



Plec de prescripcions tècniques

Servei ininterromput de seguretat interior i exterior i servei de central d'alarmes i acudir de diferents centres de l'Institut Català de la Salut a la província de Lleida, la Universitat de Lleida i Gestió de Serveis Sanitaris

Expedient número

CSE/TM07/1101435938/25/PO



INDEX

1. Objecte
2. Característiques generals del servei
3. Obligacions del contractista (licitador adjudicatari)
4. Obligacions del contractant (administració). Unitats encarregades del seguiment i execució ordinària dels contractes. Responsables dels contractes.
5. Personal
6. Horaris, treballs i tasques
7. Instal·lacions i altres equipaments
8. Servei de custòdia de claus, servei de central receptora d'alarmes i acudir als Centres d'Atenció Primària de l'ICS de Lleida i de l'Alt Pirineu i Aran, amb inclusió del servei de manteniment de les instal·lacions de seguretat anti intrusió (detectors, centraletes etc.)
9. Altres aspectes de la prestació
10. Sistema de facturació

Annex núm. 1	Relació de centres amb connexió i manteniment a una CRA i servei de custòdia i acudir
Annex núm. 2	Relació de personal existent
Annex núm. 3	Contingut del Pla de Formació



1. OBJECTE

L'objecte del contracte és el següent:

- Servei ininterromput de seguretat interior i exterior de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida (HUAV) amb control d'accessos i realització de rondes internes i externes.

El servei inclou tot el recinte de l'HUAV i els edificis dins d'aquest recinte d'acord amb l'establert en aquest plec.

- Servei ininterromput de seguretat interior i exterior dels edificis de la Universitat de Lleida al recinte de l'HUAV amb control d'accessos i realització de rondes internes i externes
- Servei ininterromput de seguretat interior i exterior dels edificis i les dependències del'empresa pública Gestió de Serveis Sanitaris (GSS) situats a l'Hospital Universitari de Santa Maria de Lleida (HUSM) amb control d'accessos i realització de rondes internes i externes (inclou tots els edificis del recinte de l'HUSM).

El servei inclou tot el recinte de l'HUSM i els edificis dins d'aquest recinte d'acord amb l'establert en aquest plec.

- Servei d'actuacions puntuals de suport de seguretat interior i exterior dels edificis de la Universitat de Lleida (UdL) al recinte de l'HUSM
- Servei de custòdia de claus, servei de central receptora d'alarmes i acudir als Centres d'Atenció Primària de l'ICS de Lleida i de l'Alt Pirineu i Aran, amb inclusió del servei de manteniment de les instal·lacions de seguretat anti intrusió (detectors, centraletes etc.)

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

La normativa reguladora dels serveis de seguretat privada determina que aquests únicament seran oferts per empreses de seguretat autoritzades i amb la vigilància i protecció com especialitat, tot realitzant el servei amb personal format i habilitat per la tasca contractada, tal com disposa la llei 5/2014 de 4 d'abril, de seguretat privada i la resta de la normativa vigent aplicable.

L'àmbit de prestació dels serveis de seguretat i vigilància seran els espais interiors i els perímetres exteriors dels immobles.



Els vigilants de seguretat han de:

- Estar habilitats pel Ministeri de l'Interior amb les característiques i la preparació adequades, així com tenir un coneixement suficient, tant a nivell tècnic com pràctic, que asseguri el correcte desenvolupament de la tasca encomanada.
- Realitzar el servei sense arma. A la vegada, hauran d'anar uniformats, degudament higienitzats i portar únicament els estris de dotació: defensa (de cuir, semirígida, de 50 cm. i de color negre), manilles. Les peces d'uniformitat seran les que s'hagin autoritzat a l'empresa de seguretat, tal com estableix la legislació vigent. Com a eines complementàries, cada servei estarà dotat de llanternes halògenes d'ús professional i de telèfon mòbil.
- Lluir 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).
- El servei de vigilància podrà incloure l'aportació d'equips d'escanejat, equips de detecció de metalls, circuits tancats de televisió, altres aparells o sistemes anàlegs de seguretat i sistemes de control de rondes. En aquest cas, la instal·lació i el manteniment dels aparells aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària que, un cop finalitzat el contracte, els podrà recuperar.

Atesa la necessitat que el personal de vigilància conegui les instal·lacions materials i el personal del centre, l'empresa adjudicatària es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir-lo amb caràcter previ a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents a manuals d'autoprotecció en cada edifici i els protocols per actuar en cas d'emergència.

S'utilitzarà el català com a llengua habitual, sens perjudici de la utilització del castellà per atendre les persones que utilitzin aquest idioma. No podrà treballar la persona que no tingui els coneixements suficients per entendre el català i el castellà i expressar-se al menys en castellà.

3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA (LICITADOR ADJUDICATARI)

- 3.1 - Nomenar un inspector encarregat de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons el plec de clàusules.
- 3.2 - Nomenar un interlocutor amb el responsable del servei de seguretat de l'Administració.



