



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT DELS EDIFICIS DE PROMOCIÓ DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE L'HABITATGE I REHABILITACIÓ DE BARCELONA (IMHAB), AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

CLÀUSULA PRIMERA - OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte regular els drets i obligacions de l'adjudicatària del contracte del servei de vigilància i seguretat dels edificis de promoció de l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona (d'ara endavant, IMHAB) a les promocions d'habitatges que es detallen a l'Annex 1 del present Plec. Les promocions poden variar segons necessitats de l'IMHAB respecte les seves promocions en cada moment.

CLÀUSULA SEGONA – OBJECTIU, DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

1. Objectiu.-

L'objectiu d'aquest servei és evitar les ocupacions il·legals i/o malmesa dels habitatges, locals i aparcaments propietat o administrats per l'IMHAB, així com els elements comuns o instal·lacions dels edificis.

2. Descripció del servei.-

L'adjudicatària haurà de realitzar les següents tasques:

- Servei de vigilància i protecció, sense arma reglamentària, de béns mobles i immobles, així com la protecció de les persones que puguin trobar-se en els mateixos, durant les hores i dies previstos per a cada promoció. Caldrà efectuar durant l'horari de vigilància rondes pels habitatges a fi de comprovar que estiguin vacants i que no hagi hagut cap intent d'ocupació.
- Si s'escau, controls d'identitat en l'accés o en l'interior dels immobles de les persones alienes als ocupants legals dels habitatges, sense que, en cap cas, puguin retenir la documentació personal.
- Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions en relació a l'objecte protegit. En cas de produir-se una ocupació il·legal i/o malmesa dels immobles i/o comissions de fets delictius, els vigilants ho posaran en coneixement immediat i urgent a les autoritats pertinents (Guàrdia Urbana, Mossos d'Esquadra, bombers) i de l'IMHAB.
- Posar immediatament a disposició dels membres de les Forces i Cossos de Seguretat a les persones que hagin comés o hagin volgut cometre delictes o infraccions contra els béns materials o les persones objecte de la protecció, així com els instruments, efectes i proves oportunes dels fets produïts. En cap cas i sota cap circumstància, podran procedir a l'interrogatori de les persones implicades.
- Presentar setmanalment, mitjançant correu electrònic, al responsable del contracte de l'IMHAB còpia dels "parts de serveis" omplerts pel personal de servei de cadascuna de les promocions i una còpia de l'informe de l'inspector on estiguin recollides les incidències dels serveis (substitucions de personal, retard de personal, no presentació de personal, etc.) i també les intervencions que s'han produït durant el servei.



- Enviar mensualment, per correu electrònic, al responsable del contracte de l'IMHAB els quadrants d'hores del servei prestats a cadascuna de les promocions.

3. Característiques del servei

3.1 Segons les característiques del servei de vigilància i seguretat a realitzar, en funció de la major o menor ocupació dels edificis o d'altres circumstàncies valorades per l'IMHAB, el servei podrà ser de 24 hores o inferior, en els següents horaris:

- Horari diürn: de 06:01 hores a 22:00 hores.
- Horari nocturn: de 22:01 hores a 06:00 hores.
- Festivitats: caps de setmana (de les 00:01 hores del dissabte a les 24:00 hores del diumenge) i dies festius al municipi de Barcelona (de les 00:01 hores a les 24:00 hores).

L'IMHAB comunicarà a l'adjudicatària els diferents serveis a realitzar amb els següents terminis d'antelació:

- Inici de servei: 7 dies naturals
- Finalització de servei: 21 dies naturals

En el cas de modificació del servei de vigilància de 24 hores a un servei amb un nombre inferior d'hores, l'IMHAB comunicarà a l'adjudicatària aquesta modificació amb 24 hores d'antelació. En el cas que el servei s'efectuï mitjançant rondes, es facturarà, com a màxim, dues hores.

Les comunicacions es faran sempre per correu electrònic o a través del sistema d'OT detallat a la clàusula novena d'aquest plec.

NOTA IMPORTANT: en cas de produir-se una situació de risc o d'urgència que faci necessari un servei de vigilància, l'adjudicatària haurà de disposar de personal necessari per establir el servei requerit en un termini màxim de 4 hores, a comptar des de la recepció de la notificació electrònica per part de l'IMHAB.

