



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE VIGILÀNCIA I MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS DE SEGURETAT DE BARCELONA ACTIVA SAU SPM

1. ANTECEDENTS

BARCELONA ACTIVA té com a missió promoure l'ocupació de qualitat, la iniciativa emprenedora, la competitivitat empresarial i la diversificació del teixit productiu, per a assolir un model econòmic sostenible, inclusiu i just.

Els equipaments de BA on es prestaran els serveis objecte d'aquest plec són els següents:

- Seu Central: carrer Llacuna, 162-164 de Barcelona
- Porta22: carrer Llacuna, 162-164 de Barcelona
- Incubadora Glòries: carrer Llacuna, 162-164 de Barcelona
- Parc Tecnològic: carrer Marie Curie, 8-14 de Barcelona
- Incubadora MediaTIC: carrer Roc Boronat, 117, 2^a Planta (edifici MediaTIC) de Barcelona
- Convent de Sant Agustí: plaça Pons i Clerch, 2 de Barcelona
- Ca n'Andalet: passatge Andalet, 11 de Barcelona
- Nou Barris Activa: carrer Villalba dels Arcs, 39 de Barcelona

En qualsevol cas, Barcelona Activa, d'acord amb la normativa aplicable, es reserva el dret d'ampliar o reduir els serveis objecte d'aquest contracte així com els equipaments on es presta el servei en el cas que sigui necessari.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte serà la prestació del servei de vigilància i manteniment de les instal·lacions de seguretat dels diferents equipaments de BARCELONA ACTIVA SAU SPM (en endavant, BA). En concret, el servei engloba les següents tasques:

- La vigilància de seguretat sense arma amb presència física en els equipaments de BA, la custòdia de claus i el servei d'acuda (o servei de verificació personal), i la connexió dels equipaments de BA a una CRA (Central Receptora d'Alarmes).
- El manteniment de les instal·lacions de seguretat dels equipaments de BA.

2.1 VIGILÀNCIA DE SEGURETAT SENSE ARMA AMB PRESÈNCIA FÍSICA EN ELS EQUIPAMENTS, CUSTÒDIA DE CLAUS I SERVEI D'ACUDA, I CONNEXIÓ DELS EQUIPAMENTS DE BA A UNA CRA

El servei de vigilància amb presència física es prestarà en els horaris i equipaments de BA que s'indiquen a continuació:

- Seu Central:
De dilluns a divendres feiners un lloc de vigilància sense arma de 7 a 19 h.
- Porta 22:
De dilluns a divendres feiners un lloc de vigilància sense arma de 8 a 21h (la finalització del servei pot variar en funció de l'horari de l'última activitat).
- Incubadora Glòries:
De dilluns a diumenge un lloc de vigilància sense arma les 24 hores del dia.
De dilluns a divendres feiners un lloc de vigilància sense arma de 8 a 15h.



- Parc Tecnològic:
De dilluns a diumenge un lloc de vigilància sense arma les 24 hores del dia.
De dilluns a divendres feiners un lloc de vigilància sense arma de 8 a 20h.
- Convent de Sant Agustí:
De dilluns a dijous feiners un lloc de vigilància sense arma de 7 a 18:45 hores, divendres feiners de 7:30 a 15:15 hores (aquest horari s'amplia per la tardes quan hi ha activitats al centre fins a l'hora de finalització d'aquestes).
- Ca n'Andalet Innoba:
De dilluns a divendres feiners un lloc de vigilància sense arma de 7 a 21:15 hores

Tanmateix, aquests horaris s'hauran d'ajustar a les necessitats dels equipaments, podent haver-hi variacions d'acord amb les instruccions de les persones responsables de BA. Aquestes variacions no afectaran, en cap cas, al preu hora de l'oferta presentada per part de l'adjudicatària del contracte.

BA, d'acord amb la normativa aplicable, es reserva el dret a ampliar, reduir i modificar els horaris dels serveis a prestar, informant a l'empresa adjudicatària amb la màxima antelació possible i d'acord amb les necessitats del servei.

Valoració del serveis segons horaris:

Descripció d'horaris	Total hores/any
Hores màximes diürnes laborables	27.518,40
Hores màximes diürnes festives	3.494,40
Hores màximes nocturnes laborables	4.368,00
Hores màximes nocturnes festives	1.747,20
TOTAL HORES MÀXIMES	37.128,00

Total hores màximes contracte (1 any)

Per al servei de vigilància amb presència física en els equipaments l'empresa adjudicatària haurà de donar compliment als següents punts:

- Garantir la disponibilitat del personal necessari per cobrir les tasques objecte d'aquesta adjudicació amb personal habilitat, durant el temps que duri l'adjudicació.
- Proveir de personal estable i garantir que tant el personal que està prestant el servei com el substitut té el coneixement de les instal·lacions i la dinàmica interna de Barcelona Activa, segons el criteris següents:
 - a) Sempre que la totalitat de les hores diàries individuals del servei ho permeti, serà el mateix personal durant el període contractual. Cal exceptuar els casos on BA determini el màxim d'hores de treball a realitzar per un mateix vigilant de seguretat, segons els tipus de treball a realitzar.
 - b) L'empresa adjudicatària preveurà un equip estable de personal actiu i de reserva per tal de garantir aquest requisit i l'esmentat als dos paràgrafs següents.
- Disposar d'una plantilla suficientment nombrosa com per assumir les possibles ampliacions de serveis extraordinaris, així com per a cobrir qualsevol esdeveniment o incident que es pugui generar.
- Disposar de personal suplent degudament format per tal de substituir el personal que presti el servei en cas de vacances, baixes per malaltia, absències o qualsevol altra causa en un termini màxim de dues hores.
- En el cas de considerar necessari substituir qualsevol dels vigilants de seguretat adscrits a BA, comunicar-ho per escrit amb un termini mínim d'anticipació de 48 hores, indicant el motiu de la substitució així com el nom i cognoms de la nova persona vigilant.
- Modificar, suprimir, sempre dins del marge legal establert, elements de vestuari del personal que presti el servei que BA no consideri apropiats en sentit ampli (per exemple, vestuari sexista).
- Elaborar els plans operatius dels serveis fixos així com els derivats de les ampliacions temporals o serveis variables i actuacions puntuals sol·licitades per BA per motius d'activitats/esdeveniments i/o per variacions de



