



Fundació Museu Picasso de Barcelona
Montcada-15-23
08003 Barcelona
www.museupicasso.bcn.cat

Plec de prescripcions tècniques de la contractació del servei de vigilància i seguretat per les dependències de la Fundació Museu Picasso de Barcelona (FMPB), mitjançant procediment obert subjecte a regulació harmonitzada, amb varis criteris d'adjudicació.

- 1. OBJECTE**
- 2. DESCRIPCIÓ DELS EDIFICIS I ESPAIS**
- 3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**
- 4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS**
 - 4.1.** Servei a prestar
 - 4.2.** Altres obligacions compreses en el servei
 - 4.3.** Tipologia de serveis
- 5. PLA OPERATIU**
 - 5.1.** Procediments d'actuació
 - 5.2.** Procediments de resolució d'incidències
 - 5.3.** Figures i funcions
 - 5.4.** Organització operativa del servei
 - 5.5.** Pla d'inspeccions
 - 5.6.** Coordinació amb el Museu
- 6. MITJANS MATERIALS**
- 7. FORMACIÓ**
- 8. UNIFORMITATS**



Fundació Museu Picasso de Barcelona
Montcada-15-23
08003 Barcelona
www.museupicasso.bcn.cat

9. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA

10. RESPONSABILITAT I ASSEGURANCES

11. CLAUSULA DE RESERVA I SIGIL



1. OBJECTE

Aquest plec té per objecte definir les prescripcions tècniques que hauran de regir el **servei de vigilància i seguretat per les dependències de la Fundació Museu Picasso de Barcelona** (en endavant, la FMPB), situada al carrer Montcada núm. 15-23 de Barcelona.

El servei ha de garantir la seguretat de les persones que visiten o treballen en el museu, les seves dependències, del patrimoni artístic i els esdeveniments i activitats que es desenvolupen en les instal·lacions.

2. DESCRIPCIÓ DELS EDIFICIS I ESPAIS

El Museu ocupa cinc Palaus i cases medievals que s'han anat adquirint i annexionant per part de l'Ajuntament de Barcelona en les darrers 50 anys: Aguilar, Castellet, Meca, Mauri i Finestres. També ocupa un edifici annex de nova construcció que acull el Centre de Recerca i Biblioteca. La planta baixa del Museu és d'accés lliure i transitable als ciutadans, que a través dels patis i corredors poden accedir als diferents serveis del Museu.

CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI	
Adreça: carrer Montcada, números 15 a 23	
Característiques a destacar	Edificis
Nombre de persones treballadores (pròpies i externes)	125 aprox.
Freqüentació	SI
Superfície	
Nombre total de plantes	4
Superfície total Edifici Aguilar	2.190,16 m2
Superfície total Edifici Castellet	2.282,47 m2
Superfície total Edifici Meca	2.369,57 m2
Superfície total Edifici Mauri i Finestres	1.951,93 m2
Superfície total Edifici Recerca	1.756 m2
Superfície TOTAL edificis	10.550,13 m2
Tipologia d'espais	
Oficines	SI
Lavabos	SI



Vestuaris	SI
Dutxes	SI
Menjadors	SI
Patis	SI
Sales d'exposició	SI
Sala d'actes	SI
Biblioteca	SI
Magatzems especialitzats	SI
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	SI
Arc detector de metalls	NO
Equip d'inspecció de raigs X	SI (control)
Central d'incendis	SI
Central d'intrusió	SI
Altres (especificar)	Control d'accessos
Altres instal·lacions	
Generador (Sistema de subministrament ininterromput)	SI
Aigua	SI
Climatització	SI
Ascensors/ Elevadors	SI
Punts crítics de l'edifici	Llocs on permanentment o eventualment hi ha patrimoni històric

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

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

L'acció protectora dels vigilants de seguretat tindrà caràcter eminentment preventiu i s'exercirà, sense que en cap moment es pertorbi el normal funcionament del Museu, per mitjà de:

- La vigilància de caràcter general sobre l'immoble i els bens.



- b) El control d'accessos a l'edifici, instal·lacions i dependències.
- c) El servei de patrulla per dependències internes de l'edifici.
- d) La inspecció periòdica d'instal·lacions i dependències.
- e) La protecció de les persones i la propietat.
- f) La previsió d'evitar la comissió d'il·lícits penals i administratius.
- g) La manipulació dels mitjans de seguretat, sistemes d'alarma intrusió, CCTV, sistemes d'incendis, control d'accessos, i tots aquells altres dels que disposa o pugui disposar el Museu en el futur, que afectin a les funcions i cometes d'un vigilant de seguretat.

L'àmbit d'actuació dels serveis de vigilància, serà el comprès per l'edificació, l'interior d'ella, les parts exteriors afectades a la mateixa i les instal·lacions annexes. Es realitzaran durant les 24 hores del dia i tots els dies de la setmana, siguin festius o de treball segons les prestacions sol·licitades.

Igualment, el personal de vigilància participarà en els diferents plans d'actuació dissenyats en funció de les diferents situacions que es produeixin, així com en el Pla d'Autoprotecció i els plans d'Emergències dels edificis en els funcions que es determinin en els mateixos.

4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

4.1. Serveis a prestar

El servei a prestar comprendrà:

- a) Control d'accessos a l'immoble, tant de persones com de vehicles.
- b) Control d'identitat en l'accés de visitants a la zona d'oficines, consistent en la revisió de la seva documentació, lliurament de distintiu d'identificació i posterior recollida del mateix.
- c) Control d'accés del personal de les empreses contractades mitjançant l'aplicació de coordinació d'activitats empresarials amb la que la FMPB treballa.
- d) Revisió de bosses, paquets, maletes, etc. dels visitants i, quan així es sol·liciti, del personal que presta servei a l'edifici, amb els mitjans manuals i/o tècnics segons el procediment instal·lat o que pugui instal·lar-se en un futur.
- e) Servei de rondes interiors, tant diürnes com nocturnes. En aquestes, el personal marcarà en els dispositius instal·lats o a instal·lar, en el seu cas, en les diferents



zones dels immobles.

- f) Custòdia de claus i entrega de les mateixes a les persones autoritzades per la FMPB.
- g) Custòdia en el transport i control de diners en metàl·lic generats per l'activitat del Museu, a l'interior del edifici, d'acord amb les instruccions que s'imparteixin per part del Cap del Departament de Seguretat.
- h) Custòdia en el transport intern i control del fons patrimonial del Museu per l'interior del edifici i per l'exterior des del transport fins el Museu i a la inversa, d'acord amb les instruccions que s'imparteixin per part del Responsable de Seguretat del Museu
- i) Inspecció de l'estat aparent de tot tipus d'instal·lacions (serveis, seguretat, etc.). Qualsevol incidència o avaria que s'observi quedarà reflectida en els informes diaris que s'hauran de lliurar al Cap del Departament de Seguretat, incloent en els mateixos qualsevol aspecte o fet que afecti o pugui afectar a la seguretat del Museu.
- j) En el cas d'incidències o alarmes, s'haurà de comunicar al Responsable de Seguretat del Museu, i s'hauran de manipular immediatament, si escau, els dispositius corresponents i complir amb les instruccions que es dictin per a casos d'emergència.
- k) Prestar tota la col·laboració que sigui necessària a les Forces i Cossos de Seguretat, d'acord amb el que estableixen les disposicions legals vigents.
- l) El personal de l'empresa adjudicatària haurà d'assumir les funcions que se'ls determina dins dels Plans d'Autoprotecció del Museu.
- m) Qualsevol altre funció recollida a la normativa vigent, com aquelles que es determini per part del Cap del Departament de Seguretat.