- 3.3 - Presentar al responsable del servei de seguretat de l'administració còpia del contracte o document ampliador del mateix, segellat per l'autoritat competent, així com qualsevol altre document annex al mateix o contracte addicional per serveis de caràcter urgent.
- 3.4 - Comunicar al responsable del servei de seguretat de l'Administració les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que designi l'empresa adjudicatària. Aquest personal ha de comptar amb l'habilitació corresponent que atorga el Ministeri de l'Interior. Es garantirà una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.
- 3.5 - Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.
- 3.6 - Canviar el personal de seguretat a petició dels responsables del servei de seguretat si, a judici d'aquests, el personal no s'adapta al lloc de treball o no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana.
- 3.7 - Presentar al responsable del servei de seguretat de cada centre un informe de seguretat, no vinculant, i amb periodicitat mensual, on s'especificarà el tipus i freqüència de les rondes i altres actuacions que puguin ser d'interès per garantir la seguretat. Diàriament, cada vigilant presentarà un informe de servei amb les actuacions del dia anterior i un informe d'incidències de les que siguin remarcables com per exemple robatoris, agressions etc. Aquests informes hauran de ser amb suport informàtic.
- 3.8 - Justificar, durant el període d'execució del contracte derivat i mitjançant la corresponent certificació -que serà entregada al responsable de servei de seguretat de l'Administració- la realització per part dels vigilants de seguretat dels plans de formació de reciclatge / cursos d'actualització de 20 hores de durada, la realització dels quals és obligatòria segons l'article 57 del Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, que aprova el Reglament de seguretat privada. Els cursos es podran realitzar tant als centres que les empreses tenen destinats a tal fi com als centres homologats per la Policia de la Generalitat - Mossos d'Esquadra. El contingut mínim del programa dels plans de formació de reciclatge / cursos d'actualització de 20 hores de durada és el que s'estableix a l'**Annex 3** d'aquest plec de prescripcions tècniques (PPT).
- 3.9 - Fer, anualment, una auditoria, a càrrec de l'empresa adjudicatària, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc.
- 3.10 - En el supòsit d'existència d'alarmes en l'edifici a protegir, disposar d'un centre de control al qual connectar el sistema d'alarmes instal·lat al centre objecte de protecció.



- 3.11 - En el cas de què un vigilant de seguretat que realitza el servei de manera habitual a qualsevol dependència es doni de baixa de l'empresa, aquesta comunicarà de manera imminent el fet al responsable del servei de seguretat.
- 3.12 - Si l'empresa adjudicatària es fa càrrec de la instal·lació de mesures de seguretat, aquesta garantirà les comprovacions necessàries i l'expedició del corresponent certificat que acrediti que compleixen les exigències reglamentàries. Alhora, ha d'entregar el manual d'instal·lació o manual d'ús del sistema al responsable de seguretat corresponent.
- 3.13 - Les persones designades com a interlocutor i inspector per part de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb el responsable del servei de seguretat de l'Administració en el pla de recorreguts o rondes i punts de control, tant visuals com físics, per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat.
- 3.14 - L'empresa de seguretat adjudicatària tindrà l'obligació de complir amb la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.
- 3.15 - Presentar, abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de vigilància que ha de prestar els serveis objecte d'aquest contracte. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada al responsable de seguretat de l'administració.
- 3.16 - Àmbit laboral
 - 3.16.1 Presentar mensualment la documentació que acrediti aquest compliment de liquidació de la quota de la Seguretat Social i en el cas de detectar o sospitar anomalies, podrà traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.
 - 3.16.2 Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
 - 3.16.3 Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de vigilància i control d'accessos, les targetes d'identificació, els intercomunicadors (walkie talkies) amb orelles i bateries



degudament homologades pel fabricant, una llanterna tàctica per posició i un Smartphone per a gestionar les aplicacions que correspongui.

3.16.4

- a) Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en l'**annex 2** d'aquest PPT.
- b) S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- c) Cobrir els horaris establerts en cada centre i les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata, a fi que -en cap cas- el servei quedi sense cobrir. Comunicar les dades del vigilant substituït via telefònica, o correu electrònic abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- d) Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, els objectes i les instal·lacions de les dependències a vigilar, quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de vigilància.

4. OBLIGACIONS DEL CONTRACTANT (ADMINISTRACIÓ). UNITATS ENCARREGADES DEL SEGUIMENT I EXECUCIÓ ORDINÀRIA DELS CONTRACTES. RESPONSABLES DELS CONTRACTES.

Les unitats de seguiment i execució ordinària del contracte són les següents:

- Per a l'HUAV, altres edificis i dependències del recinte de l'HUAV, i els edificis de la UdL al recinte de l'HUAV: Direcció de Serveis Generals de l'HUAV
- Per a l'HUSM, altres edificis i dependències de GSS al recinte de l'HUSM, i els edificis de la UdL al recinte de l'HUSM: Direcció de Serveis Generals de GSS.
- Per als centres d'atenció primària de l'ICS de Lleida: Àrea de Gestió d'Infraestructures i Serveis Tècnics d'Atenció de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de Lleida.
- Per als centres d'atenció primària de l'ICS de l'Alt Pirineu i Aran: Unitat Infraestructures Serveis Generals i Tècnics de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de l'Alt Pirineu i Aran .

Les unitats de seguiment i execució ordinària del contracte realitzaran les tasques següents:



- Supervisar l'actuació del servei de vigilància i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
- Donar compte als òrgans competents d'aquelles infraccions que recull la normativa de seguretat privada detectades als respectius serveis de seguretat.
- Facilitaran el detall de les característiques dels immobles objecte de contractació, facilitant l'accés a plànols. Es destacaran els punts crítics que es vol que tinguin una especial rellevància des del punt de vista de la seguretat.
- Garantir l'accés a la informació relacionada amb els contractes del servei de seguretat a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra, per tal que es puguin fer les inspeccions oportunes, i informar a la Subdirecció General de Seguretat Interior de la Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament / entitat /organisme d'Interior d'aquelles infraccions detectades en els respectius serveis de seguretat.
- Dissenyaran els protocols d'actuacions a cada edifici, amb actuacions específiques d'acord als plans de seguretat establerts.

Amb independència de la unitat encarregada del seguiment i l'execució ordinària del contracte, en el plec de clàusules administratives particulars es designarà una persona responsable del contracte per a cada una dels àmbits següents:

- Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida i edificis de la Universitat de Lleida al recinte de l'HUAV.
- Edificis i les dependències de Gestió de Serveis Sanitaris situats a l'Hospital Universitari de Santa Maria de Lleida i al seu recinte, així com els edificis de la UdL al recinte de l'HUSM.
- Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de Lleida
- Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de l'Alt Pirineu i Aran

Les persones responsables del contracte exerciran les funcions següents:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.



- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb les seves clàusules i els Plecs.