servei. Els plans operatius dels serveis fixos s'hauran de presentar en el termini màxim d'un mes des de l'adjudicació del contracte. Aquestes operatives es confeccionaran d'acord amb els Responsables de BA i hauran de ser conegudes i d'obligat compliment per tot el personal de vigilància que presti el servei.

- Designar una persona encarregada de supervisar la correcta execució del servei o un/a cap de servei o seguretat en els llocs on prestin el servei dos o més vigilants. En absència del/la encarregat/da de seguretat i no s'hagi previst un ordre de relació entre els dos o més vigilants del servei, assumirà la iniciativa del servei la persona vigilant més antiga al servei de l'equipament.
- Realitzar com a mínim dos inspeccions in situ mensual en els serveis per part dels inspectors de l'empresa adjudicatària per a corroborar la qualitat del servei a desenvolupar d'acord amb les especificacions que consten en el Plec. Després de cada inspecció s'enviarà informe a la persona designada per BA. Les inspeccions seran rotatives tant pel que fa als serveis com als torns.
- Presentar a BA la relació de personal adscrit al servei, tant titulars com reserves, especificant les categories laborals, adjuntant fotocopia del document acreditatiu oficial del Ministeri de l'Interior per la prestació dels serveis de vigilància.
- Comunicar a BA les incidències de cadascun dels diferents torns de treball amb el full de servei a través del sistema informàtic de l'adjudicatària. A més, es presentarà un informe de seguretat, no vinculant, amb periodicitat mensual on s'especificarà el tipus i la freqüència de les rondes i d'altres incidents rellevants així com possibles solucions per millorar la seguretat.
- Supervisar la prestació del servei periòdicament i/o en el termini que determini BA i fer una auditoria anual sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc.
- Disposar d'un centre de control al qual connectar el sistema d'alarmes instal·lat als equipaments de BA. En el supòsit d'existència d'alarmes en l'equipament a protegir, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un centre de control al qual connectar el sistema d'alarmes instal·lat, i encarregar-se de la supervisió del funcionament i control dels dispositius electrònics centralitzats i de les comprovacions de les alarmes.
- Col·laborar en la redacció, execució i/o actualitzacions d'un pla d'autoprotecció específic dels equipaments.

BA es reserva el drets següents:

- Sol·licitar la substitució de qualsevol vigilant en el temps màxim de 24 hores a partir de la data de petició, per no prestar correctament el servei en un sentit ampli (per exemple, poca capacitat de control, impuntualitat, conductes inapropiades, etc.).
- Ampliar, reduir i modificar els horaris, el dispositiu i el número de personal assignat al servei, sempre dintre dels marges legals establerts que, en qualsevol cas, no afectarà el preu hora adjudicat.
- Donar les instruccions i informar dels protocols interns al/la coordinador/a del servei de vigilància i seguretat, per tal que aquest doni les directrius a l'equip de vigilants.

Amb relació al servei CRA serà necessari que, per una banda, l'empresa adjudicatària connecti totes les centrals d'intrusió de BA a una CRA (Central Receptora d'Alarmes) i realitzi les tasques de manteniment, per tal de garantir les connexions bidireccionals entre centrals i CRA i, per l'altra realitzi els serveis de custòdia de claus i el servei d'acuda (o servei de verificació personal). Així mateix, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària les programacions necessàries de l'alta i baixa d'usuaris i de les gestions necessàries per garantir la seva correcta operativitat, i proves de connectivitat.

Un mes abans al inici del servei l'empresa contractista que estigui prestant el servei lliurarà el protocol de funcionament de la CRA i d'assistència en cas de necessitat i el treballarà conjuntament amb la persona designada per BA per consensuar l'operativa que haurà d'estar activa el primer dia de vigència del contracte.

En aquells equipaments de Barcelona Activa on hi hagi vigilància presencial, el cost de la connexió a la CRA, la custòdia de claus i la disponibilitat i assistència del servei d'acuda, queda inclòs dins del preu del servei anual de vigilància. Pel que fa als equipaments on Barcelona Activa no disposi d'una vigilància presencial, aquests serveis es pagaran a l'empresa adjudicatària a banda, aquesta part s'imputarà a la part variable de manteniment. Els preus màxims d'aquests serveis s'estableixen al Plec de Clàusules Administratives.



Actualment, els equipaments amb connexió a CRA són els següents, tot i que, durant la prestació del servei objecte d'aquest plec, es podria reduir o ampliar:

- Convent Sant Agustí
- Ca n'Andalet
- Nou Barris Activa
- Incubadora Glòries

Pròximament està previst connectar a la CRA els edificis de:

- Seu Central
- Parc Tecnològic

2.2. MANTENIMENT GLOBAL DE LES INSTAL·LACIONS DE SEGURETAT DELS EQUIPAMENTS

Els objectius del manteniment global de les instal·lacions són els següents:

- Mantenir les instal·lacions incloses en el present plec amb un servei de manteniment eficaç i de qualitat, aplicant els requisits normatius i de control vigents en cada moment, seguint sempre les recomanacions dels fabricants dels diferents equips. En qualsevol cas, els requisits exigits tenen la consideració de mínims o bàsics, i s'hauran d'ajustar als objectius de qualitat exigits per BA.
- Garantir el correcte funcionament de les instal·lacions incloses en el present plec.