4.2. Altres obligacions compreses en el servei

- a) L'empresa adjudicatària haurà d'assumir els serveis extraordinaris de vigilància que el Museu li pugui encarregar amb motiu d'exposicions temporals, esdeveniments, o de qualsevol altre necessitat, pròpia o externa, de caràcter puntual, dins qualsevol horari (les 24 hores).



Aquest serveis seran encarregats des del Departament de Seguretat del Museu amb una antelació mínima de 48 hores respecte a l'inici del servei extraordinari.

Els serveis hauran de ser coberts principalment amb el personal que habitualment presti el servei ordinari al Museu.

- b) L'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar, mantenir i reposar en el Museu, un armer (caixa forta) per a la utilització de serveis amb arma i els dispositius necessaris per a la transmissió d'alarmes a una CRA segons reglamentació vigent.
- c) L'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar, mantenir i reposar, un clauer custodiat que contingui les claus de tots els edificis i dependències, amb els corresponents protocols d'utilització en les que donen accés als espais restringits.
- d) L'empresa adjudicatària, a més de les obligacions i deures generals establerts en la normativa vigent en matèria de vigilància i seguretat, rebrà per part del Responsable de Seguretat del Museu, abans de l'inici del contracte, un protocol, que recull l'operativa d'actuació de l'edifici, que haurà de ser acomplert pel personal de seguretat.

4.3. Tipologia de serveis

Els serveis de seguretat i vigilància que haurà de prestar l'empresa contractista es classifiquen en els següents tipus de serveis:

- **4.3.1. Serveis fixos:** serveis ordinaris que es planifiquen en funció dels horaris d'obertura del Museu. Aquests horaris poden variar en funció de la temporada o a decisió de l'òrgan competent del Museu i són els següents:

Els serveis a cobrir per part de l'equip de vigilància s'estableixen en funció de l'horari d'obertura del museu, que, en aquests moments està fixat de la següent manera:

HIVERN: 14 d'octubre de 2024 al 13 d'abril del 2025

ESTIU: del 15 d'abril del 2025 al 12 d'octubre de 2026

- L'horari d'obertura al públic del Museu Picasso de Barcelona és el següent:



Fundació Museu Picasso de Barcelona
Montcada-15-23
08003 Barcelona
www.museupicasso.bcn.cat

Del 14 d'octubre al 13 d'abril (Horari d'hivern)

- Dilluns tancat
- De Dimarts a Diumenge: de 10:00h. a 19:00h.

Del 15 d'abril al 12 d'octubre (Horari d'estiu)

- Dilluns 14 d'abril tancat
- Tots el dilluns tancat
- Dimarts, Dimecres i Diumenge: de 09:00h a 20:00h
- Dijous, Divendres i Dissabte: de 09:00 a 21:00h

Els dies **d'horari especial** del museu són:

- 05/01 de 10:00h a 17:00h
- 24/12 de 10:00h a 14:00h
- 31/12 de 10:00h a 14:00h

Dies que el museu **tanca completament**:

- 01/01 – 01/05 – 24/06 – 25/12

No obstant tot l'anterior, la Fundació Museu Picasso de Barcelona es reserva el dret de canviar o modificar els horaris segons les seves necessitats, que en qualsevol cas serà de forma pautada i amb la suficient antelació.

Les posicions a cobrir es detallen en la taula següent:

VS=Vigilant de Seguretat

1 posició de VS al Centre de Coordinació CECOR (Cap d'equip I) HIVERN : 24 h. tots els dies de l'any ESTIU : 24 h. tots els dies de l'any
1 posició de VS al Centre de Coordinació CECOR HIVERN : 24 h. tots els dies de l'any ESTIU : 24 h. tots els dies de l'any
1 posició de VS Armat (V-1). A la Planta baixa HIVERN : 12 h. tots els dies de l'any (18:00 a 06:00) ESTIU : 12 h. tots els dies de l'any (18:00 a 06:00) 24 h. els dies que el museu tanca completament: 01/01 – 01/05 – 24/06 – 25/12
1 posició VS (V-0). A la Planta baixa HIVERN: 12h tots els dies de l'any (06:00 a 18:00) ESTIU: 12h tots els dies de l'any (6:00 a 18:00)



Fundació Museu Picasso de Barcelona
Montcada-15-23
08003 Barcelona
www.museupicasso.bcn.cat

1 VS (V-3) posició a les sales d'exposicions. HIVERN: (dilluns no hi ha servei) de dimarts a diumenge (09:30 a 19:30) ESTIU : (dilluns no hi ha servei), dimarts, dimecres i diumenge (08:30 a 20:30) Dijous, divendres i dissabte (08:30 a 21:30)
1 VS (V-5) posició a les sales d'exposicions. HIVERN : (Dilluns no hi ha servei) de dimarts a diumenge (10:00 a 19:00) ESTIU: (dilluns no hi ha servei), dimarts, dimecres i diumenge (09:00 a 20:00) Dijous, divendres i dissabte (09:00 a 21:00)
1 VS (V-6) posició a Planta baixa HIVERN : (Dilluns no hi ha servei) de dimarts a diumenge (10:00 a 19:00) ESTIU: (dilluns no hi ha servei), dimarts, dimecres i diumenge (09:00 a 20:00) Dijous, divendres i dissabte (09:00 a 21:00)
1 VS (V-4) posició a Planta baixa HIVERN : Dilluns 08:00 a 19:30. Dimarts a Diumenge de 08:00 a 19:30 ESTIU: Dilluns 08:00 a 19:30. dimarts, dimecres i diumenge (08:00 a 20:30) Dijous, divendres i dissabte (08:00 a 21:30)
1 VS (V-7) posició a Edifici Recerca HIVERN : de Dilluns a Diumenge 06:00 a 16:00 ESTIU : de Dilluns a Diumenge 06:00 a 16:00
1 posició de Coordinador/a del Servei (B-0) HIVERN: dilluns de 09:00 a 18:30; de dimarts a dijous de 09:30 a 19:30h ESTIU: Dilluns: 09:00 a 18:00 dimarts, i dimecres (08:30 a 20:00) Dijous (08:30 a 21:00) En funció de les necessitats del servei i prèvia comunicació, la jornada podrà ser variada de forma puntual.
1 posició de VS Cap d'equip II HIVERN: de divendres a diumenge de 9 a 19:30 ESTIU: divendres i dissabte de 8:30 a 21:30 i diumenge de 8:30 a 20:30 En horari de museu obert i en absència de la posició de Coordinador/a, es reforça l'equip amb aquesta posició de VS amb funcions de Cap d'Equip. En funció de les necessitats del servei i prèvia comunicació, la jornada podrà ser variada de forma puntual.

- **4.3.2. Serveis variables:**

El serveis variables es determinen en funció de la programació expositiva i d'altres situacions que



requereixin reforç en l'equip de vigilància

- a) Programació expositiva: Serveis a prestar quan tenen lloc exposicions temporals, en funció de la programació artística del Museu, que s'ubiquen en sales expositives específiques diferents a les de l'exposició permanent. Habitualment es programen dues exposicions temporals anuals, principalment entre els mesos de maig-agost i el setembre-març. No obstant, la FMPB es reserva el dret de modificar la programació expositiva, que s'informarà amb la convenient antelació.