3.2 Cada dia a l'inici del torn de servei i al finalitzar el servei, en el cas que no hi hagi relleu, el vigilant haurà d'efectuar rondes pels habitatges (aparcament i locals, si és el cas) a fi de comprovar que els habitatges objecte de vigilància estiguin vacants i que no hi hagi cap indicatiu d'intent d'ocupació. De la mateixa manera, s'haurà de fer, com a mínim, una ronda cada dues hores de vigilància.

En cas que hi hagi dos vigilants a la mateixa promoció, les rondes les farà cadascun de forma alterna, resultant que a la promoció es fa una ronda cada hora.

Per al seguiment de la realització d'aquestes rondes, l'adjudicatària haurà d'instal·lar els mecanismes de control de rondes que consideri suficients, ja siguin lectors, de terminal de mòbil, entre d'altres, els quals, si és necessari, s'hauran de poder consultar des de l'IMHAB. També, es farà fitxatge de sortida al inici i final del servei.

La despesa d'instal·lació, retirada, manteniment o reposició d'aquests mecanismes en cap cas podrà ser imputada a l'IMHAB.

3.3 Inspeccions: l'adjudicatària haurà de realitzar, com a mínim, una inspecció setmanal a cada una de les promocions, en torns rotatius i aleatoris, a elecció de l'adjudicatària, per a comprovar que el servei s'executa correctament. El resultat d'aquestes inspeccions s'enviarà diàriament, de dilluns a



divendres, mitjançant correu electrònic o el sistema de gestió de manteniment (OT), a la persona responsable del contracte designada per l'IMHAB o a la persona que aquella designi a aquests efectes.

3.4 En el cas d'ocupació il·legal d'algun dels habitatges d'una promoció objecte de vigilància per causa imputable a negligència o deixadesa del vigilant, l'adjudicatària rebrà una penalització, per cada habitatge ocupat, per l'import del 10% del cost mensual de la vigilància d'aquella promoció. Aquest import s'aplicarà a la factura del servei de vigilància de la promoció corresponent al mes en què s'hagi produït la ocupació il·legal

3.5 L'adjudicatària haurà de tenir contractada, durant tota la vigència del contracte, una assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 350.000 euros.

CLÀUSULA QUARTA – PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei inclourà:

1. La substitució immediata del personal en supòsits de baixa per malaltia o d'altres causes. En tot cas, es farà responsable a l'adjudicatària dels danys causats per tercers a les instal·lacions per l'absència injustificada del personal de vigilància.
2. L'IMHAB es reserva el dret a sol·licitar el canvi de personal destinat al servei, en cas que aquest no doni compliment de les prestacions definides anteriorment. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'adjudicatària amb un temps màxim de 24 hores.
3. Els vigilants hauran d'estar connectats permanentment a la centraleta de la seva empresa de seguretat i a la centraleta de la Guàrdia Urbana i dels Mossos d'Esquadra, per què, en cas que fos necessària la seva intervenció, es doni avís simultani.
4. L'adjudicatària haurà de posar a disposició dels seus treballadors que efectuïn la vigilància en cadascuna de les promocions, un telèfon mòbil on se'ls pugui localitzar. Aquests números de telèfon els haurà de posar a disposició de l'IMHAB.
5. L'adjudicatària haurà de designar una persona responsable que complirà la funció de supervisora i interlocutora amb l'IMHAB, amb una experiència mínima de 2 anys en les funcions de resolució d'incidències en els serveis, inspeccions i seguiment serveis.
6. El personal anirà degudament vestit amb l'uniforme que li proporcionarà l'adjudicatària.
7. El personal haurà de portar en tot moment la seva targeta d'identitat professional (TIP) en un lloc visible i haurà de disposar de tot el material necessari per tal d'efectuar la seva tasca.

CLÀUSULA CINQUENA - RECURSOS HUMANS

5.1 Per a la prestació d'aquest servei es preveu un màxim de 55 persones a jornada completa per lot 1 i 56 per al lot 2, necessàries per a cobrir en funció de les promocions a vigilar al llarg del termini de l'execució del contracte. Totes elles amb la categoria de vigilant de seguretat, d'acord amb el Conveni col·lectiu estatal de les empreses de seguretat per l'any 2023-2026 (codi de conveni: 99004615011982), publicat en el Butlletí Oficial de l'Estat en data 14 de desembre de 2022.