Les instal·lacions objecte de manteniment són les següents:

Equipament	Ubicació	Accessos	CCTV	Intrusió	Sat 24h	Manteniment Dorlet Care +
Ca n'Andalet	Passatge Ca n'Andalet, 11		X	X	X	
Convent de Sant Agustí	Plaça Ponts i Clerch, 2,			X	X	
Incubadora Glòries	C/ de la Llacuna 162-164	X	X	X	X	X
Nou Barris Activa	C/ Villalba dels Arcs 39-41 (local 157-157)			X	X	
Parc Tecnològic	C/ Marie Curie 8 -14	X	X	X	X	X
Seu Central	C/ de la Llacuna 162-164	X	X	X	X	X
Espai Líder. Edifici Mediatic. Planta segona	C/ Roc Boronat 117	X			X	

Dins d'aquest manteniment global s'inclouen les següents tipologies de manteniment:

- 2.2.1. Manteniment conductiu, consistent en realitzar les tasques necessàries per garantir la funcionalitat de les instal·lacions i condicions òptimes de funcionament, seguretat, mediambientals i energètiques, en consonància als seus usos i necessitats.
- 2.2.2. Manteniment preventiu, consistent en les inspeccions periòdiques programades, verificacions, controls i accions mantenidores de les instal·lacions incloses en aquest plec, segons normatives vigents i recomanacions dels fabricants.
- 2.2.3. Manteniment correctiu consistent en aquells treballs no planificats de les diferents especialitats per reparar les avaries causades per l'envelliment o ús. Es definiran dos tipus d'incidència o avaria, l'urgent i l'ordinària en funció de la naturalesa, gravetat i afectació.
- 2.2.4. Manteniment evolutiu, consistent en l'execució de treballs de conservació i reparació de maquinari i equips que no requereixin de projecte previ.



2.2.5. Manteniment normatiu (Tècnic legal) consistent en realitzar les operacions, adaptacions i recomanacions necessàries perquè les instal·lacions compleixin i s'adaptin a les normatives i Reglaments Oficials vigents a les que estiguin subjectes.

2.2.6. Manteniment del programari dels servidors i estacions de treball de les instal·lacions de control d'accessos, intrusió, presència i videovigilància Dorlet Dassnet.

2.2.7. Servei 24 hores

A continuació es descriuen les especificacions de cadascun d'aquests manteniments:

2.2.1 Manteniment conductiu

Contempla l'operativa diària necessària per mantenir les instal·lacions en perfecte estat d'ús i d'actualització. Les tasques es poden resumir en:

- Actualització dels plànols (en cas de modificacions i ampliacions).
- Actualització del inventari d'equips.
- Actualització del llibre de control de manteniment de les instal·lacions.
- Assistència telefònica en cas de dubte de funcionament de les instal·lacions.
- Treballs de depuració per un correcte funcionament del programari dels servidors del sistema, servidors i estacions de treball (sistema Dorlet).

L'empresa adjudicatària elaborarà un llibre de control del servei de manteniment. Aquest document recollirà la següent informació:

- Llistat de les accions correctives realitzades.
- Informe de l'estat actual de les despeses passades per bossa.
- Actuacions executades del manteniment programat, classificat per edifici i tipus d'instal·lació (en els mesos que correspongui).
- Apartat de comentaris o informes tècnics que es creguin oportuns segons els tipus de instal·lació.
- Llistat resum de la valoració qualitativa de l'estat de conservació general de cada tipus de instal·lació (quan correspongui).
- Recomanacions de caràcter normatiu que puguin aplicar a les instal·lacions (quan correspongui).

Es lliurarà una còpia d'aquest informe a la persona responsable designada per BA en suport electrònic, i es comentarà en les reunions de seguiment mensuals.

2.2.2. Manteniment preventiu

El manteniment preventiu compren totes aquelles operacions sistemàtiques planificades que permetin mantenir els nivells de disponibilitat i funcionalitat de les instal·lacions, per assegurar la continuïtat del servei i retardar, en el temps, el deteriorament produït per l'ús, mantenint en tot moment el seu rendiment a nivells similars a la posada en marxa de la instal·lació. Es tindrà especialment cura, en totes les tasques mantenidores i freqüències que es facin d'acord a la normativa vigent.

Els treballs de manteniment preventiu s'efectuaran dins els horaris laborals de 7 a 19h, essent motiu de cost addicional la realització de tasques i serveis que a petició de BA sigui precís efectuar fora d'aquests horaris. Les tarifes aplicades seran les presentades per l'empresa en la seva proposta d'oficials de primera d'actuacions correctives i preventives programades fora d'horari d'oficina i del servei 24h.

Es preveu un manteniment mínim trimestral presencial de les instal·lacions de intrusió, CCTV i accessos dels equipaments de més envergadura i complexos, Seu Central, Parc Tecnològic i Incubadora Glòries, i un manteniment mínim semestral presencial en la resta d'equipaments. Aquesta proposta pot ser ampliada si l'empresa licitadora ho



creu oportú.