Les posicions a cobrir són:

1 VS (V-2) posició a les sales d'exposicions temporals HIVERN:(dilluns no hi ha servei) de dimarts a diumenge (10:00 a 19:00) ESTIU: (dilluns no hi ha servei), dimarts, dimecres i diumenge (09:00 a 20:00) Dijous, divendres i dissabte (09:00 a 21:00)
1 VS (V-2) posició a les sales d'exposicions temporals HIVERN:(dilluns no hi ha servei) de dimarts a diumenge (10:00 a 19:00) ESTIU: (dilluns no hi ha servei), dimarts, dimecres i diumenge (09:00 a 20:00) Dijous, divendres i dissabte (09:00 a 21:00)

- b) Serveis de reforç: quan es determini que son necessaris per a cobrir qualsevol esdeveniment puntual o incident que es pugui generar. Aquests serveis seran encarregats pel Responsable de Seguretat del Museu amb una antelació mínima de 48h, sempre que sigui possible, respecte a l'inici del servei extraordinari

A mode informatiu, sense caràcter vinculant i subjectes a modificacions dels horaris d'obertura del Museu i de la programació expositiva, els serveis previstos son:

RESUM Hores de l'1 de juliol de 2025 al 23 d'octubre de 2026)	
Total hores Diurnes Laborables	39.274,7
Total hores Diurnes Festives	13.626,7
Total hores Nocturnes Laborables	8.210,7
Total hores Nocturnes Festives	3.833,3
Reforç	6.000,0
Total Hores + reforç	70.945



5. PLA OPERATIU

Les empreses hauran de presentar una proposta operativa, que comptant amb les figures i funcions assignades, i els recursos especificats en aquest plec, contingui els procediments d'actuació, els procediments de resolució d'incidències i l'organització operativa.

5.1.Procediments d'actuació:

El Pla Operatiu presentant haurà de detallar els procediments d'actuació davant els edificis, usos, estructura, ocupació, entorn, i riscos en situacions ordinàries, extraordinàries, i en situacions d'emergència, tenint en compte la seguretat de les persones i els béns protegits, així com la del personal de seguretat que hagi de prestar el servei, en funció de la determinació dels riscos que cal cobrir.

5.2.Procediments de resolució d'incidències

El pla de operatiu haurà d'incloure una proposta dels procediments de resolució de les possibles incidències, que haurà de contemplar, com a mínim, una descripció dels següents supòsits:

- Procediment d'actuació davant aldarulls.
- Procediment d'actuació davant conflictes entre persones usuàries / persones treballadores.
- Procediment d'actuació davant una emergència sanitària.
- Procediment d'actuació davant possibles il·lícits penals o Administratius que tinguin lloc al Museu.
- Altres procediments relacionats amb l'activitat museística que l'empresa estimi oportú

5.3.Figures i Funcions:

La proposta haurà de tenir en compte les figures detallades a continuació que, sense ànim d'exhaustivitat, tenen atribuïdes les funcions bàsiques següents:



a) Coordinador/a del Servei

Realitzarà les funcions de coordinació de l'operatiu de seguretat i la supervisió i control del correcte funcionament de les instal·lacions i programes de seguretat en el Museu. Aquesta figura desenvoluparà les seves funcions en les dependències del Museu. Haurà de comptar amb una experiència demostrable mínima de 3 anys en el desenvolupament d'aquesta funció, especialment en l'àrea de seguretat en museus o institucions culturals similars i estar en possessió del títol de Cap de Seguretat, article 35, Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada. (BOE-A-2014-3649) Les seves tasques inclouran, entre d'altres:

- Organitzar i coordinar el servei d'acord amb les directrius donades pel Responsable de Seguretat del Museu, a qui reportarà les informacions necessàries per al correcte desenvolupament del servei.
- Assessorar al Departament de Seguretat en la realització d'estudis de riscos de les diferents activitats i esdeveniments que puguin tenir lloc al Museu, i determinar en cada cas el servei de vigilància, protecció i control d'accessos necessari.
- Participar en la gestió logística i operativa dels esdeveniments que tenen lloc al Museu de caràcter públic i privat, en referència a les tasques objecte del contracte.
- Donar suport al Departament de Seguretat en matèria de plans de seguretat.
- Controlar, executar i modificar els sistemes de seguretat electrònica, d'acord amb les directrius donades pel Responsable de Seguretat del Museu, executant els ajustos, re-configuracions, comprovacions i controls periòdics que es determinin. Comunicar qualsevol violació de seguretat, que pugui afectar a les senyals dels sistemes de protecció i seguretat del Museu i activar els medis tècnics i informàtics a l'abast.
- Les comprovacions de la documentació de seguretat generada per les empreses contractades pel manteniment dels diferents sistemes de seguretat i protecció del Museu.
- Vetllar per el compliment de la normativa de Seguretat Privada, de la Llei de Protecció de Dades i videovigilància i la resta de normatives vigents.
- Vetllar per la normativa interior del museu.
- Confeccionar els quadrants del servei.



- Gestionar els incidents succeïts durant el servei i informar al Responsable de Seguretat del Museu
- Direcció operativa de les entrades i sortides d'obres.
- Les comprovacions de la documentació de seguretat en la custòdia, transport i control del nostre actiu.
- Control i gestió de les acreditacions internes del Museu.
- Inspecció i direcció del servei operatiu (uniformitat, tracte, compliment de protocols...)
- Atenció als visitants en cas de necessitar la utilització de un DEA.
- Control de les rondes efectuades per els Vigilants.
- Apertura de sobres lacrats que contenen claus, en cas d'emergència, prèvia informació al Responsable de Seguretat del Museu
- Col·laboració amb FFCCS.
- Ocupar el càrrec que se li designi en l'estructura del Pla d'autoprotecció del Museu Picasso de Barcelona, d'acord amb el Decret 30/2015 de la Generalitat de Catalunya.
- Informar al Responsable de Seguretat de les incidències tant del sistema de seguretat, com de les que es produeixin al llarg del servei.
- Complir i vetllar pel compliment de la Llei de Riscos Laborals i que els treballs es realitzin amb les mesures de protecció adequades

b) Cap d'equip I del Centre de Coordinació (CECOR).

La posició de Cap d'equip del Centre de Coordinació, haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia, 7 dies a la setmana, i desenvoluparà les seves funcions a les dependències del Museu.

Serà responsable de la correcta prestació del servei de vigilància, protecció i control d'accessos per part dels vigilants de Seguretat en absència del/de la Coordinador/a, i les seves tasques inclouran, entre d'altres:

- Control de tot el sistema de seguretat i prendre les mesures escaients en cas



d'incidències.

