigilància de les persones, les instal·lacions i el patrimoni dels edificis seu de l'AMB.
- Protegir, custodiar i atendre el bon funcionament de totes les seves instal·lacions i infraestructures.
- Protegir i custodiar tots els accessos als edificis seu de l'AMB, procedint a la recepció i identificació de tota persona o vehicle propis o aliens.
- Identificar i controlar, radiològicament si s'escau, tots els objectes que entrin o surtin de les seves instal·lacions, inclosa tota la correspondència i missatgeria.
- Protegir a tot el personal tant intern com extern, que es trobi en les instal·lacions, així com les seves propietats i béns.
- Evitar la comissió de fets delictius i infraccions.
- Atendre qualsevol situació d'emergència, actuant amb la màxima rapidesa i informant d'immediat de la intervenció i situació al responsable de seguretat o Cap d'intervenció (Segons PAU AMB).
- Participar activament en les tasques que els assignin els plans d'emergència i evacuació dels edificis.
- Informació i control en els accessos als edificis i al pàrquing, obertura i tancament de portes, ajuda en els accessos de persones i vehicles i execució de tasques auxiliars d'ajuda i socors.
- Custòdia de claus i control d'accés als magatzems, als dipòsits de l'Arxiu General, de la Biblioteca sales tècniques, OAC, armariets, etc.
- Compliment de la normativa interna de cada local, la normativa de l'aparcament i la del control d'accessos.
- Control de trànsit en zones de circulació restringida dels edificis i dels seus voltants.



- Comprovació i control de l'estat i bon funcionament de les instal·lacions tècniques relacionades amb les tasques de vigilància i seguretat, garantint-ne el seu bon manteniment i conservació.
- Manipulació dels mitjans de seguretat de què disposin els immobles.
- Prestar tota la col·laboració que sigui necessària a les Forces i Cossos de Seguretat d'acord amb el que estableixen les disposicions vigents de la "Ley de Seguridad Privada".

3.2. Personal auxiliar del servei de vigilància

- Suport al servei de vigilància en tasques de recepció i d'identificació de persones, vehicles i mercaderies que accedeixen a les instal·lacions.
- Suport al servei de vigilància en les tasques d'informació i control en els accessos als edificis i al pàrquing, obertura i tancament de portes, ajuda en els accessos de persones i vehicles i execució de tasques auxiliars d'ajuda i socors.
- Suport en la custòdia de claus i control d'accés als magatzems, als dipòsits de l'Arxiu General, de la Biblioteca sales tècniques, OAC, armariets, etc.
- Suport al servei de vigilància en les tasques de compliment de la normativa interna de cada local, la normativa de l'aparcament i la del control d'accessos.
- Participar activament en les tasques que els assignin els plans d'emergència i evacuació dels edificis.
- Suport al servei de vigilància en les tasques de control de trànsit en zones de circulació restringida dels edificis i dels seus voltants.
- Suport al servei de vigilància en les tasques de comprovació i control de l'estat i bon funcionament de les instal·lacions tècniques relacionades amb les tasques de vigilància i seguretat, garantint-ne el seu bon manteniment i conservació.
- Suport en l'ordre i custòdia de l'aparcament en superfície.
- Aquesta relació d'activitats no s'ha d'entendre com tancada o rígida, sinó que enumera a títol enunciatiu, no limitat i, per tant, es poden incloure altres tasques de serveis auxiliars assimilables a les enunciades anteriorment i que es troben dintre de l'àmbit funcional.

3.3. Manteniment de les instal·lacions tècniques

- El manteniment d'equips tècnics esmentats al punt 14 d'aquest PPT i dels nous equips tècnics que puguin ser instal·lats durant la vigència del contracte.
- El manteniment inclou la ma d'obra, els petits materials i el software, amb les actualitzacions que siguin necessàries per mantenir en bon funcionament tots els elements tècnics esmentats al punt 14 d'aquest PPT.

3.4. Identificació visitants

- El contractista haurà d'utilitzar en el servei de recepció un sistema que permeti agilitzar la identificació dels visitants, capturant directament les dades del DNI o qualsevol altre document que eviti introduir a mà cada cop totes les dades identificatives. Aquest sistema és existent als edificis de l'AMB.