Equipament	Accessos	CCTV	Intrusió
Can Andalet	-	S	S
Convent de Sant Agustí	-	-	S
Incubadora Glòries	T	T	T
Nou Barris Activa	S	-	S
Parc Tecnològic	T	T	T
Seu Central	T	T	T
Lidera. Mediatic. Planta 2	T	-	-

T: Manteniment trimestral presencial

S: Manteniment semestral presencial

Nombre d'hores mínimes previstes per l'execució d'un correcte manteniment de les instal·lacions:

Equipament	Intrusió/h	CCTV/h	Accessos/h	Interfonia/h	Total hores	Periodicitat	Total hores
Seu Central	10	5	3	1	19	4	76
Can Andalet	5	2			7	2	14
Parc Tecnològic	16	7	4	1	28	4	112
Convent Sant Agustí	4				4	2	8
Nou Barris	2				2	2	4
I. Glòries	10	8	6	1	25	4	100
Lidera. Mediatic. Planta segona			2		2	4	8
Mitjans elevadors PT					0	1	
TOTAL	47	22	15	3			322

Es pot consultar el inventari orientatiu de les instal·lacions (aquest podria no ser fiable en la seva totalitat) en l'annex 1.

Barcelona Activa facilitarà accés remot als servidors Dorlet DassNet per facilitar les tasques de manteniment remotes i actualitzacions de programari dels equipaments que utilitzin aquest sistema.

Corre a càrrec de l'empresa adjudicatària els petits consumibles necessaris per tal d'executar les tasques de manteniment previstes en el contracte:

- Olis i greixos.
- Cargols, tacs, femelles, gomes, petits suports, etc.
- Productes de neteja tècnica (draps, escombretes, raspalls, etc.).

L'adquisició del material necessari per l'objecte del servei i que no està inclòs en aquest plec tècnic podrà ser subministrat directament per BA o per l'empresa adjudicatària prèvia autorització i acceptació de la corresponent oferta.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un llibre de control de manteniment en cadascun dels equipaments i que mantindrà actualitzat tal i com estableix la normativa vigent, BOE-A-1998-28505 Resolució de 16 de novembre de 1998, articles 43 i 135.

2.2.3. Manteniment correctiu

L'empresa adjudicatària repararà les avaries que es produeixin en les instal·lacions, objecte d'aquest contracte, de forma immediata i eficient, amb independència del seu origen o causa, garantint sempre la seguretat de les persones usuàries i dels equipaments. Així mateix, posarà a disposició de BA un canal ràpid i àgil de comunicació de les incidències, en el que sempre haurà d'existir la possibilitat de comunicació telefònica.

BA disposarà d'un espai en els equipaments de la Seu Central i Parc Tecnològic com a magatzem per poder disposar



d'un petit estoc que permeti la resolució ràpida i eficaç dels correctius més generalitzats. Aquest estoc el subministrarà l'empresa adjudicatària, a facturar prèvia aprovació de BA, o en cas de no aprovació per BA.

L'empresa que realitza el manteniment passarà un pressupost desglossat de totes les accions correctives realitzades indicant; número de tiquet, descripció de l'actuació, hores d'operari i material utilitzat (segons tarifa de preus d'assistència tècnica i material presentats en l'oferta), ja siguin aquestes derivades d'actuacions planificades o assistència d'urgència. En el cas d'actuacions planificades, BA si ho creu oportú, podrà demanar pressupost a un tercer i adquirir el material o el servei pel seu compte.

Davant d'incidències que no es puguin resoldre amb els mitjans físics i materials destinats al servei, l'empresa mantenidora informará immediatament a la persona designada per BA per prendre les decisions oportunes per a la seva reparació.

Es defineixen dos tipus de resposta davant les incidències i avaries en funció de la seva gravetat, l'ordinària i l'urgent.

- Avaria ordinària: Es considera una avaria ordinària, la que no afecta directament al funcionament ni a la seguretat dels usuaris/es, bens i equipaments. La seva intervenció serà planificada i es realitzarà dins de l'horari d'oficina i no superarà en dos dies (48 hores) des de la seva detecció i avís.
- Avaria urgent: Es considera una avaria urgent, quan aquesta afecta directament al desenvolupament de l'activitat o instal·lació, o existeixi algun perill en la seguretat dels bens o usuaris de l'edifici. El temps de resposta és el que transcorre des de l'avís a l'empresa contractista fins que aquesta arriba al lloc de l'avaria o emergència. El temps serà variable en funció del tipus d'afectació:
 - Avaries que comporten una caiguda general del sistema, o parcial afectant a espais considerats bàsics. El temps de resposta en cas d'assistència remota és de màxim de quinze minuts, i d'una hora si fos presencial.
 - Avaries que afecten parcialment al sistema que no requereixen d'una intervenció immediata. El temps de resposta en cas d'assistència remota és de màxim dues hores, i de vuit hores si fos presencial.

En aquells casos en que la reparació d'una avaria, per l'entitat, no pugui ser solucionada de forma definitiva en el temps indicat o previst, l'empresa adjudicatària haurà de justificar, mitjançant escrit (preferiblement per correu electrònic), el motiu de la impossibilitat d'acomplir el termini i haurà de donar almenys una solució provisional que garanteixi la continuïtat del servei sense perjudici de la posterior reparació definitiva.

El nombre de tiquets de incidències gestionats des de gener a desembre de 2024 va ser de 75 assistències.

BA facilitarà accés remot als servidors Dorlet per facilitar les tasques de manteniment d'aquest.

L'adquisició del material necessari per la resolució de les avaries objecte del servei podrà ser subministrat directament per Barcelona Activa o per l'empresa adjudicatària prèvia autorització i acceptació de la corresponent oferta.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un ús mediambiental respectuós en la gestió dels residus derivats de les seves accions correctives, traslladant aquests a abocadors autoritzats. Periòdicament lliurar un informe dels residus generats i de la seva destinació i percentatge de reutilització.