- Visualització de càmeres i resta d'elements de seguretat (volumètrics, apertura portes, trencaments de vidre, incendis...)
- *Check-list* de tots els elements i informar al Coordinador del servei.
- Execució d'operatives habituals.
- Distribuir el treball de l'equip de vigilants indicant com realitzar-lo, confeccionant els informes oportuns, anomalies o incidències que es produeixin en els serveis, tenint la responsabilitat sobre l'equip de vigilants.
- En museu tancat organitzar i supervisar el personal, impartint les instruccions, assignar les tasques i alhora verificar el seu compliment.
- En museu obert supervisar el personal, impartint les instruccions, assignar les tasques i alhora verificar el seu compliment.
- Realitzar un control diari del servei per tal que aquest s'adeqüi als paràmetres de qualitat, en línia amb les indicacions i directrius marcades pel Departament de Seguretat del Museu.
- Amb museu tancat, control de sobres lacrats que contenen claus.
- Resolució de petites incidències amb sistema de seguretat d'acord amb els protocols establerts, segons la formació realitzada i els manuals confeccionat pels proveïdors.
- Elaboració de partes i informes periòdics i els que es sol·licitin per part del Coordinador del servei o per part del Responsable de Seguretat del Museu.
- Adequar les macros del CCTV a cada situació(dia/nit, laborable/festiu, incidències...)
- Control d'apertura i tancament del Museu amb l'activació i desactivació d'elements que siguin necessaris.
- Apertura del Museu seguint protocols establerts en horari nocturn o festiu no obert al públic.
- Comunicació en cas d'incident a Mossos, Guardia Urbana, Bombers i 112.



- Ocupar el càrrec que se li designi en l'estructura del Pla d'autoprotecció de la Fundació Museu Picasso de Barcelona (FMPB), d'acord amb el Decret 30/2015 de la Generalitat de Catalunya.
- Prendre les decisions de primer nivell en cas d'absència del Cap d'equip I, Coordinador, i del Responsable de Seguretat del Museu (emergències, operatives pluja...)
- Connexió i desconnexió dels elements de seguretat.
- Atenció telefònica i videoporters del CCTV.
- Resolució de petites incidències amb sistema de seguretat d'acord amb els protocols establerts, segons la formació realitzada i els manuals confeccionats pels proveïdors.
- Vetllar per la normativa interior del Museu.
- Complir i vetllar pel compliment de la Llei de Protecció de dades i de la Llei de Videovigilància

Complir i vetllar pel compliment de la Llei de Riscos Laborals i que els treballs es realitzin amb les mesures de protecció adequades

c) Cap d'equip II

Serà responsable de la correcta prestació del servei de vigilància, protecció i control d'accessos per part dels vigilants de Seguretat en absència del/de la Coordinador/a, i sempre en horari de museu obert, les seves tasques inclouran, entre d'altres:

- Vetllar per el compliment de la normativa de Seguretat Privada, de la Llei de Protecció de Dades i videovigilància i la resta de normatives vigents.
- Vetllar per la normativa interior del museu.
- Gestionar els incidents succeïts durant el servei i informar al Responsable de Seguretat del Museu
- Control i gestió de les acreditacions internes del Museu.
- Inspecció i direcció del servei operatiu (uniformitat, tracte, compliment de



protocols...)

- Atenció als visitants en cas de necessitar la utilització de un DEA.
- Control de les rondes efectuades per els Vigilants.
- Apertura de sobres lacrats que contenen claus, en cas d'emergència, prèvia informació al Responsable de Seguretat del Museu
- Col·laboració amb FFCCS.
- Ocupar el càrrec que se li designi en l'estructura del Pla d'autoprotecció del Museu Picasso de Barcelona, d'acord amb el Decret 30/2015 de la Generalitat de Catalunya.
- Informar al Responsable de Seguretat de les incidències tant del sistema de seguretat, com de les que es produeixin al llarg del servei.
- Complir i vetllar pel compliment de la Llei de Protecció de dades i de la Llei de Videovigilància.
- Complir i vetllar pel compliment de la Llei de Riscos Laborals i que els treballs es realitzin amb les mesures de protecció adequades.
- Organitzar i supervisar el personal, impartint les instruccions, assignar les tasques i alhora verificar el seu compliment.
- Elaboració de parts i informes periòdics i els que es sol·licitin per part del Coordinador del servei o per part del Responsable de Seguretat del Museu.
- Prendre les decisions de primer nivell en cas d'absència del Coordinador, i del Responsable de Seguretat del Museu (emergències, operatives pluja...)

d) Vigilants de Seguretat (VS)

Les seves tasques inclouran, entre d'altres:

- Control d'accés de persones i proveïdors, confecció d'acreditacions en horari de museu obert al públic, d'acord amb els protocols establerts.
- *Check-list* d'instal·lacions, zones d'exposicions i serveis.



- Control de correspondència i paqueteria amb detector, segons els protocols establerts.
- Compliment estricte de la Llei de Protecció de dades i de la Llei de Videovigilància.
- Intervenir en els plans d'emergències segons els protocols establerts.
- Vetllar pel compliment de la Llei de Riscos Laborals i que els treballs es realitzen amb les mesures de protecció adequades.
- Segons la formació adquirida, actuació en cas d'incendis en primer nivell.
- Presència preventiva de seguretat a la zona assignada i actuació en cas de protocols en cas d'incidències, informant al Centre de Coordinació.
- Atenció als visitants en cas de necessitar la utilització de un DEA.
- En cas de muntatges i desmuntatges de les exposicions temporals, control d'accessos i de materials, així com protecció de les obres des del mitjà de transport al Museu o a l'inrevés.
- Vetllar per la normativa interior del Museu.
- Ocupar el càrrec que se li designi en l'estructura del Pla d'autoprotecció i plans d'emergència dels edificis

L'empresa adjudicatària haurà d'estar en situació de poder garantir una posició permanent en horari d'obertura del Museu, de Vigilants de Seguretat habilitats per a escàner-radioscòpia, en cas de que s'instal·li de forma provisional o permanent aquest aparell.

5.4. Organització operativa del servei

Les empreses hauran de garantir la disponibilitat del personal necessari per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte amb personal habilitat, durant tota la vigència del contracte.

L'empresa adjudicatària preveurà un equip estable actiu per cobrir totes les posicions i un altre de reserva amb **un mínim de 10 VS convenientment formats (segons s'estableix al punt 7.1 d'aquest plec)** i amb coneixement de les instal·lacions per tal de garantir que, en cas de ser necessari activar-lo,



aquests professionals tindran un correcte coneixement de les instal·lacions i dinàmica interna del Museu, així com dels seus protocols de funcionament.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir recursos suficients per a la cobertura de totes les posicions a efectes de relleus per descansos i dinars del personal que realitza el servei, **aquests descansos seran assumits pel adjudicatari, garantint la continuïtat de totes les posicions de Vigilància en tot moment.**

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que les posicions del Centre de Coordinació, tindran la màxima estabilitat. Els torns s'han d'organitzar de manera que es puguin passar les novetats del torn anterior durant un període de dues hores. Es a dir, com a mínim una de les posicions ha de coincidir obligatòriament durant dues hores, amb el torn entrant.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir els recursos suficients per assumir els possibles encàrrecs de serveis extraordinaris amb motiu de l'organització d'exposicions temporals, referits com a **serveis variables**, així com de **serveis de reforç** per a cobrir qualsevol esdeveniment puntual o incident que es pugui generar. En aquest cas, i sota les directrius de la Fundació Museu Picasso de Barcelona, es demanaran amb una antelació de **48 hores**, els serveis que corresponguin segons necessitats i sempre dintre dels marges del contracte.