5. PERSONAL

5.1. INSPECTOR DE SERVEI

El contractista haurà de centralitzar l'organització del servei i la interlocució amb els representants de l'administració, mitjançant la figura d'un inspector de servei amb al menys 2 anys d'experiència en funcions similars. La qualificació professional i acadèmica d'aquesta figura haurà de ser acreditada davant els representats del contractant.

L'inspector designat pel contractista, que actuarà sempre amb actitud pro activa i d'anticipació, actuarà com a responsable del manteniment de la seguretat dels edificis i les seves instal·lacions, i inculcarà en el personal respectiu la mateixa filosofia.

La seva tasca comprendrà la feina de suport tècnic i administratiu junt amb la necessària presència física en els edificis per tal d'assolir el coneixement necessari sobre l'estat, el funcionament i la conducció del servei sota la seva responsabilitat. Periòdicament, despatxarà amb les persones designades per l'administració per al seguiment de l'objecte d'aquest contracte. Com a mínim es realitzarà una reunió mensual amb el responsable del servei en cada àmbit.

El responsable assignat serà substituït per altres treballadors amb l'experiència mínima requerida en aquest plec en el cas de vacances, malaltia o qualsevol altra circumstància que es pugui preveure.

En el cas que la unitat de seguiment i execució ordinària del contracte que correspongui en cada cas consideri que alguna de les persones que exerceixin d'inspector de servei no reuneixi el perfil professional o competent requerit, que el personal no s'adapti al lloc de treball o bé que no reuneixi les condicions mínimes (formació, actitud amb usuaris del centre, resolució de conflictes en zones sanitàries), podrà proposar al contractista la substitució del/de la treballador/a o treballadors/es en el mínim temps possible. En cas que no es substitueixi el treballador/a i les incidències derivades de la seva actuació persisteixin, s'aplicarà el regim sancionador que correspongui d'acord amb allò previst plec de clàusules administratives particulars.



L'inspector tindrà les obligacions bàsiques que seguidament es descriuen:

- 1) Ostentar la representació de l'empresa adjudicatària de l'edifici, quan sigui necessària la seva actuació o presència. Farà que es compleixi els programes i protocols de seguretat, tant del personal de l'empresa adjudicatària assignat a l'edifici, com de la resta d'intervencions que realitzi el personal de l'adjudicatari, verificant o corregint, si és convenient, les seves possibles desviacions. També li pertocarà notificar als responsables corresponents de l'administració totes aquelles incidències, anomalies, avaries i funcionaments incorrectes, que detecti en el servei.
- 2) Atendre els requeriments que li formulin els representants designats per la gerència territorial, i resoldre les qüestions que li siguin plantejades per aquests, a efectes de l'execució dels treballs, presentant informes periòdics dels treballs realitzats.
- 3) Organitzar l'execució dels treballs i interpretar i posar en pràctica les instruccions rebudes.
- 4) Realitzarà l'informe mensual de l'estat de les àrees d'actuació.

5.2. PERSONAL NECESSARI

A l'**annex 2** d'aquest plec s'adjunta el llistat de personal, susceptible de ser subrogat.

5.2.1 Hospital Universitari Arnau de Vilanova i instal·lacions de la Universitat de Lleida al recinte de l'hospital

Quatre vigilants 24 hores al dia, tots els dies de l'any, amb el següent desglossament:

- 2 vigilants per a cobrir el servei bàsic, fer els controls i les rondes que pertorquin, tant per l'edifici de l'hospital com pels edificis de la Universitat de Lleida al recinte de l'HUAV, així com pels exteriors i l'oficina de seguretat que hi ha a urgències, on hi ha el control de càmeres, custòdia de les claus i donar cobertura a l'àrea d'urgències, si fos necessari. Aquests horaris podran ésser modificats, per part de l'Hospital, sempre que es cregui convenient.
- 2 vigilants permanentment a l'àrea d'urgències, un a la zona de triatge i l'altre a la sala d'espera, supervisant també la resta de zones del servei

5.2.2 Espai Hospitalari Polivalent, dins del recinte de l'HUAV

1 Vigilant tots els dies laborables, de dilluns a divendres de les 07 a les 22 hores



5.2.3 Nou edifici de consultes externes dins del recinte de l'HUAV

1 Vigilant tots els dies laborables, de dilluns a divendres de les 07 a les 22 hores

Es preveu que durant l'any 2025 entri en funcionament el nou edifici de consultes externes (ECE) dins del recinte de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova (HUAV). L'entrada en funcionament d'aquest edifici comportarà una reorganització de les consultes externes que afectarà a l'edifici principal de l'HUAV així com de l'Espai Hospitalari Polivalent (EHP).

Per aquest motiu, s'indica el número màxim d'hores a realitzar en el nou edifici de consultes externes i en l'Espai Hospitalari Polivalent, sens perjudici que les hores a cobrir en aquests dos edificis puguin augmentar o disminuir en funció de la distribució de consultes externes que hi hagi segons les necessitats de cada moment, aquest augment o disminució pot afectar també a la resta d'hores descrites anteriorment

Abans de l'entrada en funcionament del nou edifici de consultes externes, també serà necessari el vigilant per realitzar les seves funcions durant el trasllat de les consultes.

5.2.4 Hospital Universitari de Santa Maria i instal·lacions de la Universitat de Lleida al recinte de l'hospital

Un vigilant 24 hores al dia, tots els dies de l'any.

Un vigilant de les 8.00 h a les 20.00 h els dies laborables de dilluns a divendres

Per a cobrir el servei bàsic, fer els controls i les rondes que pertoquin tant a l'hospital, Edifici Olivera (antic Psiquiatria), Edifici Montserrat Roig, Edifici Centenari (antic UTC), Edifici Jardí, Edifici Magnòlia (antic CSM), Edifici Roure (antic CAS) i central d'energies.

Estarà preferiblement a l'àrea d'urgències, recepció de pacients i control de càmeres.