4. Àmbit del Servei

El servei a contractar es realitzarà a l'Edifici A, a l'Edifici B, a l'edifici BP, a l'aparcament i dependències del soterrani en la seva totalitat, al jardí exterior i a l'entorn dels edificis A, B i BP. També es podran realitzar tasques relacionades amb el servei en les dependències ocupades per serveis de l'AMB (actualment D11, D12 i C1) dintre de l'edifici "Centre de serveis Zona Franca" conegut per Zepi. A més, també es podran realitzar tasques relacionades amb el servei al local del carrer Madrazo de Barcelona i al Laboratori de medi ambient de Gavà. Es podran demanar serveis considerats com extraordinaris en el cas de que l'AMB ocupi algun nou espai durant la vigència del contracte.

Edifici A

Situat al carrer 62, numero 16 de la Zona Franca, Barcelona.
Consta de planta soterrani, planta baixa, 7 plantes, planta àtic i terrat
Superfície ocupada aproximada per planta: 1.266 m²
Superfície total: 13.107 m²

Edifici B

Situat al carrer 62, numero 18 de la Zona Franca, Barcelona.
Consta de planta soterrani, planta baixa, 7 plantes, planta àtic i terrat
Superfície ocupada aproximada per planta: 712 m²
Superfície total: 6.413 m²

Aparcament soterrani i coberta enjardinada

Situat entre els carrers 1, 60 i 62 de la Zona Franca, Barcelona.
Consta de aparcament sota rasant amb accessos des de carrer 1 i 62 i coberta enjardinada.
Superfície total: 10.580 m²

Edifici BP (P5a, P6a, P7a i oficina PB)

Situat al carrer 60, numero 19 de la Zona Franca, Barcelona.
Consta de local en planta baixa, planta 5a, planta 6a i planta 7a
Superfície ocupada aproximada per planta: 712 m²
Superfície total: 2.254 m²

Locals edifici Z

Situat al carrer 60, numero 25-27 de la Zona Franca, Barcelona.
Consta de un local en planta baixa (C1) i dos locals en planta primera (D11 i D12)
Superfície total: 446 m²

Locals carrer Madrazo

Situat al carrer Madrazo numero 50-52, Barcelona.
Consta de un local en planta primera
Superfície total: 730 m²

Laboratori del medi

Situat a la EDAR Gavà Viladecans, camí de la Pineda 2, Gavà, Barcelona



Consta d'un edifici en planta d'us laboratori i oficines
Superfície aprox. 500m²

5. Normativa d'aplicació

El servei a contractar es portarà a terme per l'adjudicatari d'acord amb el que preveu el present Plec de prescripcions Tècniques (PPT) i aplicació de la legislació vigent que regula aquestes matèries, i en concret:

- Llei de Seguretat Privada (Decret Llei 5/2014 de 4 d'abril)
- R.D. 2364/94, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de seguretat Privada
- R.D. 1123/01, de 19 d'octubre, pel qual es modifica parcialment el reglament de Seguretat Privada
- Ordres de desenvolupament del Ministeri de l'Interior i d'altres disposicions reguladores de l'activitat de Seguretat Privada
- Conveni col·lectiu del sector i d'altres disposicions concordants
- 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 (en endavant, RGPD) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (en endavant, LOPDgdd) i aquella normativa que la desenvolupi, quedant el contractista sotmès a dita normativa.
- Instrucció 1/2009, del 10 de febrer del 2009, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb fins de videovigilància

6. Obligacions de l'empresa adjudicatària

El personal destinat al contracte dependrà única i exclusivament del contractista sense que en cap cas es puguin derivar relacions de caràcter laboral, estatutari o funcional entre l'AMB i el contractista i/o els seus treballadors.