L'empresa haurà d'estar en condicions de cobrir possibles descoberts, vacances i/o baixes per malaltia tot mantenint la qualitat del servei i observant els requisits establerts en aquest plec. En els casos dels descoberts no previstos, l'empresa es compromet a cobrir la posició descoberta en el mínim temps imprescindible i amb un màxim de **tres hores**, tot amb personal ja format, ja sigui dels que habitualment fan el servei o els de reserva.

En el CECOR hi hauran sempre dues posicions, una de les quals tindrà les funcions de Cap d'Equip I (horari diürn i nocturn).

5.5. Pla d'inspeccions

L'empresa adjudicatària haurà de presentar proposta de, com a mínim, els següents informes:

- Incidències en cadascú dels diferents torns del servei
- Valoració mensual



- Memòria Anual, que s'entregarà abans del dia 1 de febrer de cada anualitat.
- Informe setmanal realitzat per personal de l'empresa adjudicatària que no estigui dins de l'equip del museu i que realitzi funció inspectora. La figura de l'inspector no és un punt de servei, i només es desplaçarà al Museu per fer les inspeccions esmentades. El mateix farà d'interlocutor amb la FMPB per a les incidències de caràcter puntual relacionades amb el servei. En aquest sentit, haurà de trobar-se localitzable
- Aquest informe setmanal haurà d'incloure, com a mínim:
 - o Estat de la plantilla de Vigilància; Uniformitat, posicions, documentació, TIP..
 - o Actualització procediments de Vigilància
 - o Comprovació Rondes de vigilància nocturnes
 - o Situació dels back ups de Vigilància
 - o Estat del material necessari pel servei.
 - o Revisió informes.
 - o Novetats del servei amb el Coordinador.

Aquests informes es presentaran, amb la periodicitat requerida, al Responsable de seguretat, i han de respondre als principis generals d'actuació recollits a l'article 30 de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada, on es recull que el vigilant s'ha d'atenir en les seves actuacions als principis d'integritat i dignitat; protecció i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitriarietats i violències i actuant amb congruència i proporcionalitat en la utilització de les seves facultats i dels mitjans disponibles. Serà imprescindible, doncs que s'actui:

- Diligència a l'hora de complir les normes establertes.
- Puntualitat a l'hora d'incorporar-se i abandonar el servei.
- Prohibició absoluta de fer pública qualsevol informació relativa als recintes i centres de treball on desenvolupin les seves funcions.
- Els vigilants no podran absentar-se del lloc de treball excepte causa justificada, notificant prèviament i amb la suficient antelació aquesta circumstància als responsables del dispositiu de seguretat.
- Caldrà mantenir una correcta i pulcra uniformitat, així com una bona actitud, posició corporal i concentració en el desenvolupament de la feina.

5.6. Coordinació amb la FMPB

S'ha de presentar un **pla de coordinació**, en el que es concreti com es durà a terme la coordinació del servei amb el Responsable de Seguretat del Museu, detallant com es durà a terme la coordinació del servei amb el responsable de Seguretat del Museu, indicant com a mínim: nivells de coordinació, responsables, canals, mitjans, mecanismes



Fundació Museu Picasso de Barcelona
Montcada-15-23
08003 Barcelona
www.museupicasso.bcn.cat

d'avaluació i temps de resposta., i tenint en compte el següent:

- L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un interlocutor (responsable del contracte) per a fer el seguiment del contracte i de la facturació, comunicant-ho per escrit a la Fundació Museu Picasso de Barcelona. Per part de la Fundació Museu Picasso de Barcelona la interlocució es portarà a terme pel Responsable de Seguretat del Museu.
- Un cop formalitzat el contracte, en el termini màxim d'un mes, es concretarà un calendari de reunions entre l'empresa contractista i la FMPB per a fer el seguiment de l'execució dels serveis. Així mateix es faran visites concertades amb el responsable del contracte designat per la FMPB i es presentaran informes dels resultats d'aquest seguiments.
- La Fundació Museu Picasso de Barcelona posarà de manifest a l'empresa adjudicatària qualsevol deficiència en el desenvolupament del servei, particularment en relació a la manca dels requisits bàsics establerts en aquest plec. L'empresa haurà d'adoptar les mesures adients per a la seva resolució i informar-ne degudament al Responsable de Seguretat del Museu.
- L'empresa adjudicatària haurà de coordinar les seves tasques tant amb la resta de personal de la FMPB, com amb el d'altres empreses que prestin serveis al mateix lloc de treball, sempre seguint els criteris establerts per la Fundació Museu Picasso de Barcelona
- L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un numero de telèfon de contacte a disposició de la Fundació Museu Picasso de Barcelona per a notificar incidències de qualsevol tipus, amb operativitat durant les 24 h. del dia.
- L'empresa adjudicatària es compromet a elaborar les operatives mensuals dels serveis referits com a fixos, així com els derivats de les exposicions temporals, referits com serveis variables, i d'actuacions puntuals sol·licitades per la Fundació Museu Picasso de Barcelona per motius d'activitats i/o de variacions del servei, referits com a serveis de reforç.
Aquestes operatives es confeccionaran d'acord amb els responsables de Seguretat de la FMPB, a qui se li lliuraran com a mínim 5 dies hàbils abans d'iniciar el mes. Hauran de ser conegudes i d'obligat compliment per tot el personal que presti el servei.
- És absolutament imprescindible que totes les tipologies de serveis es prestin amb



personal convenientment format segons l'establert en aquest plec, amb coneixement de les instal·lacions, els protocols interns, els materials i el personal que desenvolupa les seves tasques al Museu. A tal efecte, l'empresa haurà de disposar, a més del personal que forma part de l'equip estable actiu, un nombre d'efectius suficients que compleixin aquests requisits (apartat 9).

- Atesa la importància d'aquest coneixement específic per complir correctament amb les seves funcions, l'empresa adjudicatària no pot substituir ni incorporar els V.S., sense l'autorització prèvia de la FMPB i sempre que existeixi i s'acrediti una causa justificada. Per sol·licitar qualsevol nova alta d'incorporació a la l'equip fixe o al de reserva, es presentarà una fitxa amb les dades professionals, i el currículum, adjuntant fotocòpia del document acreditatiu oficial del Ministeri de l'Interior per a la prestació de serveis de vigilància, amb un mínim de 5 dies abans de l'inici del servei, per garantir la seva adequació a les obligatorietats d'aquests plecs, i planificar les sessions de coneixement de les especificitats de les instal·lacions del Museu.
- En cas d'incidència, que obligui a introduir modificacions en l'operativa mensual prevista, i substitució d'una persona destinada al servei, l'empresa adjudicatària ho comunicarà per escrit a la FMPB motivant-ho, amb un termini mínim d'anticipació de 48 h. Aquesta mesura solament s'aplicarà de forma individual quan es tracti de personal degudament format segons l'establert en aquest plec, sent preceptiva l'autorització de la FMPB.
- En cas de ser necessaris efectius de reforç per a cobrir qualsevol esdeveniment puntual o necessitat que es pugui generar, la FMPB els demanarà amb una antelació que es procurarà que no sigui de menys de 48 hores, els serveis que corresponguin segons necessitats, sempre dintre dels marges del contracte sota les directrius de la Fundació Museu Picasso de Barcelona. El servei es prestarà amb personal ja format, segons l'establert en aquest plec, ja sigui dels que habitualment fan el servei o els de reserva.
- L'empresa haurà d'estar en condicions de cobrir possibles descoberts, vacances i/o baixes per malaltia tot mantenint la qualitat del servei i observant els requisits establerts en aquest plec. En els casos dels descoberts no previstos, l'empresa es compromet a cobrir la posició descoberta en el mínim temps imprescindible i amb un màxim de tres hores, tot amb personal ja format, segons l'establert en aquests plecs (apartat 9), ja sigui dels que habitualment fan el servei o els de reserva.
- L'empresa adjudicatària acreditarà a la Fundació Museu Picasso de Barcelona, sempre que sigui requerida, la qualificació professional i els currículums de les



persones que presten els seus serveis, per tal de verificar que es compleixin els requeriments establerts en aquest plec.