Actuar i intervenir en cas de detecció d'incidències quan se li sol·liciti per part del personal de la Universitat de Lleida, en horari diürn de dies laborables (entre les 8.00 i les 20.00 h)

5.3. FUNCIONS DEL PERSONAL

Les principals funcions seran les següents:

- a) La funció principal del servei de seguretat és la de vetllar i salvaguardar l'ordre i la integritat del personal. Així mateix, col·laborarà en les tasques d'informació al públic, pel que fa a la informació sobre ubicació de dependències.
- b) Intervindrà en el supòsit d'agressió o per intent d'agressió a alguna persona, a instància pròpia o a requeriment. Col·laborarà en tot moment en el manteniment de l'ordre, atenent les peticions dels responsables de les unitats.
- c) Evitarà aglomeracions i mantindrà un clima de tranquil·litat i d'ordre.



- d) Col·laborarà amb el servei de manteniment, en funcions de seguretat.
- e) Recordarà que no es pot fumar a l'interior dels edificis ni a les zones exteriors del recinte de l'Hospital, així com farà respectar les zones de circulació restringida de vehicles.
- f) Si es produeixen aglomeracions o esvalots, sol·licitarà el degut silenci i comportament de les persones que els produeixin.
- g) No permetrà que es tregui cap material dels espais objecte del contracte, sense l'autorització corresponent o, en el seu cas, el vist-i-plau de la Direcció del centre.
- h) El vigilant o guarda de seguretat procedirà a connectar els aparells i les instal·lacions fixes que se li encomanin i a les hores establertes, d'acord amb les indicacions que li siguin donades pel personal adient de les Institucions.
- i) En el supòsit que es declari un incendi o una inundació, un enderrocament o altres fets de caràcter catastròfic, el vigilant de seguretat procedirà segons el pla d'emergència establert pel centre.
- j) De produir-se una amenaça d'artefacte explosiu dins el Centre:
 - El vigilant o guarda de seguretat en donarà coneixement a la Direcció del Centre corresponent i aplicarà el protocol existent per a aquests casos.
 - En cap cas permetrà que ningú manipuli l'artefacte, ni tan sols ell mateix, llevat dels especialistes en aquestes qüestions.
- k) Si es declara conflicte laboral, el vigilant o guarda de seguretat actuarà de la forma següent:
 - A l'interior dels edificis no intervindrà en el conflicte, sempre i quan no hi hagi risc per a les persones o per al material de les Institucions.
 - A l'exterior dels edificis no actuarà en cap sentit, procedint a tancar totes les portes d'accés com a mesura de prevenció, llevat de la porta principal i les que es puguin determinar per la direcció del centre.
 - Com en els casos anteriors, en donarà coneixement als seus superiors i restarà a disposició del director del Centre corresponent, als efectes que calguin.
 - L'empresa es compromet a mantenir el servei de seguretat, en el supòsit que sigui el seu personal qui motivi el conflicte laboral.
- l) En cas d'atracament, el vigilant o guarda de seguretat caldrà que faci el següent:
 - Intentarà reduir els atracadors, si és possible.



- No actuarà si existeix risc per a les persones o pels usuaris de la Institució.
 - Activarà els sistemes d'alarma de què disposi el centre.
 - Mantindrà la calma i procurarà que la mantinguin el personal o els usuaris presents.
 - D'haver-hi risc per a les persones, caldrà obeir els assaltants.
 - Procurarà retenir el màxim de detalls per a una posterior identificació, si cal, com els indrets amb possibles empremtes digitals, marca i característiques del vehicle, etc.
 - Aïllarà la zona fins l'arribada de la Policia, a qui haurà avisat tan aviat com li sigui possible.
 - Avisarà immediatament els seus superiors jeràrquics i a la Direcció del Centre.
- m) Custodiarà els objectes personals dels usuaris dels Hospitals (aquest servei es realitzarà les 24 hores del dia, els objectes seran dipositats en bosses inviolables i es confeccionarà una acta de dipòsit), aplicant el protocol específic per aquest servei, vigent a l'hospital. Si es tracta d'objectes voluminosos (bosses, maletes etc.) es dipositaran a la sala destinada per aquests objectes, que restarà tancada permanentment.
- n) Control de totes les claus del centre, identificant els moviments tant pel que fa als horaris com a les persones que es lliuren.
- o) Donarà suport al personal d'infermeria i zeladors per a què els visitants i acompanyants no estiguin amb més nombre dels autoritzats a les habitacions o fora dels horaris previstos.
- p) Tancament dels llums de les dependències del centre fora dels horaris d'utilització, tancament de portes, connexió i desconnexió d'alarmes.
- q) Realitzarà qualsevol altre tipus de missió que la Direcció del Centre, per escrit, li encomani i que no estigui relacionada en aquest contracte.
- r) Farà la custòdia del trasllat de la metadona dins dels espais de l'Hospital Universitari de Santa Maria.

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà d'actuar amb diligència, tenir els coneixements suficients per al compliment de les funcions que tingui assignades, procedir amb la deguda correcció i tenir cura en el compliment de la seva comesa: en cas contrari, el responsable el contracte podrà proposar al contractista la substitució del/de la treballador/a o treballadors/es en el mínim temps possible. Es cas que no es substitueixi el treballador/a i les incidències derivades de la seva actuació persisteixin, s'aplicarà el regim sancionador que correspongui d'acord amb allò previst plec de clàusules administratives particulars.



6. HORARIS, TREBALLS I TASQUES

Les tasques més representatives dels diferents llocs de treball es relacionen a continuació, encara que el contractista presentarà uns manuals descriptius i de procediment corresponents a cada lloc de treball, que hauran de ser aprovats per part de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida i l'empresa pública Gestió de Serveis Sanitaris.