Tot el personal destinat per l'empresa adjudicatària al servei de l'AMB, haurà de:

- Complir amb les normes de seguretat i vigilància establertes per l'AMB, així com les que puguin establir-se durant el transcurs del servei, tant per raons d'emergència com per qualsevol altra eventualitat.
- Informar diàriament al Coordinador del Servei o Cap d'Equip, i aquest al responsable del servei de vigilància i seguretat de l'AMB, de totes les incidències hagudes en el transcurs del servei i, de forma immediata, de qualsevol incident que es produeixi fora del servei normal.
- El Coordinador del Servei o Cap d'equip haurà d'informar al Cap de Servei de Seu Social o persona en qui delegui, de tot allò que pugui millorar la prestació del servei, en especial de les deficiències que puguin detectar-se en l'estructura del servei.
- El personal de l'empresa adjudicatària estarà correctament uniformat i identificat amb targeta d'identificació de l'empresa, on hi constaran el nom i cognoms i la fotografia, sent aquesta targeta visible en tot moment i estant sotmès a les mesures de control i seguretat que s'apliquen al personal propi de l'AMB.



- Tot el personal de l'empresa adjudicatària destinat als edificis de l'AMB haurà de fitxar, tant l'entrada com la sortida, amb les targetes que li assignarà l'AMB i amb el sistema de fitxatges de l'AMB. S'estableix aquesta obligatorietat per a poder controlar el compliment de les obligacions contractuals de l'empresa adjudicatària pel que fa al número d'hores globals de presència del seu personal als locals de l'AMB. En cap cas l'AMB podrà utilitzar aquesta informació per a exercir la potestat de control i disciplina horària sobre el personal de l'empresa adjudicatària, ja que aquesta tasca correspon en exclusiva a la pròpia empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària donarà al seu personal formació específica en matèria de prevenció de riscos laborals i serà responsable en tot moment del compliment per part del seu personal de tota la normativa vigent en aquesta matèria.
- Tot el personal de l'empresa adjudicatària participarà activament en les tasques que els assignin els plans d'emergència i evacuació dels edificis.
- Tot el personal aportat per l'empresa adjudicatària estarà assegurat i l'empresa estarà al corrent de les seves obligacions fiscals i cotitzacions a la Seguretat Social. L'empresa s'encarregarà de la gestió del personal aportat en els casos de rotacions, baixes, permisos, vacances i, en general, en els casos d'absència per qualsevol motiu.
- L'empresa adjudicatària haurà d'instruir al personal en el coneixement de les instal·lacions i edificis objecte d'aquest contracte, als efectes de substitucions, baixes per malaltia i/o accidents, permisos, vacances i qualsevol altre tipus d'absència.
- A l'inici del contracte l'empresa adjudicatària haurà de proposar a l'AMB el personal destinat a realitzar el treball en les dependències de l'AMB. La proposta inclourà les dades més rellevants de cada persona, incloent-hi el seu currículum. Si l'AMB està disconforme amb alguna de les persones proposades, l'empresa adjudicatària haurà de proposar alguna alternativa, fins que s'arribi a un acord entre les dues parts.
- Durant l'execució del contracte, l'empresa no podrà canviar el personal sense l'aprovació del canvi per part de l'AMB, llevat de circumstàncies especials, degudament justificades. En qualsevol cas, el substitut haurà de comptar amb el beneplàcit de l'AMB.
- La discreció serà present en tots i cadascun dels actes i tramitarà tota la informació de manera confidencial al responsable de seguretat.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà i garantirà la confidencialitat del servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de proveir les connexions dels immobles a la Central Receptora d'Alarmes (CRA), propietat de l'empresa adjudicatària.

7. Cap de servei

L'empresa adjudicatària designarà un Cap de servei com a interlocutor amb l'AMB.

Aquesta figura reunirà les següents característiques:

- Serà un treballador de l'empresa adjudicatària però aliè al dispositiu d'operativitat dels edificis Seu de l'AMB.
- Haurà d'estar permanentment localitzable pels responsables del centre.
- Realitzarà les funcions del càrrec, a fi de garantir un correcte control de l'execució operativa del contracte.



- Haurà de realitzar com a mínim una inspecció mensual del centre, que inclourà el control del correcte funcionament del servei, de les *instal·lacions tècniques* i programes de seguretat (de no realitzar-se aquesta inspecció del centre i de les *instal·lacions tècniques* s'aplicaran les penalitzacions descrites en el PCAP). El mateix dia de la inspecció es realitzarà una reunió de seguiment del contracte amb els responsables de l'AMB. D'aquesta visita es confeccionarà un **informe de situació** que serà presentat al responsable de l'AMB en un termini de 5 dies posteriors a la visita on s'indicarà com a mínim les principals incidències ocorregudes al llarg del mes, l'estat de les hores realitzades, els serveis extres realitzats, s'indicarà l'estat de les instal·lacions tècniques i les propostes de millora del servei.