- La FMPB es reserva el dret de sol·licitar la substitució del personal de l'empresa adscrit al servei, que no mostri capacitat suficient o que es comporti incorrectament. En aquests casos, l'empresa adjudicatària haurà de fer efectiva la substitució en un termini màxim de 24 hores.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar al Responsable de Seguretat del Museu la relació del personal adscrit al servei, especificant les categories de cadascun dins de l'estructura de comandaments, i adjuntant fotocòpia del document acreditatiu oficial del Ministeri de l'interior per a la prestació de serveis de vigilància.
- El personal de vigilància serà responsable del bon estat i funcionament dels diferents equips propietat de la FMPB, dels quals hagin de fer ús per a dur a terme les tasques objecte del contracte, reservant-se la FMPB la possibilitat de carregar el cost de les reparacions o reposició dels mateixos, en el cas que es constati per l'empresa reparadora, que el deteriorament ha estat causat per negligència en el seu ús.
- Tot el personal de Vigilància, inclòs el personal no ordinari, ha d'estar donat d'alta i amb la documentació validada i al dia en la plataforma de Coordinació Empresarial de la FMPB, des del primer moment que inicia el servei a les instal·lacions.

MOTIU	COMUNICACIÓ	TEMPS MÀXIM PER CUBRIR LA POSICIÓ
ALTA NOVA	5 DIES ABANS	
DESCOBERT		3 HORES
SUBSTITUCIÓ DE PERSONAL		24 HORES
SOLICITUT DE REFORÇ		48 HORES
INTRODUCCIÓ A LA NOSTRA PLATAFORMA DE COORDINACIÓ EMPRESARIAL	HA D'ESTAR DONAT D'ALTA EN EL MOMENT D'INICIAR EL SERVEI	
PLANIFICACIÓ DEL SERVEI MENSUAL	5 DIES ABANS DEL NOU MES	



6. MITJANS MATERIALS

L'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar i mantenir en perfecte estat d'ús els mitjans tècnics detallats en aquests plecs. Tots els equips requerits han de ser implementats i en correcte funcionament a l'inici de la prestació del servei. Així mateix, han de comptar amb suport tècnic necessari per tal de garantir la correcta coordinació i funcionament del servei.

- Connexió dels sistemes de detecció d'intrusió i d'incendis a central receptora d'alarmes (CRA), ajustada a la normativa vigent.
- L'empresa adjudicatària haurà de proveir, instal·lar i fer-se càrrec del manteniment i la reposició en cas de deteriorament, de dos aparells lectors i dels punts de registre de control de rondes, així com del maquinari necessari per generar els informes que diàriament es lliuraran al Responsable de Seguretat del Museu.
- 2 dispositius smartphone amb connexió internet (wifi i dades) per a les posicions de Coordinador i de Cap d'equip (Centre de Coordinació), manteniment la portabilitat dels números actuals. La propietària d'aquest material serà l'empresa adjudicatària, i el podrà retirar un cop finalitzat el termini d'execució del contracte i les seves eventuais pròrrogues.
- Per al centre de Coordinació i control d'accésos de Recerca, l'empresa adjudicatària haurà de contractar i assumir el manteniment de la connexió a internet informàtica, així com el corresponent material necessari. Aquest sistema informàtic haurà de tenir tallafocs i altres elements de seguretat informàtica, imprescindible per a garantir el secretisme/criptatge i confidencialitat dels documents. Les quatre posicions al Centre de Coordinació i Recerca (Coordinador, Cap d'equip i 2 Vigilants), disposaran d'una sessió informàtica, personal i intransferible, amb un inici de sessió únic per cada vigilant per motius de seguretat, la que iniciaran al començament de cada torn de treball i tancaran al finalitzar una vegada hagi arribat el relleu. En general, se seguiran els requeriments mínims que se sol·licitin per part de la FMPB.
- L'empresa adjudicatària haurà de proveir i instal·lar 4 equips informàtics actualitzats, que estaran ubicats a:



- 2 equips al Centre de Coordinació més una impressora amb mínim les següents característiques: Impressora multifuncional làser, escàner, copia, fax, WiFi, doble cara, 30 ppm.
- 1 equip per la posició de Control d'Accessos a l'edifici de Recerca.
- 1 equip per la posició de Coordinador del servei.

- L'empresa adjudicatària proveirà d'un transmissor portàtil digital per cada lloc de treball i per al Responsable del Servei de Seguretat del Museu, així com un stock al Museu suficient per cobrir els serveis variables i de reforç sol·licitats per la FMPB i les substitucions per possibles averies. L'empresa, assumeix el seu manteniment, actualització o reposició en cas necessari.

- L'empresa adjudicatària es farà càrrec del cost de programació d'aquests transmissors per funcionar en les freqüències assignades a la FMPB per part del **Ministerio de Comercio y Transformación Digital**.

- Els radiotransmissors portàtils hauran de comptar amb el corresponent carregador, bateria, pinça i orellera. En el cas de les orelleres, hi haurà de aportar una per a cada persona treballadora.

- El manteniment d'aquests aparells i els seus accessoris es mantindrà durant tota la durada del contracte i la seva possible pròrroga per a les eventuais actualitzacions obligatòries del mateix.

Les característiques mínimes dels transmissors portàtils que hauran de complir, son;

- Radio Portàtil DMR.
- Pes reduït i selector de canals.
- Capacitat mínima de la bateria: 2300mAh Liti.
- Potència mínima de sortida 4W.

En el cas que els equips de radio no disposin de connector tipus jack per a la connexió de microauriculars o altres accessoris d'escolta o veu, l'equip haurà de proveir-se amb un adaptador per tal que puguin connectar-se aquests accessoris o altres de tipus Standard o comuns.

Les característiques mínimes de les orelleres noves per a cada persona treballadora que hauran de complir, son;

- Micròfon de molt fàcil operació i fàcil d'ocultar. Adaptable fàcilment a l'orella.



- Fabricació amb material tou que permeti portar-lo durant períodes pronunciats de temps.
- Micròfon amb botó per transmetre (PTT) portant clip per enganxar-lo per oferir una clara comunicació tant en transmissió com en recepció.
- El fil de l'auricular haurà de ser arrissat, permetent adaptar-se a qualsevol moviment del cap.
- Pes reduït.