Les franges horàries que conformen l'horari diürn i nocturn són les següents:

- Horari diürn dies laborables: entre les 6.00 i les 22.00 hores
- Horari diürn dies festius: entre les 6.00 i les 22.00 hores
- Horari nocturn dies laborables: entre les 22.00 i les 6.00 hores
- Horari nocturn dies festius: entre les 22.00 i les 6.00 hores

6.1. Hospital Universitari Arnau de Vilanova

6.1.1. URGÈNCIES

- Des de la sala de control visionar les càmeres i supervisar el funcionament de les alarmes, així com visualment controlar l'àrea d'admissió de malalts.
- Controlarà, des de la zona triatge i la sala d'espera, l'entrada a Urgències dels malalts i els seus acompanyants, aplicant el protocol del control d'accessos.
- Periòdicament, passarà a l'interior del Servei, per comprovar que no hi hagi més gent de la deguda.
- Dels pacients ingressats a l'àrea d'Urgències seran els metges i/o els auxiliars sanitaris qui decidiran els familiars que poden passar, sense que el nombre de persones suposi un problema pel manteniment de l'ordre i la fluïdesa a la zona, comunicant-ho primer al vigilant o guarda de seguretat.
- Mantindrà la zona d'accés d'ambulàncies totalment desallotjada. No permetrà que estacioni cap vehicle en les zones prohibides.
- Els vigilants o guardes de seguretat hauran d'atendre qualsevol demanda dels responsables d'Urgències.



6.1.2. ALTRES ZONES:

6.1.2.1. Porta principal i interior dels edificis

- Control d'entrades i sortides, així com dels horaris de visita, si és que es demana des de la direcció del centre.
- Obertura i tancament de dependències.
- L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir un inventari de claus actualitzat i a portar un registre d'entregues o d'obertura de portes fora dels horaris normals de servei.
- Observarà que cap pacient transiti pel vestíbul.
- Es mantindrà en constant alerta, pel que fa a la vigilància dels aparcaments, i intervindrà en qualsevol acció que es produeixi, avisant al servei de grua, si és necessari.
- No permetrà que cap vehicle estacioni a les zones prohibides, dedicant especial atenció a les zones d'emergència que donen entrada i sortida a les ambulàncies, als bombers, als transports de subministraments i a l'aparcament de la zona de mobilitat reduïda, avisant al servei de grua, si és necessari.
- A la porta principal, els treballs de càrrega i descàrrega queden restringits totalment, consultant amb els responsables de l'Hospital les possibles excepcions.
- Fer complir la normativa que prohibeix fumar dins del recinte hospitalari

6.1.2.2. Rondes internes i externes

- Durant el dia, les rondes interiors i exteriors s'efectuaran en funció de les necessitats dels Hospitals, si bé l'adjudicatari haurà de proposar un pla d'actuació en aquest sentit, per a la seva acceptació per part de la Direcció del centre.
- En tots els horaris s'utilitzarà un sistema de control de rondes informatitzat, que s'enviarà diàriament a la persona que l'administració designi. Tant l'aparell de lectura com les etiquetes que s'han de posar per l'edifici, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària presentarà una proposta de rutes i horaris per fer les rondes que hauran d'ésser aprovades per l'administració. L'adjudicatari tindrà al seu càrrec el manteniment i la reposició, si escau, de tots els equips d'aquest control.
- L'administració pot demanar l'ampliació dels punts de marcatge o rondes en qualsevol moment del contracte.



6.1.2.3. Edificis de Ciències de la Salut (Universitat de Lleida)

- Els edificis de la Universitat de Lleida - Ed. Unitat Docent, Ed. Docent i Estabulari, i Edificis Biomedicina I i II - es vigilaran mitjançant un sistema de vídeo càmeres, a l'entrada des del jardí de la fase III i la primera planta que comunica l'hospital amb l'edifici docent ubicades al centre de seguretat de l'hospital i fent rondes diàries, entrant en totes elles a l'interior dels edificis, controlant les temperatures dels congeladors que prèviament s'hauran notificat, en els següents horaris:
 - Dies laborables: Una ronda entre les 19.00 i les 22.00 h, un altra entra entre les 3.00 i les 5.00 h
 - Caps de setmana i festius: Una ronda entre les 11.00 i les 13.00 h, una entre les 19.00 i les 22.00 h i una entre les 3.00 i les 5.00 h.

S'acudirà també en qualsevol incidència o salt d'alarma

Caldrà aportar els punts de marcatge al responsable de seguretat de la UdL per la seva acceptació.

En el cas que per festius de la UDL o qualsevol altra circumstància sigui necessari fer les rondes com un dia festiu, caldrà fer-ho saber a l'empresa de seguretat per a poder-ho organitzar

6.1.2.4. Horari nocturn a la porta principal de l'hospital Arnau de Vilanova

- En els horaris establerts realitzarà tasques d'informació a les persones que li sol·licitin i visionarà les càmeres que hi ha distribuïdes pel centre, actuant quan sigui necessari.

6.2. Hospital Universitari de Santa Maria

6.2.1 Tasques del vigilant de seguretat

- A la sala de control d'infermeria de recepció de pacients:
 - Vigilància òptica del centre mitjançant el visionat de les càmeres que conformen el Circuit Tancat de TV instal·lat al mateix.
 - Control del sistema d'alarmes d'emergència. Atenció i resposta en cas de senyals d'alarma que generi el personal sanitari de Psiquiatria i de l'àrea "d'Atenció a l'Usuari".
 - Actuar i intervenir en cas d'aquestes alarmes d'emergència, segons els procediments de seguretat establerts en aquest casos.
 - Control de claus fora de l'horari de prestació del Auxiliar de de control (ocasional i caps de setmana).