2.2.4. Manteniment evolutiu

Adicionalment al manteniment correctiu descrit en el punt anterior, es podran realitzar operacions de manteniment que suposin la modificació substancial d'algun equip, maquinari o programari amb alguna de les finalitats següents:

- Substitució d'equips per obsolescència o mal estat de conservació no atribuïble al present contracte.
- Substitució d'equipament que presenti una reiteració excessiva d'avaries que provoquen un mal funcionament i un detriment del rendiment de l'equip afectant de manera significativa el servei que presta.
- Adaptació a la normativa vigent aplicable.



- Milliores que comportin mesures d'estalvi energètic i/o reducció de l'impacte ambiental.
- Adaptació de les instal·lacions de seguretat a les noves necessitats d'ús i/o ocupació d'espais.

Les peticions de servei relatives a aquest tipus de manteniment tindran la mateixa estructura que les peticions de servei de manteniment correctiu però definiran amb major precisió cadascuna de les actuacions a què es refereixin i comprendran, a més a més, un pressupost complet dels treballs a executar i dels seus terminis, mitjançant la concreció d'un pla de treball.

Aquest pla permetrà al departament de manteniment de BA notificar l'impacte de les actuacions i els seus terminis als serveis i departaments que puguin estar afectades per elles, i comprovar la seva correcta execució. L'empresa adjudicatària executarà els treballs dins els terminis establerts en la planificació.

La retribució del cost dels treballs inclosos en aquest tipus de treball incloent mà d'obra i materials/recanvis, materials i transport queden subjectes als preus i descomptes presentats per l'empresa en aquesta licitació. En el cas que el pressupost presentat per l'empresa adjudicatària no compleixi els requeriments tècnics o econòmics esperats per BA, aquesta podrà executar els treballs pel seu compte.

2.2.5. Manteniment normatiu (tècnic legal)

Són totes les actuacions d'obligat compliment necessàries per garantir i mantenir les instal·lacions i equips específics en correcte estat de funcionament, en compliment amb les normatives vigents que els siguin aplicables.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del servei, sense cost extra al presentat en la licitació, els mitjans tècnics i humans necessaris per garantir i mantenir les instal·lacions segons les normes vigents a les que estiguin subjectes, informant i assessorant a BA de qualsevol canvi que afecti directament a les instal·lacions incloses en el present plec tècnic i les que es vagin afegint durant el transcurs del contracte.

2.2.6. Manteniment dels servidors Dorlet i estacions de treballs de les instal·lacions de control d'accessos, intrusió, presència i videovigilància Dorlet Dassnet

Les instal·lacions de control d'accessos, intrusió i presència dels edificis de la incubadora de Glòries, Parc Tecnològic i Seu Central són de marca Dorlet. El sistema disposa de dos servidors redundants amb el programari Dorlet Dassnet i de tres estacions de treball. Els sistemes de videovigilància d'aquests edificis estan integrats dins del programari Dorlet.

L'empresa mantenidora contractarà directament amb l'empresa DORLET SYSTEMS SLU el servei de manteniment Dorlet Care + per garantir el correcte funcionament del sistema. Així mateix, l'empresa mantenidora es compromet a assegurar que DORLET posarà a disposició d'aquest contracte el personal suficient i especialitzat per a satisfer les comeses que li són confiades.

L'abast del servei de Dorlet Care + és pot consultar l'**annex 2**.

2.2.7. Servei 24 hores

Servei d'assistència de 24 hores i 365 dies/any amb assistència remota o presencial (segons característiques de l'avaria) en la instal·lació en els terminis establerts en l'apartat 2.3.3, manteniment correctiu, o millorats per l'empresa mantenidora. Entren dins aquest àmbit, totes les avaries, independentment del seu origen o causa, que sorgeixin fora de l'horari d'oficina (de 19 a 7h de dilluns a divendres), caps de setmanes i festius, independentment de la naturalesa i àmbit de l'avís.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar un telèfon de contacte (fix o mòbil) del servei d'assistència de 24h.

El present plec considera la disponibilitat del servei, les despeses de locomoció i les hores de desplaçament incloses en el



preu de licitació, essent motiu de facturació els materials i recanvis utilitzats així com els treballs efectuats, segons tarifa de preus d'assistència tècnica i materials presentats en l'oferta.

Davant qualsevol actuació del servei 24h, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una ordre o albarà de treball especificant les tasques realitzades, hores, materials utilitzats, etc.

En el cas d'existir un cost no inclòs en la prestació del servei, caldrà fer arribar a la persona assignada per BA, un pressupost desglossat per tal de donar la seva aprovació, prèvia abans de l'emissió de la factura.

3. FUNCIONS DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

A continuació es detallen, a títol enunciatiu però no limitatiu, les tasques que haurà de realitzar el personal adscrit al servei:

Coordinador/a del servei de vigilància i manteniment de les instal·lacions de seguretat dels diferents equipaments de BA. L'empresa adjudicatària haurà de designar un/a coordinador/a del servei, comunicant per escrit a BA el seu nom. Les tasques que haurà de realitzar aquest perfil són les següents:

Diàriament:

- Lectura de fulls de servei dels equipaments i control de les rondes realitzades, informant a BA de qualsevol incidència detectada a primera hora del matí.
- Fer un seguiment diari del control d'entrades de cada vigilant a l'equipament. En cas de rebre una falta en l'inici del servei caldrà realitzar les gestions oportunes, garantint la substitució immediata en cas de baixa o d'absència imprevista, per tal d'assegurar la prestació del servei en l'equipament, informant a BA de forma diligent tant de l'absència com de la substitució.
- Gestionar i coordinar amb l'equip de vigilants les peticions o informacions enviades per part de BA.
- Gestionar les incidències diàries amb l'equip de vigilants i reportar-les a l'interlocutor/a de BA.
- Gestionar i fer el seguiment de les incidències i avaries derivades de les instal·lacions de seguretat de Barcelona Activa.
- Facilitar els pressuposts derivats dels correctius en temps i forma.