A banda de l'anterior, l'empresa adjudicatària haurà de nomenar un interlocutor per a fer el seguiment del contracte en tot allò relatiu a la gestió administrativa d'aquest.

L'empresa adjudicatària es compromet a elaborar una operativa de servei que detalli, d'acord amb l'establert en el present PPT, els serveis ordinaris així com els extraordinaris derivats d'actes no previstos i/o de variacions del servei. La empresa adjudicatària haurà de lliurar aquesta operativa de servei als responsables del contracte durant els dos primers mesos de vigència del contracte, de no lliurar-se en termini serà motiu d'aplicació de penalitats segons els PCAP. Aquesta operativa haurà de ser coneguda i d'obligat compliment per tot el personal que presti el servei.

8. Personal fix i horaris laborals

8.1. Servei ordinari

El servei a contractar serà permanent durant tots els dies de l'any i en horaris de matí, tarda i nit, concentrant-se principalment els dies laborables durant l'horari de 07:30 a 15:30 hores.

El personal assignat, tant pel que fa al nombre de persones com a les categories de Vigilants de Seguretat i Personal Auxiliar, haurà de cobrir amb garantia de seguretat i eficàcia els diversos llocs de servei permanent per als torns de matí, tarda i nit en el cas dels Vigilants, i també en el cas dels Auxiliars.

Els llocs de treball i serveis que s'han de cobrir, com a mínim, són:

A. Personal de vigilància

- Coordinador de servei de 7:00 a 15:00 h (feiners, 1 vigilant sense arma de foc).
- Accés principal a l'Edifici A de 7:30 a 15:30 h (feiners, 1 vigilant sense arma de foc).
- Accés principal a l'Edifici B de 7:30 a 15:30 h (feiners, 1 vigilant sense arma de foc).
- Accés principal a l'edifici BP de 7:30 a 15:30 h (feiners, 1 vigilant sense arma de foc).
- Accés a l'Aparcament i soterrani de 00:00 a 24:00 h (24 hores/365 dies, 1 vigilant sense arma de foc).

B. Personal auxiliar.

- Accés principal a l'Edifici A de 8:00 a 15:00 h (feiners, 1 auxiliar).



- Accés principal a l'Edifici B de 8:00 a 15:00 h (feiners, 1 auxiliar).
- Accés des de l'Aparcament i soterrani de 00:00 a 24:00 h (24 hores/365 dies, 1 auxiliar).

Durant l'execució del contracte, tots aquests horaris es podran variar, a criteri de l'AMB, per adaptar-los a les necessitats del servei en cada moment.

8.2. Servei extraordinari

El personal serà el necessari segons les necessitats descrites en el punt 3 del present PPT.

Segons les necessitats del servei extraordinari els responsables de AMB realitzaran la petició del personal necessari amb un temps mínim de 12h. La no prestació d'aquest servei extraordinari en el temps demanat, serà motiu d'aplicació de penalitats segons els PCAP.

Les hores d'aquest personal es pagaran amb càrrec a la Part Variable del contracte amb els preus/hora que figurin a la oferta de l'empresa adjudicatària segons el servei i l'horari a realitzar.

Aquests preus/hora en cap cas podran ser inferiors als mínims establerts als convenis col·lectius que siguin d'aplicació.

Aquests mateixos preus/hora serviran per a descomptar mensualment les hores que no s'hagin treballat respecte dels horaris fixos definits en aquesta clàusula, independentment de si aquest fet ha generat o no algun tipus de penalització.

8.3. Hores

Els serveis es facturaran segons les hores:

- Hores diürnes, dies laborables
- Hores nocturnes, dies laborables
- Hores diürnes, dies festius
- Hores nocturnes, dies festius

Entenent per:

- Hores diürnes: des de les 6 h fins a les 22 h
- Hores nocturnes: des de les 22 h fins a les 6 h
- Hores festius, que seran els dissabtes, diumenges i els del conveni del sector de seguretat.