- Als edificis de la UdL al recinte de l'HUSM (Edifici Facultat Medicina i Edifici Facultat Infermeria i Fisioteràpia):
 - Actuar i intervenir en cas de detecció d'incidències quan se li sol·liciti per part del personal de la Universitat de Lleida.
- Altres funcions:
 - Vigilància i protecció presencial de l'àrea d'urgències de psiquiatria.
 - Actuacions i intervencions en cas d'incidències segons els procediments de seguretat establerts en aquest casos.
 - Informació a les visites que accedeixen per urgències, independentment del servei d'infermeria existent.
 - Recolzament als equips de contenció d'urgències quan s'escaigui, actuant segons els procediments de seguretat establerts en aquest casos.
 - Actuar i intervenir en cas de detecció d'incidències al recinte, edifici de l'Hospital i resta d'edificis del centre, així com quan se li sol·liciti pel personal del centre (per exemple recepció edifici hospital, de la Unitat d'hospitalització Salut Mental...).
 - Rondes de vigilància aleatòries o programades per l'interior de l'edifici de l'Hospital i per l'exterior de tot el recinte. S'utilitzarà un sistema de control de rondes informatitzat, que s'enviarà diàriament a la persona que l'administració designi. Tant l'aparell de lectura com les etiquetes que s'han de posar per l'edifici, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària presentarà una proposta de rutes i horaris per fer les rondes que hauran d'ésser aprovades per l'administració. L'adjudicatari tindrà al seu càrrec el manteniment i la reposició, si escau, de tots els equips d'aquest control
 - Verificació dels senyals d'alarma d'incendi del centre quan no hi hagi personal de manteniment ni l'auxiliar de control.
 - Farà la custòdia del trasllat de la metadona dins dels espais de l'Hospital Universitari Santa Maria.

7. INSTAL·LACIONS I ALTRES EQUIPAMENTS

7.1. MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS

- L'empresa disposarà d'un *walkie talkie* per a cada vigilant, durant totes les hores de servei, i un altre a la centraleta telefònica per a poder contactar-hi si cal. En cas d'avaria, l'empresa adjudicatària es comprometrà a tenir-lo reparat o substituir-lo en 24 hores.



- Serà per compte de l'adjudicatari el manteniment correctiu i preventiu de les instal·lacions pròpies dels sistemes de seguretat (controls de rondes i *walkie talkies*).
- La resta d'instal·lacions del control central (alarmes de gasos, ascensors, portes, incendis...) seran objecte d'una contínua supervisió que assegurí el seu correcte funcionament. En cas de detectar qualsevol anomalia avisarà immediatament als serveis de manteniment.
- Els Hospitals posaran a disposició de l'empresa telèfons mòbils corporatius per a facilitar la localització i comunicació amb el cap d'equip o un altre vigilant. L'empresa es compromet a mantenir-lo amb bon estat, sent responsable de la seva utilització.

8. SERVEI DE CUSTÒDIA DE CLAUS, SERVEI DE CENTRAL RECEPTORA D'ALARMES I ACUDIR ALS CENTRES D'ATENCIÓ PRIMÀRIA DE L'ICS DE LLEIDA I DE L'ALT PIRINEU I ARAN, AMB INCLUSIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS DE SEGURETAT ANTI INTRUSIÓ (DETECTORS, CENTRALETES ETC.)

8.1. SERVEI DE CUSTÒDIA DE CLAUS, SERVEI DE CENTRAL RECEPTORA D'ALARMES I ACUDIR ALS CENTRES D'ATENCIÓ PRIMÀRIA DE L'ICS DE LLEIDA I DE L'ALT PIRINEU I ARAN

El contractista haurà d'aportar documentació amb procediments, registres de temps de resposta i qualsevol altra documentació, per a poder valorar per part de l'administració el temps de resposta que oferirà.

El servei de central receptora i acudir en cas de salt d'alarma s'ha de prestar directament pel contractista del servei no es podrà subcontractar. En cas d'alarma, la interlocució entre l'administració i el contractista ha de ser directa i sense intermediaris per garantir la prestació d'un bon servei, per això es considera que aquesta part de la prestació constitueix una tasca crítica.

Els centres relacionats a l'**Annex 1** disposen d'alarmes connectades a una central receptora. En cas que es produeixi un salt d'alarma s'avisarà immediatament a les persones i per l'ordre que es defineixi per part de l'Àrea d'Infraestructures, Serveis Tècnics i Medi Ambient de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de Lleida o Unitat Infraestructures Serveis Generals i Tècnics de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de l'Alt Pirineu i Aran.

En el cas d'un salt d'alarma en un centre que també tingui contractat el servei d'acudir-hi, es procedirà de la següent forma:



- Si després d'una incidència i desplaçament al centre, amb la inspecció visual del centre i voltants, es detectés qualsevol alteració de les portes, finestres, etc., que portés a pensar que al seu interior hi pugui haver persones alienes al centre, s'avisarà als responsables designats.
- NOMÉS ES PODRÀ ACCEDIR AL CENTRE EN PRESENCIA I ACOMPANYATS DELS MEMBRES DELS COSSOS DE SEGURETAT, Mossos d'Esquadra, Guàrdia Urbana, etc. Sempre que s'hagi d'avisar a les forces i els cossos de seguretat, també es trucarà i informarà de la incidència a l'Àrea d'Infraestructures, Serveis Tècnics i Medi Ambient de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de Lleida

El contractista informarà a l'Àrea d'Infraestructures, Serveis Tècnics i Medi Ambient de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de Lleida de qualsevol circumstància detectada i es farà arribar també un informe mensual on es recullin totes les incidències.

Només l'Àrea d'Infraestructures, Serveis Tècnics i Medi Ambient de l'Atenció Primària de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de Lleida està autoritzada a fer i/o replantejar qualsevol canvi en els horaris i/o pautes d'aquest protocol i a comunicar-ho a l'empresa.

8.2. SERVEI DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS DE SEGURETAT ANTI INTRUSIÓ (DETECTORS, CENTRALETES ETC) DE LES CENTRALS RECEPTORA D'ALARMES DELS CENTRES D'ATENCIÓ PRIMÀRIA DE L'ICS DE LLEIDA I DE L'ALT PIRINEU I ARAN

Treballs de configuració i comunicació d'incidències

A inici del contracte, el contractista es farà càrrec de totes aquelles feines, adequació i/o actuacions pertinents per connectar les centrals d'intrusió a la Central Receptora d'Alarmes, que disposarà de personal fixe les 24 hores de dia, els 365 dies de l'any.