Setmanalment:

- Fer seguiment del control de les claus dels tots els equipaments de BA. Aquest control es farà de forma presencial als equipaments durant els primers mesos del contracte, tot i què, un cop establert el protocol de claus amb els vigilants i garantit el seu compliment, aquest control presencial es podrà espaiar en el temps.
- Controlar i assegurar el compliment dels protocols de destrucció de documentació d'acord amb la normativa vigent de tractament de dades personals.
- Controlar i coordinar els quadrants dels serveis (on s'indiquen les hores i el personal que cobrirà cada servei) per tal de garantir la cobertura de tots els serveis.
- Assegurar que en els equipaments on hi hagi més d'un vigilant sempre presti servei un cap d'equip durant el servei diürn.
- Coordinar i garantir els serveis extres de vigilància, és a dir, més enllà dels horaris establerts, que es sol·licitin des de BA.

Quinzenalment:

- Realitzar inspeccions quinzenals de seguiment del servei a tots els equipaments, preparar un informe amb els elements que es valoren i enviar-lo a BA.
- Escalar les propostes de millora proposades per l'equip de vigilants, informant a BA i fent seguiment de les mateixes.

Mensualment:

- Fer un seguiment mensual de les hores realitzades per tal de quadrar la facturació.



- Si s'escau, recollir documentació o material i posar-ho a disposició dels vigilants dels equipaments.
- Realitzar i enviar informes mensuals dels equipaments, com per exemple per a reportar el control d'entrades i sortides o qualsevol altra dada que demani BA.
- Control i gestió de les peticions de material i uniformitat de l'equip de vigilants.
- Lliurar l'informe mensual de costos d'assistències correctives.
- Gestionar els manteniments preventius segons periodicitat. Presentació de informes i certificats.
- Presentar, quan s'escaigui, millores en les instal·lacions o propostes de canvi d'equips corresponents al manteniment evolutiu.
- Informar dels canvis de normatives que afecten a les instal·lacions o servei en general
- Encarregar-se de que s'actualitzin els plànols de instal·lacions, si s'escau.
- Assistència a les reunions mensuals de seguiment del servei convocades per BA.
- Preparar el llibre de control de seguiment mensual del manteniment indicant el número d'incidències correctives executades, estat d'execució, pressupost desglossat de la seva resolució, i control de l'estat de la bossa econòmica del servei.
- Presentació de indicadors de manteniment de les instal·lacions de seguretat.

Trimestralment:

- Lliurament del 'informe de residus generats del manteniment correctiu.

Anualment:

- Actualització de l'inventari de les instal·lacions el primer mes de contracte i cada mes de gener (presentació del document en format digital).
- Lliurament de la planificació del manteniment preventiu a realitzar indicant les freqüències i les tasques a executar, a l'inici del contracte i anualment (el document es presentarà en format digital).

Personal de vigilància:

A continuació es detallen, a títol enunciatiu i no de manera exhaustiva ni tancada, les funcions del personal de vigilància. Aquesta relació de funcions no eximeix el compliment de les senyalades en el Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, en concret a l'article 71.

1. Control d'accessos a BA

- Fer controls d'identitat en l'accés o en l'interior dels recintes, introduint les dades aportades per l'usuari/usuària a l'aplicació informàtica destinada a aquest efecte a disposició del vigilant degudament instal·lada en l'ordinador ubicat al seu lloc de treball. El personal vigilant haurà d'enregistrar a l'aplicació informàtica totes les dades necessàries.
- Impedir l'accés de persones no autoritzades per BA.
- Realitzar els controls d'entrada i de sortida de materials, correspondència i mercaderies, d'acord amb les instruccions específiques proporcionades per BA.
- Prestar el servei de control d'accessos atenent sempre de manera educada les visites que es personin al centre. Actuar sempre sota els principis deontològics i ètics que el seu lloc de treball comporta. No es realitzaran actes inadequats o postures inoportunes que pertorbin el normal funcionament del lloc de treball. Abstenir-se de dormir, menjar o beure en el lloc de treball. Evitar un ús abusiu del mòbil personal.
- Realitzar la vigilància dels edificis utilitzant i explotant els equips tecnològics específics de seguretat: sistema d'intrusió, controls d'accessos i circuits tancats de televisió que BA posa al seu servei.
- Utilitzar el DEA (desfibril·lador) en cas de necessitat, prèvia formació per part de l'empresa adjudicatària al personal de vigilància.

2. Realització de rondes internes i externes a BA

- Efectuar periòdicament rondes comprovant l'existència de personal a l'interior dels espais, fuites d'aigua, conats d'incendis, il·luminació, climatització, avaries, etc. i dels espais exteriors dels equipaments quan s'escaigui, donant avís de tota anomalia detectada mitjançant els procediments establerts per BA i deixant