5.2 Una persona coordinadora del servei, encarregada de la solució d'incidències per una major eficàcia i compliment dels objectius i del servei a un 15% de la jornada. Aquesta persona desenvoluparà les següents funcions:



- Coordinació de l'execució del servei d'acord amb la normativa i de les prescripcions recollides en aquest servei.
- Solució d'incidències en el servei
- Supervisió inspecció de serveis
- Interlocució amb IMHAB

5.3 Tot el personal que presti els serveis objecte d'aquest contracte dependrà única i exclusivament de l'adjudicatària a tots els efectes sense que, entre ells i l'IMHAB, existeixi cap vincle de dependència laboral.

CLÀUSULA SISENA – MATERIALS

1. És a càrrec exclusiu de l'adjudicatària el subministrament i manteniment dels uniformes, la maquinària, eines i mobiliari que siguin necessaris per a la deguda prestació del servei, donant compliment en tot moment a la normativa en matèria de seguretat i salut laboral, obligacions que corresponen, en la seva totalitat, a l'adjudicatària.

2. L'adjudicatària es farà càrrec de tot el material necessari per a la realització dels treballs.

CLÀUSULA SETENA – DISPOSICIÓ D'UN ESPAI CONDICIONAT

7.1 En els edificis objecte de vigilància que sigui possible, l'IMHAB facilitarà a l'adjudicatària un espai a disposició del servei de vigilància.

En cas que a la promoció no hi hagi aquest espai, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària la col·locació d'una caseta i/o d'un wàter químic, així com la neteja i el manteniment.

7.2 En cas dels espais cedits per l'IMHAB, l'adjudicatària s'obliga a mantenir aquest espai en bones condicions d'ús, de conservació i de neteja, no podent realitzar en els mateixos obres de cap classe, ja siguin temporals o fixes, ni instal·lar màquines o motors de cap tipus (excepte en els casos que sigui necessari per normativa en matèria de seguretat i salut laboral), ni tenir matèries inflammatòries, explosives o antihigièniques.

No es podrà fer ús de l'espai de la cuina en cap cas. Sí del bany.

Les persones que efectuen el servei de vigilància no poden utilitzar aquest espai per altres usos que no siguin els exclusivament relacionats amb el servei de vigilància. En el cas que es detectin altres usos, l'IMHAB requerirà que l'adjudicatària, a fi que en un termini màxim de 24 hores des del requeriment, canviï la persona que ho hagi dut a terme. Així mateix, l'adjudicatària rebrà una penalització per l'import del 5% que s'aplicarà a la factura de vigilància de la promoció corresponent al mes en què s'hagi produït aquest ús no autoritzat.

7.3 En el moment de la finalització del servei de vigilància d'un dels edificis objecte d'aquest contracte, l'adjudicatària s'obliga a lliurar a l'IMHAB l'espai esmentat en les condicions de lliure, vacu i expedit, i en perfecte estat de neteja i conservació, i si fos un habitatge, en les condicions necessàries per a complir amb les condicions d'habitabilitat establertes per llei, amb l'obligació

de realitzar els repassos, reparacions o substitucions necessàries dels elements o instal·lacions



existents, com, a tall d'exemple, repassos de pintura, reparació i/o substitució del mobiliari de cuina, sanitaris, tancaments, instal·lacions, etc.

En el cas d'incompliment, l'import de les despeses ocasionades amb motiu de tornar a deixar l'espai en perfecte estat de neteja i conservació, o en el cas que fos un habitatge, en les condicions necessàries per a complir amb les condicions d'habitabilitat establertes per llei, serà per compte de l'adjudicatària.

7.4 L'espai físic posat a disposició de l'adjudicatària no podrà ser objecte d'arrendament, subrogació, cessió, traspàs ni transmissió a tercers.

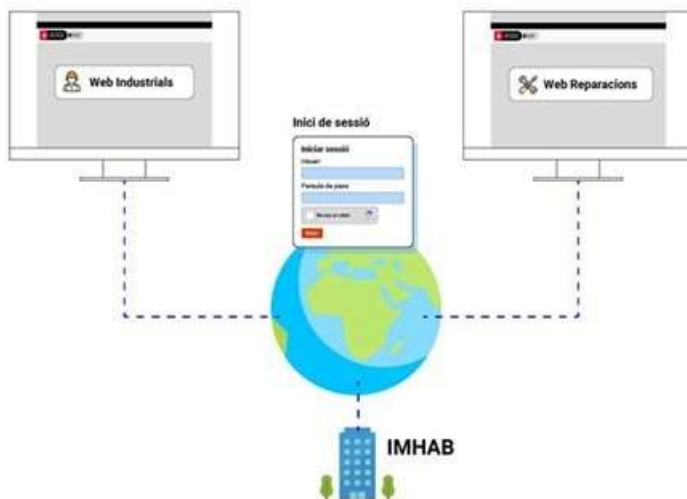
7.5 Tots els desperfectes o danys causats per una incorrecta execució del servei per part de les persones que prestin el servei de vigilància seran a càrrec de l'adjudicatària.