El contractista s'haurà de fer càrrec dels treballs de configuració i la solució de les desconexions que es puguin produir.

El contractista informarà a la l'Àrea d'Infraestructures, Serveis Tècnics i Medi Ambient de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de Lleida o a la Unitat Infraestructures Serveis Generals i Tècnics de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de l'Alt Pirineu i Aran, segons correspongui, de qualsevol circumstància detectada i es farà arribar també un informe mensual on es recullin totes les incidències.



Manteniment preventiu i normatiu

Es realitzarà un manteniment preventiu sobre la instal·lació de seguretat anti intrusió dels centres definits segons l'Annex 1 d'aquest plec. El contractista farà una proposta de calendari d'actuacions i s'aplicarà de forma rigorosa d'acord amb el que prescriu la normativa vigent. Aquest programa i quadre d'actuacions s'haurà d'actualitzar en cada moment per adaptar-se a cada canvi normatiu que es pugui produir al llarg de la vigència del contracte.

Les revisions s'hauran de fer d'acord amb la periodicitat de tasques següent:

EQUIP	DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT I FREQUÈNCIA	DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES DEL PROCEDIMENT	REFERÈNCIA NORMATIVA
CENTRALETA ANTI INTRUSIÓ I CTTV	REVISIÓ PERIÒDICA MENSUAL	Verificació de la connexió a central d'alarmes	
		Servei d'assistència	
	REVISIÓ PERIÒDICA ANUAL	Verificar el funcionament correcte.	RD 2364/1994
		Verificar l'estat correcte dels aparells.	RD 2364/1994
		Inspeccionar els pilots i els fusibles.	RD 2364/1994
		Inspeccionar els dispositius de transmissió d'alarma.	RD 2364/1994
		Comprovació de les fonts d'alimentació auxiliars.	RD 2364/1994
		Manteniment d'acumuladors/bateries.	RD 2364/1994

La no realització en temps i forma de les revisions periòdiques durant el període de contracte serà motiu de falta molt greu i s'aplicaran les penalitzacions establertes.

Manteniment correctiu

Es realitzarà un manteniment correctiu de totes les instal·lacions dels centres definits segons l'Annex 1 d'aquest plec.

El manteniment correctiu pot sorgir de:

- avisos efectuats pels usuaris dels centres o del personal l'Àrea d'Infraestructures, Serveis Tècnics i Medi Ambient de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de Lleida o a la Unitat Infraestructures Serveis Generals i Tècnics de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de l'Alt Pirineu i Aran, segons correspongui.
- deficiències detectades pel propi contractista quan estigui efectuant un manteniment normatiu i preventiu.

El contractista disposarà d'una borsa de **2.240,00 € anuals sense IVA** per als centres de l'Alt Pirineu i Aran i de **7.280,00 € anuals sense IVA** per als centres de l'Atenció Primària de Lleida per a la realització del manteniment correctiu. Per cada actuació serà necessària la presentació



d'un pressupost d'actuació i aquest haurà de ser autoritzat per part de l'Àrea d'Infraestructures, Serveis Tècnics i Medi Ambient de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de Lleida o a la Unitat Infraestructures Serveis Generals i Tècnics de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de l'Alt Pirineu i Aran, segons correspongui. Aquesta aprovació és indispensable per poder dur a terme les actuacions previstes en el pressupost presentat. Aquesta borsa no és d'obligada despesa durant la vigència del contracte.

9. ALTRES ASPECTES DE LA PRESTACIÓ

- En el sobre 2 bis de l'oferta tècnica caldrà especificar quins dies es consideren festius.
- El licitador haurà d'aportar els protocols d'actuació i comportament que durà a terme pel bon desenvolupament del servei.
- El contractista haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurances de cobertura de responsabilitat civil per sinistre dels seus empleats, d'acord amb els imports següents:
 - Import mínim d'indemnització per sinistre: 600.000,00 €
 - Import mínim d'indemnització per víctima: 300.000,00 €

S'haurà d'acreditar aquesta assegurança mitjançant certificat de la pòlissa, pòlissa legalitzada o còpia compulsada i l'últim rebut pagat. Aquesta assegurança haurà de mantenir-se en vigor durant tota la vigència del contracte. Amb la mateixa periodicitat de les primes, el contractista facilitarà còpia de l'abonament a cada una de les unitats encarregades del seguiment i execució ordinària del contracte.

- Diàriament, es presentarà, en format digitat, a la Direcció del centre un informe d'activitat i un altre d'incidències dels diferents torns del dia.
- Diàriament, es farà una comprovació del bon funcionament dels aparells de gravació i de les diferents alarmes.
- Mensualment, es farà una reunió amb el personal de les unitats encarregades dels seguiment i l'execució ordinària del contracte, en la que es presentarà un resum codificat de les activitats i actuacions i es farà un seguiment de l'evolució del contracte.

10. SISTEMA DE FACTURACIÓ

La relació d'hores anuals expressada en el model d'oferta econòmica és orientativa, per la qual cosa el contractista facturarà a cadascuna de les entitats en funció de les hores efectivament realitzades.



Hospital Universitari Arnau de Vilanova (HUAV) i edificis del recinte de l'HUAV

Es facturarà segons correspongui d'acord amb l'establert en els apartats 5.2.1, 5.2.2 i 5.2.3 d'aquest plec.

Edificis de la Universitat de Lleida al recinte de l'HUAV:

Es facturarà segons correspongui d'acord amb l'establert en l'apartat 5.2.1 d'aquest plec.

Hospital Universitari Santa Maria

Es facturarà segons correspongui d'acord amb l'establert en l'apartat 5.2.4 d'aquest plec.

Centres de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de Lleida

Es facturaran els conceptes següents d'acord amb els imports que hagi ofert el contractista en l'oferta econòmica:

- El cost per centre del cost del servei de connexió i avís a una central receptora d'alarmes
- El cost per centre del servei de custòdia de claus i d'acudir en cas de salt d'alarma als centres relacionats
- El manteniment (preventiu i normatiu).