- constància en els fulls de servei.
 - Comprovar que les portes d'emergència es troben lliures de qualsevol obstacle.
3. Custòdia de claus
- Fer el control de les claus de l'edifici, el control d'obertura i tancament de les dependències que els hi siguin assignades, d'acord amb els protocols específics de cada equipament així com el control de portes i finestres.
4. Seguiment i control dels sistemes d'alarmes
- Connectar i desconnectar les alarmes.
 - Donar resposta en cas d'alarma.
 - Comunicar la detecció de possibles anomalies i/o avaries al servei de CRA (24 hores) i al servei de manteniment de BARCELONA ACTIVA, per tal de garantir que les alarmes dels equipaments quedin connectades fora de l'horari del servei de vigilància objecte d'aquesta licitació.
5. Protecció béns i persones
- Exercir la vigilància i protecció de béns mobles e immobles així com la protecció de les persones que puguin trobar-se en el interior del recinte, incloses les zones d'aparcament de vehicles.
 - Informar puntualment de qualsevol incident que sorgeixi en relació a les funcions encomanades i de possibles millores del servei.
 - Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions en relació amb l'objecte de la seva vigilància, i col·laborar en qualsevol situació de risc o emergència, seguint els protocols d'actuació establerts per BA.
 - Posar immediatament a disposició del membres de les Forces i Cossos de Seguretat als presumptes delinqüents en relació amb l'objecte de la seva protecció així com els instruments, fets i proves del delict, sense poder procedir a cap mena d'interrogatori.
 - Informar a les Forces de Seguretat de qualsevol fet rellevant de caràcter urgent mitjançant el telèfon d'emergències 112, sempre que no hi hagi un protocol que estableixi una altra operativa. Els fets rellevants per a la seguretat ciutadana de caire no urgent hauran de ser informats de manera que puguin ser comunicats posteriorment a les Forces de Seguretat mitjançant els procediments establerts.
 - Fer la protecció de l'emmagatzemament de valors i objectes valuosos.
 - Col·laborar en el Pla d'Emergència en els casos que s'hagi d'activar, en els llocs que pertoquin segons planificació i distribució de funcions.
 - Supervisar els elements instal·lats amb motiu de la protecció del foc, realitzant un informe detallant les anomalies observades, el qual es farà arribat el més aviat possible a la persona responsable de BA.
6. Elaboració de fulls de servei:
- Derivat del compliment de totes les funcions abans esmentades caldrà que cada vigilant ompli diàriament un Full de Servei consignant l'absència d'incidències o pel contrari el detall d'aquelles que hagin ocorregut durant la prestació del seu servei.

Personal tècnic del servei de manteniment de les instal·lacions de seguretat:

A continuació es detallen, a títol enunciatiu i no de manera exhaustiva ni tancada, les funcions del personal tècnic del servei de manteniment:

- Realitzar operacions sistemàtiques de manteniment preventiu i correctiu planificades que permetin garantir el nivell de disponibilitat, sostenibilitat i funcionalitat de les instal·lacions.
- Realitzar els treballs correctius no planificats amb la màxima celeritat amb l'objectiu de garantir el correcte funcionament de les diverses instal·lacions dins el termini de resposta pactats.
- Assessorar i realitzar propostes de millora a la propietat de totes les modificacions a nivell de compliment normatiu puguin afectar a les instal·lacions descrites en el present plec.
- Mantenir el inventari i els plànols (format Autocad) de les instal·lacions.
- Garantir que totes les accions derivades en el servei de manteniment seran respectuoses amb el medi ambient.
- Recollir tot els residus generats durant la prestació del servei i fer-ne una gestió adequada segons el seu tractament.



Tant el personal de vigilància com el personal de manteniment de les instal·lacions de seguretat adscrit al servei està obligat a:

- Tenir un tracte correcte amb el públic, el personal de BA, amb l'Ajuntament de Barcelona i amb les persones usuàries dels serveis que BA realitzi.
- Vestir en tot moment amb correcció i portar sempre net l'uniforme que li proporcionarà l'empresa adjudicatària. La identificació de l'empresa haurà de ser ben visible.
- Presentar un aspecte correcte d'higiene i imatge personal. En els casos que no siguin correctes, BA sol·licitarà el canvi del personal.
- Abstenir-se de menjar, fumar o fer altres activitats no ajustades al servei, fora dels llocs i moments de descans acordats amb la persona responsable de BA.
- Utilitzar el telèfon mòbil només per a tasques relacionades amb el servei objecte d'aquest plec i abstenir-se de fer servir altres equips electrònics no necessaris per a la realització del servei o d'utilitzar per a un ús personal el material o els equips de BA.
- Estar equipats amb eines i aparells necessaris per a realitzar les tasques objecte d'aquest plec.

La prestació de serveis s'adequarà als procediments i protocols establerts per part de BA així com als canvis que es puguin produir durant el període de vigència del contracte objecte d'aquesta licitació.

L'empresa adjudicatària assignarà els mitjans i personal necessari per cobrir les necessitats del servei.

4. FORMACIÓ REQUERIDA DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

Es responsabilitat de l'empresa adjudicatària formar al personal que presti els serveis així com al personal de reserva en relació a cursos de:

- Primers Auxilis i utilització de desfibril·ladors.
- Prevenció i actuació del foc.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del cost de les hores de la formació específica del personal assignat al servei de vigilància, sent aquestes entre 12 i 16 hores, en temes referents a:

- Accessos.
- Control de mercaderies i vehicles.
- Rondes de control.
- Sistemes electrònics de seguretat.
- Col·laboració amb cossos i forces de seguretat.
- Atenció al client i/o ciutadà.

El personal de vigilància haurà de:

- Entendre i parlar el català i el castellà correctament.
- Tenir coneixements d'informàtica a nivell d'usuari i en sistemes de seguretat electrònica.
- Disposar de la Targeta d'Identificació Professional (T.I.P.) de Vigilant de Seguretat.

El personal tècnic del servei de manteniment haurà de:

- Estarà degudament format per realitzar les tasques de manteniment de les instal·lacions subjectes en aquest plec (control d'accessos, intrusió i videovigilància) i tindrà coneixements específics de les instal·lacions de la marca Dorlet (programari i maquinari) i LanAccess (sistema de videovigilància).
- El personal estarà degudament format en matèria de prevenció de riscos laborals per realitzar les tasques de manteniment especificades en el present plec tècnic.