9. Substitucions de personal

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir, per al servei adjudicat, una plantilla estable de persones en totes les categories professionals, les quals rotaran en els seus respectius serveis, a fi que coneguin perfectament totes les infraestructures, dependències, instal·lacions, personal intern i de manteniment, empreses externes, programes informàtics de vigilància, claus, sistemes d'alarmes, sistema telefònic, sistema de megafonia i de recepció, etc., i en general, tot el funcionament de la institució. En aquest sentit, no serà admesa cap substitució, amb persones que no coneguin les nostres instal·lacions amb un mínim de 3 dies continus



d'experiència, excepte casos excepcionals i justificats, que hauran de ser expressament autoritzats, prèvia comunicació amb 48 hores d'antelació per part de l'adjudicatari.

10. Terminis màxims per substitucions de personal i reparacions de mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar de manera immediata l'absència de personal o l'avaría dels mitjans tècnics.

Per tal de garantir la continuïtat del servei i la seva qualitat, s'estableixen us terminis màxims per a les substitucions de personal vigilant, personal auxiliar, per a les reparacions o substitucions de qualsevol de les *instal·lacions tècniques*, i per a la comunicació a l'AMB via correu electrònic al responsable del contracte de qualsevol d'aquestes incidències.

Aquests terminis màxims son:

- Comunicació a l'AMB de baixa de personal o avaries dels mitjans tècnics: 1 dia hàbil.
- Substitucions de personal vigilant o auxiliar per baixa, absentisme, vacances, etc. : 3 dies hàbils (o el menor termini que estableixi l'oferta de l'empresa adjudicatària)
- Substitucions de personal a petició de l'AMB: 11 dies hàbils (o el menor termini que estableixi l'oferta de l'empresa adjudicatària)
- Reparació/substitució de *instal·lacions tècniques*: 11 dies hàbils (o el menor termini que estableixi l'oferta de l'empresa adjudicatària)

L'escreix en qualsevol d'aquests terminis portarà associada una penalització que es defineix en el PCAP.

11. Qualificació del personal

Tot el personal destinat al servei de seguretat i vigilància en els àmbits que contempla el present PPT, haurà d'estar en possessió de la corresponent Targeta d'Identificació Personal (TIP) i número corresponent que l'acrediti com a Vigilant de Seguretat .Aquestes acreditacions podran ser exigides en qualsevol moment i hauran de ser presentades pels vigilants substituïts abans de prestar el servei.

L'empresa adjudicatària nomenarà un Coordinador de Servei i un Cap d'Equip. El Coordinador de Servei coordinarà al 1er Cap d'Equip i a tots els vigilants i personal auxiliar, establint l'operatiu dels serveis, torns, substitucions, compliment de normes, custòdia de claus, centrals d'alarmes, etc. i serà l'interlocutor amb el responsable de l'AMB. El seu torn de servei serà sempre el de matí (07:00 a 15:00 hores), independentment de qualsevol altre servei que hagi de realitzar. Durant les seves vacances serà substituït pel 1er Cap d'Equip.

Tot el personal assignat al servei serà capaç d'entendre tant el català com el castellà i podrà expressar-se en els dos idiomes.

Tot el personal assignat al servei haurà de tenir un tracte atent i educat tant amb la resta del personal de l'AMB, el personal de les altres empreses contractades per AMB així com amb el públic en general que accedeixi als edificis Seu.

L'AMB podrà, en tot moment, rebutjar el personal de l'empresa adjudicatària que no compleixi qualsevol dels requisits anteriors, estant l'empresa adjudicatària obligada a la substitució del mateix per personal que compleixi els esmentats requisits.



12. Formació del personal

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar la formació impartida així com la legalment establerta en matèria de seguretat privada. Hauran de presentar els certificats de formació que demostrin la realització, per part del personal, d'aquesta formació.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària, susceptible de prestar els seus serveis de seguretat, vigilància, tasques auxiliars i control d'accessos tant amb caràcter regular com eventual i/o substitutori, haurà d'acreditar la formació amb un mínim de 20 hores en les matèries de Socorrisme i Primers Auxilis, Prevenció i Extinció d'incendis i Pla de Mesures d'Emergències i un mínim de 20 hores en ofimàtica bàsica (entorn Windows, editor de textos i full de càlcul).