Així mateix, el contractista disposarà d'una bossa de **7.284,00 € anuals sense IVA** per a tasques de manteniment correctiu que es facturaran a banda del manteniment preventiu i normatiu.

Centres de la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat de l'Alt Pirineu i Aran

Es facturaran els conceptes següents d'acord amb els imports que hagi ofert el contractista en l'oferta econòmica:

- El cost per centre del cost del servei de connexió i avís a una central receptora d'alarmes
- El cost per centre del servei de custòdia de claus i d'acudir en cas de salt d'alarma als centres relacionats
- El manteniment (preventiu i normatiu).

Així mateix, el contractista disposarà d'una bossa de **2.244 € anuals sense IVA** per a tasques de manteniment correctiu que es facturaran a banda del manteniment preventiu i normatiu.



ANNEX NÚMERO 1

Relació de centres amb connexió i manteniment a una CRA i servei de custòdia i acudir

GERÈNCIA D'ATENCIÓ PRIMÀRIA I A LA COMUNITAT DE LLEIDA		
CENTRE I LOCALITAT	SERVEI	MODEL
CAP Artesa de Segre	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Paradox SP5500
CAP Balaguer	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Networx NX 10
CAP Bellpuig	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Paradox SP5500
CAP Cervera	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Power Neo 64Z
CAP Mollerussa	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Power Neo 64Z
CUAP Mollerussa (Urgències)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Paradox PCS265LTE
CAP Ponts	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Paradox SP5500
CAP Tàrraga	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Paradox SP5500
CAP Almenar	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Paradox Evo48
CAP Agramunt	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Ajax Hub 2 4G
CAP Les Borges Blanques	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Power Neo 64Z
CAP Almacelles	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Paradox SP5500
CAP Alcarràs	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Paradox SP5500
CAP Seròs	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Power Neo 64Z
CAP La Granadella	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Paradox SP5500
CUAP Prat de la Riba (Lleida)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	Paradox SP5500



GERÈNCIA D'ATENCIÓ PRIMÀRIA I A LA COMUNITAT DE LLEIDA		
CENTRE I LOCALITAT	SERVEI	MODEL
CAP Rambla Ferran (Lleida)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA), custòdia de claus i acudir (ACUDIR)	Power Neo 64Z
Direcció d'atenció primària Lleida (Lleida)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA), custòdia de claus i acudir (ACUDIR)	Ajax Hub 2 4G
CAP Onze de setembre (Lleida)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA), custòdia de claus i acudir (ACUDIR)	Risco ProSys 128
CAP Balàfia (Lleida)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA), custòdia de claus i acudir (ACUDIR)	Paradox SP5500
CAP La Bordeta (Lleida)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA), custòdia de claus i acudir (ACUDIR)	Paradox PCS265LTE
CAP Eixample (Lleida)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA), custòdia de claus i acudir (ACUDIR)	Power Neo 64Z
CAP Capponet (Lleida)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA), custòdia de claus i acudir (ACUDIR)	Power Neo 64Z
CAP Primer de maig (Lleida)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA), custòdia de claus i acudir (ACUDIR)	Paradox SP5500
Punt de vacunació / Punt de cribratge (Lleida)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA), custòdia de claus i acudir (ACUDIR)	Ajax Hub

GERÈNCIA D'ATENCIÓ PRIMÀRIA I COMUNITAT DE L'ALT PIRINEU I ARAN		
CAP El Pont de Suert	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	SP5500 PCS250
CAP Oliana	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	SP5500 PCS250
CAP Sort, Planta baixa	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	AJAX46
CAP Sort, Planta primera	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	AJAX46
CAP Tremp	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	AJAX46
CAP La Pobla de Segur	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	AJAX46
Consultori Llavorsí	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	SP5500 PCS250
Gerència Territorial Alt Pirineu i Aran (Tremp)	Connexió a centre receptor d'alarmes (CRA)	AJAX46



ANNEX NÚMERO 2

Llistat de personal actual



ANNEX NÚMERO 3

CONTINGUTS MÍNIMS DELS PLANS DE FORMACIÓ / CURSOS D'ACTUALITZACIÓ (20 HORES ANUALS)

- 1.- La Seguretat: nocions generals.
- 2.- Mitjans tècnics de protecció. La seguretat física i la seguretat activa (electrònica).
- 3.- Les centrals de control d'alarmes. Organitzacions i funcions. Enllaç cossos i forces de seguretat.
- 4.- La detenció.
- 5.- L'autoprotecció.
- 6.- La protecció d'edificis: plans de protecció.
- 7.- El control d'accessos: finalitat i organització. Procediments d'actuació: identificació, autorització, targeta identificativa i registre documental d'accés.
- 8.- Les rondes de vigilància: recorregut i freqüències. Procediment d'actuació.
- 9.- La protecció de fons, valors i objectes valuosos. Mitjans de seguretat abans i durant el servei. Tècniques de protecció.
- 10.- La protecció de proves i indicis. Procediment de protecció.
- 11.- La falsificació de documents: Document Nacional d'Identitat.
- 12.- La protecció davant artefactes explosius. Actuació. Plans d'emergència i evacuació. El control de persones i objectes: paqueteria i correspondència. Control de vehicles. Col·laboració amb cossos i forces de seguretat.
- 13.- Sistemes de comunicació.
- 14.- Sistemes informàtics.
- 15.- Mitjans de detecció. Detectors de masses metàl·liques, explosius i elements radioactius.
- 16.- La protecció contra incendis. Sistemes de detecció. Mecanisme d'extinció d'incendis. Agents extintors. Mànegues. Pràctica sobre mànegues i extintors.



- 17.- Primers auxilis. Tècniques. Concepte d'urgència. Tècnica de respiració artificial i reanimació cardiovascular.
- 18.- Tècniques d'ús de la defensa.
- 19.- Armament. Armes reglamentàries per la utilització per part del vigilant. Normes de seguretat.