7.6 El termini màxim de retorn de l'espai en perfectes condicions serà de 7 dies.

CLÀUSULA VUITENA – GESTIÓ DE MANTENIMENT ASSITIDA PER ORDINADOR

Amb l'objectiu de millorar la gestió i facilitar el control de les tasques de manteniment, l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona ha implementat una eina informàtica que permet automatitzar i agilitar l'intercanvi d'informació entre els Serveis de Gestió de Comunitats de la Direcció de Parc Públic i els adjudicataris.

L'escenari per a l'establiment de les connexions anteriors es descriu en la figura següent. Seguidament es descriuen i s'especifiquen els requeriments tècnics de l'esmentada connexió.



Operativa de la gestió telemàtica Als efectes de l'empresa contractista, l'operativa del manteniment correctiu comença quan els departaments de gestió Comunitària creen les Ordres de Treball de Manteniment (OT) o bé l'empresa contractista genera les OT quan li correspon.

Així, un cop creades les OT queden publicades a la zona de treball conjunt. Al mateix temps es trameta un correu electrònic a l'empresa contractista per assabentar-la de l'existència de la nova OT. Un cop rebuda l'OT, l'executa i complementa les dades següents:



- Descripció de la incidència en el servei
- Observacions i recomanacions, si és el cas
- Descripció dels treballs realitzats
- Informe de la incidència i resolució
- Alabarà amb les hores emprades, descripció dels treballs i materials utilitzats, nombre unitats (hores) i cost dels equips, si escau.
- En el cas d'informes de seguiment s'adjuntaran
- Adjudicatària incorporarà les observacions que siguin necessàries
- Altres apartats que IMHAB pugui crear com a millora de la gestió.
- Ajuntar la documentació que es requereixi.
- Enviar pressupost quan es requereixi.

Quan s'han fet els passos anteriors, els Departaments de gestió de contractes i comunitats són els responsables d'aprovar-les i conformaran, si s'escau, la corresponent relació valorada vinculada a la OT, d'acord amb el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

A partir d'aquest moment, els Departaments de gestió de contractes i comunitats poden tancar el procés informàtic amb la certificació mensual de les OT aprovades.

Al final del procés informàtic, s'alimentarà l'històric d'operacions.

- Requeriments dels equips informàtics i la línia telefònica per a la connexió amb l'IMHAB

És obligació contractual essencial que l'empresa adjudicatària es connecti a la zona de treball conjunta habilitada a tal efecte per l'IMHAB i que, al seu càrrec, es proveeixi de tots els mecanismes i equips i compleixi totes les condicions que segueixen:

Connexió a internet- Precisa d'una connexió mínima de 1Mb sobre una línia ADSL..

Compte de correu electrònic – Un compte de correu electrònic que notificarà a l'Institut i pel qual rebrà l'avís de noves OT's a més de altre tipus de notificacions que el departament tècnic de l'Institut consideri oportunes.

Equip informàtic: constarà de:

- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 o posteriors
- Processador Pentium 4 (mínim) o superior compatible amb SSE3-Windows 7.
- Navegador Chrome versió 102.0.5005.63 (Build Official) (64 bits)ç
- Internet Explorer V. 10 superior, Firefox, Safari o Chrome
- Adobe Acrobat Reader
- Impressora

Condicions exclusives de funcionament: l'adjudicatari garantirà l'ús exclusiu de l'equip i elements per a la seva funció de connexió i treball telemàtic amb l'IMHAB.



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona
Dr. Aiguader, 36
08003 Barcelona
imhab@imhab.cat
www.habitatge.barcelona

Barcelona, 4 d'octubre de 2024

Marta Casas
Cap Departament Zona Nord de gestió
de contractes i comunitats

Pilar Gracia
Cap Departament Zona Sud de gestió
de contractes i comunitats

Vist i plau
Griselda Fernández Madrid
Directora de serveis de gestió del Parc Públic