Per raons de seguretat, i atès que en aquests materials queden registrades les freqüències del Museu, un cop finalitzat el termini d'execució del contracte i les seves eventuais pròrrogues, l'empresa haurà de presentar la corresponent certificació de desprogramació de les freqüències programades.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els mitjans auxiliars necessaris per a la prestació del servei, com el material d'oficina, altre material fungible, així com donar el suport necessari per al desenvolupament de l'objecte del contracte, especialment el suport informàtic per a la gestió i/o implantació de sistemes de gestió interna de l'empresa. Aquest material necessari, ha de comprendre, com a mínim:

- Instal·lar, mantenir i reposar en el Museu, **un armer (caixa forta) per a la utilització de serveis amb arma**
- Instal·lar, mantenir reposar, **un clauer custodiat que contingui les claus de tots els edificis i dependències**, amb els corresponents protocols d'utilització en les que donen accés als espais restringits.
- Assignar **quatre llanternes amb alt poder lumínic als Vigilants de Seguretat** per tal de garantir la correcta vigilància de les instal·lacions i el manteniment d'aquestes durant el període de vigència del contracte.
- Proveir i mantenir al servei el **material pel personal de 1ª intervenció**, en el moment d'inici del servei, i periòdicament es revisarà i es mantindrà aquest estoc en perfecte estat d'ús:
 - ✓ 5 Màscares panoràmiques.
 - ✓ 5 filtres de les màscares.
 - ✓ 12 armilles reflectants amb l'anagrama de l'empresa adjudicatària.
 - ✓ 20 màscares (antipols).
 - ✓ 12 jocs de guants de cotó.
 - ✓ 4 caixes de guants de làtex (de 100 unitats)



- ✓ 2 rotllos de cinta de senyalització de seguretat.
 - ✓ 12 barres lluminoses de senyalització.
 - ✓ 12 braçalets reflectants.
 - ✓ 3 farmacioles completes model maletí i el subministrament del material fungible o per caducitat.
- La FMPB posa a disposició de l'empresa adjudicatària **un DEA (Desfibril·lador Extern Semi Automàtic) i el seu suport/armari**, i haurà d'ocupar-se del seu manteniment i revisions conforme a normativa. En cas de desperfecte o trencament de l'aparell per causes imputables al personal de l'empresa contractista, aquesta haurà d'adquirir un d'última generació i, un cop finalitzat el contracte aquest es quedarà a disposició de la FMPB.
 - La FMPB posa a disposició de l'empresa adjudicatària **dos detectors de cartes bomba pel control de correspondència, propietat de la FMPB**. En cas de desperfecte o trencament de l'aparell per causes imputables al personal de l'empresa contractista, aquesta haurà d'adquirir un d'última generació i, un cop finalitzat el contracte aquest es quedarà a disposició de la FMPB.
 - La FMPB posa a disposició de l'empresa adjudicatària **un detector manual de metalls propietat de la FMPB**. En cas de desperfecte o trencament de l'aparell per causes imputables al personal de l'empresa contractista, aquesta haurà d'adquirir un de nova generació i, un cop finalitzat el contracte aquest es quedarà a disposició de la FMPB.
 - La FMPB posa a disposició de l'empresa adjudicatària **una càmera vídeo-fotogràfica propietat de la FMPB**. En cas de desperfecte o trencament de l'aparell per causes imputables al personal de l'empresa contractista, aquesta haurà d'adquirir un de nova generació i, un cop finalitzat el contracte aquest quedarà a disposició de la FMPB.
 - L'empresa adjudicatària haurà de realitzar el **manteniment del sistema de gravació de trucades digital externes i internes al telèfon Centre de Coordinació de Seguretat** (amenaces de bomba, sol·licitud de serveis d'emergències...etc.) propietat de la FMPB. I en cas de desperfecte o trencament de l'aparell l'empresa haurà d'adquirir un de nou i, un cop finalitzat el contracte aquest es quedarà a disposició de la FMPB.
 - La FMPB compta amb un **sistema d'acreditacions propi que es gestionarà des del servei de seguretat i vigilància**. L'empresa serà la responsable de la seva gestió i del tractament de les bases de dades tot tenint en compte la Llei de



Protecció de Dades. Haurà d'especificar la gestió realitzada i donar compte del compliment normatiu en els informes trimestrals de seguiment.

En cas que l'empresa adjudicària sigui l'empresa actual, haurà de renovar tot el material descrit en el present apartat "Mitjans Materials" per material nou.

7. FORMACIÓ

7.1. Formació obligatòria

L'empresa adjudicatària acreditarà documentalment que el personal que s'assigni al servei hagi realitzat la formació recollida en els següents punts. Durant tota l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de proporcionar als persones treballadores adscrites al contracte, el reciclatge necessari en relació a la mateixa:

- L'empresa adjudicatària acreditarà documentalment que el personal que s'adscriu al contracte, hagi realitzat prèviament a l'inici de les tasques, els cursos de formació específica per a vigilants de seguretat que prestin serveis de vigilància per al patrimoni històric i artístic, en compliment de la Resolució de 12 de novembre de 2012, de la Secretaria d'Estat de Seguretat, per la qual es determinen els programes de formació del personal de seguretat privada.
- S'exigirà que tot el personal que presti servei tingui coneixements acreditats de primers auxilis i hagi realitzat un curs pràctic d'extinció d'incendis nivell mig. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir la formació i acreditació a tots els vigilants adscrits al servei i noves incorporacions, del carnet homologat pel Departament de Salut de la Generalitat d'habilitació per a la utilització del Desfibril·lador Extern Semi-Automàtic (DEA) en un termini màxim de tres mesos des de la signatura del contracte.
- El personal que hagi de prestar servei en aquells punts que requereixin la utilització de dispositius d'inspecció de paqueteria per raig X, haurà d'acreditar experiència provada en la seva utilització, així com haver rebut la instrucció i formació específica adequada (curs d'explosius, d'identificació de correu sospitosos, procediments i equips).
- L'empresa adjudicatària garantirà que els vigilants que entrin a prestar el servei al Museu hauran realitzat un mínim de 16 hores (8 h / 2 dies) de coneixement específic de les instal·lacions i de protocols d'actuació vigents actualment a la FMPB



Fundació Museu Picasso de Barcelona
Montcada-15-23
08003 Barcelona
www.museupicasso.bcn.cat

en cadascuna de les posicions de seguretat. En cas que s'ocasionin despeses en la impartició d'aquest curs, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- La FMPB Museu Picasso de Barcelona establirà unes sessions específiques sobre els continguts del museu (exposicions temporals, canvis interns,..) així com d'anàlisi dels aspectes de millora i instruccions, tant pels vigilants fixos com pels vigilants de reserva amb un màxim de 12 hores anuals per cadascun. En cas que s'ocasionin despeses en la impartició d'aquest curs, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

7.2. Pla de Formació

Les empreses licitadores hauran de presentar un pla de formació, que haurà de complir, com a mínim, amb l'establert al conveni col·lectiu aplicable en relació a les hores anuals de reciclatge i formació contínua que a cada persona treballadora correspon i amb el requisits formatius de l'apartat anterior.

Aquest programa de formació haurà d'incloure obligatòriament la següent informació:

- a) Matèries a impartir
- b) Calendari
- c) Centre homologat on s'impartiran les matèries

Aquestes hores de formació en cap cas han d'anar en detriment de les hores que es presten al servei del present contracte.

Aquest pla de formació s'estendrà a tota la durada del contracte i de les seves eventuals pròrrogues al conjunt de les persones treballadores adscrites al servei.

Aquest pla de formació que ha de quedar dins l'establert en el Conveni Col·lectiu d'aplicació, no serà objecte de valoració.