13. Servei d'emergència i rondes de vigilància

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei d'emergència extern de reforç que haurà de donar suport les 24 hores tots els dies de l'any al personal dels edificis en cas d'emergència o imprevist greu, i que acudirà a l'AMB com a màxim en 2 hores. Aquest servei està inclòs en el servei ordinari del contracte.

Per altra banda, AMB establirà, d'acord amb l'empresa les rondes de vigilància interna a realitzar als edificis Seu de l'AMB, en horari nocturn i festiu, per part del personal de vigilància que cobreixi aquest servei. Per tal de poder comprovar que s'han fet les rondes estipulades, **l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de l'AMB un sistema informatitzat de control de rondes** en el que quedi constància de les dependències inspeccionades en cada ronda i l'hora en que s'ha inspeccionat cada dependència durant el primer mes de contracte, de no realitzar-se en termini serà motiu d'aplicació de penalitats segons els PCAP.

En els casos excepcionals en que es trobi una sola persona del contractista a les dependències de l'AMB, l'empresa adjudicatària establirà un sistema que permeti a aquesta persona estar en contacte permanent amb el servei d'emergència del contractista, per tal que aquest pugui actuar ràpidament quan es produeixi alguna incidència que pugui afectar tant a la persona com al servei.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del seu personal un sistema de comunicació per emissora que assegurarà la total cobertura des de qualsevol punt dels edificis Seu. Aquest equip d'emissores i antenes necessàries per garantir la cobertura total aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i es realitzaran durant el primer mes de prestació del servei, de no realitzar-se en termini serà motiu d'aplicació de penalitats segons els PCAP.

14. Instal·lacions tècniques

L'empresa adjudicatària elaborarà, el primer mes del contracte, un pla de manteniment dels equips de seguretat necessaris per a oferir un correcte servei de seguretat i vigilància pels edificis controlats en remot. Aquests equips són:

Sistemes d'alarmes:

- Oficines del carrer Madrazo, 50: Centraleta d'alarma d'intrusió amb connexió a CRA, teclat i 4 detectors d'intrusió de portes.



- Oficina de la Bicicleta, despatx C1 de l'edifici Z: Centraleta d'alarma d'intrusió amb connexió al servei de seguretat 24h d'AMB, teclat, 2 detectors de presència amb càmera, sensors porta i sirena.
- Oficina OAC i Registre, Planta baixa edifici BP: Centraleta d'alarma d'intrusió amb connexió al servei de seguretat 24h d'AMB, teclat, 2 detectors de presència amb càmera, 1 detector de presència sense càmera i sirena.

Sistemes de comunicació: Emissora de ràdio i walkie-talkies

Sistema de control de rondes.

15. Preus de substitució dels mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària estarà obligada a mantenir en perfecte funcionament tots els mitjans tècnics esmentats a la clàusula 14 d'aquest PPT. Es consideraran incloses a la Part Fixa del contracte les hores d'operari especialitzat, els petits materials i les actualitzacions del software que siguin necessàries per al bon manteniment dels mitjans tècnics esmentats.

En el cas de no ser possible la reparació d'alguns d'aquests mitjans tècnics, el cost material dels elements tècnics de substitució es pagarà a raó dels preus de mercat segons tarifa ITEC 2023, en cas de no trobar-se el preu es farà un preu segons mercat. Si els responsables del contracte consideren que el preu ofertat per l'empresa adjudicatària es superior al de mercat, l'AMB pot encarregar els materials a altres proveïdors i lliurar-li a l'empresa adjudicatària per a que faci la instal·lació.

Al preu final se li aplicarà l'IVA corresponent i es pagarà amb la Part Variable del contracte.

Els elements tècnics de substitució tindran les mateixes característiques tècniques, o equivalents, a les definides en aquest apartat i, en tot cas, hauran de ser 100% compatibles amb la resta d'elements tècnics i softwares existents a les instal·lacions de l'AMB.