A l'inici del servei, l'empresa adjudicatària presentarà a BA el currículum professional de cadascuna de les persones que prestin els seus serveis.

5. EINES I MATERIALS NECESSARIS DEL SERVEI



Per tal de poder desenvolupar els serveis objecte del present contracte és necessari que l'empresa adjudicatària del servei aporti els següents materials, per tal de garantir la correcta coordinació i funcionament dels serveis:

- Material obligatori segons Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada.
- Uniformitat reglamentària segons Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada.
- El personal de vigilància haurà de dur la placa d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic i ciutadans afectats, amb la targeta d'identificació personal (TIP), quan els sigui requerit. D'acord amb la Disposició Transitòria de l'Ordre del Departament d'Interior INT/15/2012, de 17 de gener, per la qual es regula el distintiu de les persones vigilants de seguretat privada, els vigilants de seguretat que exerceixin les seves funcions a Catalunya hauran de portar únicament els distintius amb l'expressió "vigilant de seguretat" en català.
- Telèfon mòbil d'emergència, assignat al servei durant les 24 hores del dia.
- Telèfons mòbils per a cada servei i walkie-talkie per cada lloc de treball, amb bateria de recanvi, carregador, orellera per persona, còfia i funda.
- Una llanterna halògena, amb carregador per cada lloc de treball.
- Equipament d'oficina necessari per un correcte desenvolupament administratiu.
- Sistema informàtic d'enregistrament de les rondes diàries i fulls de servei.
- Subministrament, instal·lació i realització del manteniment dels punts de control autònoms de les rondes que haurà de realitzar el personal de vigilància, en els diferents equipaments segons proposta de l'empresa adjudicatària i aprovació de BA.
- L'empresa adjudicatària dotarà als tècnics de manteniment de les eines i mitjans auxiliars (escales, elevadors, bastides, plataformes i transports necessaris, etc.) necessaris per una correcta execució del servei, i ho farà sense generar un cost extra al cost ja presentat en l'oferta. El servei inclou el lloguer d'un equip elevador anual per la realització del manteniment de les càmeres de videovigilància del Parc Tecnològic. El preu d'aquest mitjà elevador ha d'estar inclòs dins el preu presentat en l'oferta.

6. REQUISITS LEGALS EN MATÈRIA DE LA SEGURETAT PRIVADA

L'empresa que presti el servei haurà d'estar inscrita al Registre Nacional de Seguretat Privada de la Direcció General de Seguretat de l'Estat o, en el cas que l'empresa de seguretat privada tingui domicili social a Catalunya i l'àmbit d'actuació no ultrapassi el territori de Catalunya, al Registre de Seguretat Privada de Catalunya, adscrit a la Direcció General d'Administració de Seguretat i reconeguda com a tal pels òrgans competents de l'Administració de l'Estat o de la Generalitat de Catalunya, respectivament.

L'empresa adjudicatària es fa plenament responsable del compliment de les normes vigents de les empreses de seguretat privada, sobre el personal que designi i de les responsabilitats que poguessin derivar-se de les seves actuacions.

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

El contracte per adquirir plena validesa, haurà d'ésser visat per la Direcció General de Seguretat de l'Estat, la qual cosa serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància i seguretat seran els espais interiors dels edificis i dependències de BA indicats en aquest mateix plec.

7. DEVOLUCIÓ DEL SERVEI

Si en el moment de la finalització del present contracte els serveis de manteniment s'han de traspasar a una altra empresa o entitat, l'empresa adjudicatària del present contracte quedarà obligada a prestar un servei d'acompanyament a la nova empresa o entitat que s'hagi de fer càrrec del servei objecte del contracte.



Aquest servei es realitzarà durant el darrer mes de vigència del present contracte i consistirà en l'acompanyament per la revisió in-situ de la totalitat dels equipaments i el traspàs de tota la informació necessària per al correcte inici del servei. Aquest servei d'acompanyament es considera inclòs dins del present plec i, per tant, no reportarà cap cost extra.

8. GESTIÓ MEDIAMBIENTAL

L'empresa adjudicatària gestionarà de forma correcta els residus subjectes a reglamentació específica generats per la seva activitat, així com tots aquells altres que d'acord amb la normativa municipal són objecte de recollida i tractament específic en els punts verds municipals o centres de recollida específica.

L'adjudicatària durà un registre dels residus generats i lliurarà trimestral una còpia dels certificats de lliurament dels residus a la deixalleria o punt verd municipal i/o gestor autoritzat corresponent.

L'informe podrà contenir propostes d'accions de manteniment que comportin una millora de l'estàndard ambiental de les instal·lacions.

9. SUBCONTRACTACIÓ

L'empresa adjudicatària podrà subcontractar treballs específics de manteniment de les instal·lacions de seguretat a empreses especialitzades en el sector, sempre i quan compleixin amb els requisits de les diferents administracions i organismes que li siguin aplicats i els que s'especifiquin per Barcelona Activa i previ consentiment exprés.

Els responsables de BA podran demanar, de manera justificada i raonada, refusar a l'empresa subcontractada, obligant a l'adjudicatària a substituir-la de manera immediata.

10. BOSSA ECONÒMICA

El present plec tècnic inclou una bossa de 38.000€/any (IVA exclòs), destinada als manteniments correctius i evolutius, que podrà ser utilitzada, prèvia presentació i aprovació de la proposta econòmica per part de BA per cobrir despeses derivades d'avaries, reparacions, evolutius, subministrament de materials i assistències del servei de 24h.

Les propostes econòmiques seran aprovades via ordre de comanda des del departament de Compres i es facturaran indicant expressament el corresponent número de comanda.

Adela Lorenzo Rivera
Directora Operativa de Compres, Serveis Generals i Infraestructures