8. UNIFORMITATS

- Tot el personal contractat per la prestació del servei durant la realització del mateix, haurà d'anar correctament uniformat i degudament acreditat amb la identificació oficial de vigilant de seguretat atorgada pel Ministeri de l'Interior amb els atributs i mitjans que la legislació vigent en aquesta matèria tipifica, així com amb l'acreditació pròpia de l'empresa.



- El personal portarà també, els elements d'identificació personal que facilitarà la FMPB. Aquestes identificacions de caire personal hauran de ser retornades a la FMPB en el moment de la baixa del personal.
- L'adjudicatari proveirà al personal destinat al Museu del vestuari adequat per tal que, en funció de la temporada (estiu/hivern) i de la posició assignada (interior/exterior) de manera que, puguin desenvolupar la seva activitat de la manera més apropiada possible, respectant, com a mínim, el que estableix el conveni col·lectiu vigent del personal de seguretat privada.
- El personal destinat al servei haurà de presentar un aspecte correcte d'higiene personal.
- El cost dels uniformes i la seva reposició, en el cas estiguin en mal estat, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Qualsevol proposta d'uniforme necessitarà la prèvia autorització del Departament de Seguretat del Museu.
- En cas que alguna peça de la uniformitat no sigui aprovada per la FMPB, correspondrà a l'adjudicatari fer una nova proposta, que haurà de presentar en un termini màxim de 15 dies.
- També caldrà proveir obligatòriament d'uniformes VIP a tot el personal ordinari i extraordinari, per atendre aquells actes públics o privats que ho requereixin.
- Tots els uniformes hauran d'estar autoritzats per la Unitat Central de Seguretat Privada de la Direcció General de la Policia del Ministeri de l'Interior.
- Una uniformitat en mal estat serà penalitzada segons les sancions determinades en el PACP.

9. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA

Disponibilitat dels recursos humans del servei de vigilància:

El servei de seguretat del Museu disposa de fins a 11 posicions diferents de Vigilància de seguretat per a prestar adequadament el servei, però a l'existir la possibilitat que calgui requerir altres vigilants de seguretat d'incorporació immediata, per a possibles absències o situacions d'emergència i urgència, es considera que l'empresa adjudicatària ha de tenir unes mínimes dimensions



estructurals per fer-hi front amb la solvència necessària.

Per aquesta raó, haurà de comptar amb **un grup fix de vigilants de seguretat, no menys de 10 vigilants**, els quals hauran de conèixer **prèviament** les instal·lacions del Museu, i hauran d'haver fet un procés de formació sobre el funcionament i protocols interns de seguretat establerts al Museu. Aquest procés de formació haurà de ser de com a mínim **16 hores (8 h / 2 dies)** assumint el seu cost l'empresa adjudicatària.

Aquestes dimensions han de donar una garantia mínima d'estructura organitzativa i tècnica, que permeti a l'empresa adjudicatària cobrir baixes laborals i ampliacions del servei amb la màxima immediatesa, així com solucionar eventuais esdeveniments i situacions d'urgència extraordinària, amb agilitat i sense comprometre el servei de seguretat objecte de la present contractació.

Exclusivitat dels vigilants de seguretat:

Atenent que el personal de vigilància ha de conèixer les instal·lacions, materials i personal del Museu, l'empresa adjudicatària no el podrà substituir o reubicar en altres serveis propis, si no existeix i s'acredita una causa justificada, i sempre amb l'autorització prèvia del Museu,

En aquest cas, l'empresa adjudicatària comunicarà amb una antelació mínima de cinc dies hàbils qualsevol baixa de caràcter definitiu en el servei.

El Museu es reserva el dret a sol·licitar la substitució del personal de l'empresa adscrit al servei, que no demostrï capacitat suficient o que es comporti incorrectament. En aquests casos, l'empresa adjudicatària haurà de fer efectiva la substitució en un termini màxim de 24 hores.

Quadrant del servei de vigilància:

L'empresa adjudicatària, a través del Coordinador/a de Vigilància haurà de lliurar al Responsable del Departament de Seguretat del Museu, 5 dies hàbils abans de finalitzar el mes, el quadrant dels serveis del mes següent de tot el personal adscrit al contracte, en el qual s'haurà d'especificar l'assignació del seu personal per als diferents llocs de treball, per tal de garantir la correcta realització del servei i la distribució dels períodes de descans.

Sistema de control horari i de presència dels treballadors:

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema informàtic de control horari que permeti el seguiment efectiu de les jornades de treball del personal adscrit al



Fundació Museu Picasso de Barcelona
Montcada-15-23
08003 Barcelona
www.museupicasso.bcn.cat

servei.

10. RESPONSABILITAT I ASSEGURANCES

10.1.L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis causats a la FMPB i a tercers en el desenvolupament de les tasques objecte del contracte i, per tant, la FMPB queda eximit de tota responsabilitat.

10.2.Els licitadors d'aquesta contractació han de tenir contractada, i estar al corrent de pagament d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals per import igual o superior a **1.000.000 € amb un sublímit per víctima en la garantia de Patronal de mínim 450.000€**. Aquest criteri de solvència alhora te condició té el caràcter d'obligació essencial als efectes previstos en l'article 211 de la LCSP.

L'acreditació de l'existència de la pòlissa es farà mitjançant l'aportació per l'empresa adjudicatària de la pòlissa corresponent juntament amb un certificat de la companyia asseguradora acreditant la idoneïtat de la cobertura de la pòlissa formalitzada amb l'activitat prestacional objecte d'aquest contracte.

En el cas que la pòlissa no cobreixi la totalitat del termini d'execució del contracte, l'empresa que resulti adjudicatària haurà de presentar una declaració en la que es faci constar el compromís de subscriure o renovar la pòlissa d'assegurança per la totalitat del termini esmentat.

L'empresa adjudicatària comunicarà de manera immediata a la FMPB qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

11. CLÀUSULA DE RESERVA I SIGIL

La informació, dades o especificacions facilitades per la FMPB a l'empresa adjudicatària i personal al seu servei, així com als que hagin accedit en execució del contracte, hauran de ser considerats per aquests com confidencials, no podent ser objecte, total o parcial, de publicacions, còpia, utilització, cessió o préstec a tercers.

L'empresa adjudicatària i personal al seu servei adquireixen l'obligació de custodiar fidel i acuradament la informació, documentació o dades dels que se'ls faci lliurament



Fundació Museu Picasso de Barcelona
Montcada-15-23
08003 Barcelona
www.museupicasso.bcn.cat

per a la realització dels treballs objecte del servei i, amb això, el compromís que aquests no arribin sota cap concepte a poder de persones diferents de les que s'indiquin per la FMPB.

A tal efecte adoptarà les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries que inclouran una declaració individual de cada treballador que s'entregarà a l'inici del servei al Responsable de de Seguretat de la FMPB. Aquest compromís de confidencialitat de l'empresa i de cada treballador s'estén inclús un cop extingit el contracte.

L'incompliment del que disposen els apartats anteriors d'aquesta clàusula pel contractista i/o personal al seu servei, sense perjudici de les responsabilitats criminals que puguin ser exigibles d'acord amb el que estableix l'article 199 del Codi Penal i altres efectes derivats de l'exigència de responsabilitat contractual, donarà lloc a la imposició de penalitats.

A Barcelona, a data de la signatura electrònica,

Josep Perea
Director de Seguretat
Fundació Museu Picasso de Barcelona