



Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior
i Seguretat Pública

Direcció de Serveis

Subdirecció General de Recursos Humans
i Relacions Laborals

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ BASADA EN
L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT (CCS 2022 5) DE LES
DEPENDÈNCIES DE LA SEU CENTRAL DEL DEPARTAMENT D'INTERIOR I
SEGURETAT PÚBLICA DE BARCELONA (LOT 1) I DE L'EDIFICI DEL CAT112 DE REUS
(LOT 2)**

ÍNDEX

<u>1. OBJECTE DEL CONTRACTE</u>	3
<u>2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI</u>	8
<u>3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI</u>	9
<u>4. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA</u>	9
<u>5. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR</u>	11
<u>6. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES</u>	18
<u>7. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS</u>	21
<u>7.1. Personal</u>	21
<u>7.2. Horaris</u>	22
<u>8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL</u>	23
<u>9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ</u>	24
<u>10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES</u>	23

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de vigilància i seguretat, mitjançant procediment basat en l'Acord marc dels serveis de vigilància i seguretat (CCS 2022 5), dels edificis i dependències de la seu central del Departament d'Interior i Seguretat Pública (Lot 1), i de l'edifici del CAT112 de Reus (Lot 2), que es descriuen a continuació:

LOT 1 - CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI SEU CENTRAL DEL DEPARTAMENT D'INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA	
Adreça: carrer Diputació 355, 08009 Barcelona	
Característiques a destacar: Un dels quatre edificis que integren el Departament és el Palau del Marqués de Santa Isabel, situat al Passeig de Sant Joan 39-41-Carrer Diputació 355.	<i>Edifici inclòs en el Catàleg del Patrimoni Arquitectònic de l'Ajuntament de Barcelona amb un nivell de protecció B: Manteniment del volum actual de les façanes i del jardí.</i>
Nombre de treballadors	630
Freqüentació d'usuaris	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Superfície	
Nombre total de plantes	45 amb terrats coberta
Superfície total espais tancats i en ús	18.397,50 m ²
Superfície total magatzems	167,00 m ²
Superfície total locals d'instal·lacions	1.144,00 m ²
Superfície total terrasses, patis, balcons, terrats.	2.713,12 m ²
Superfícies altres espais	--
Total superfície útil	22.421,62 m ²
Elements a destacar	
Aparcament	1.402,74 m ² (4 pl.)
Lavabos	559,34 m ² (83 u.)
Vestuaris	100,43 m ² (14 u.)
Dutxes	12 u.
Menjadors	168,5 m ² (1 u.)
Jardins	288,13 m ²
Sales d'exposició	

Altres: Zones de descans (petits menjadors: xofers, personal manteniment i personal protecció civil). Sala d'actes	68,26 m ² (3 u.) 202,57 m ²
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	55un càmeres CCTV IP 8un càmeres CCTV analògiques 9un càmeres Domo exteriors 7un monitors CCTV 2un Vídeo gravadors digitals 1un servidor de gravació 20 Tb
Arc detector de metalls	2un arc detector de metalls model SCDM3/PZ (entrada DIP355 i sala d'actes)
Equip d'inspecció de raigs X	1un escàner Raig X, Dynavision 5333 DE (sala d'actes) 1un escàner Raig X, paqueteria FEP ME640 (entrada DIP355)
Central d'incendis	4un central detecció i alarma analògica (DIP353-355, Palauet, PSJ43, PSJ45 i edifici annex) 9un central d'extinció (P-1 i P0 de CPD, sala SAI's DIP355, sala de SAI's P-2 PSJ43, CPD del Cecat i arxiu P-1 PSJ45)
Central d'intrusió	1un (cobertura general complex)
Altres	2un polsadors alarma 717un detectors d'obertura

	72un detectors volumètrics 12un barreres infrarojos exteriors 75un tancadors elèctrics 6un panys electromagnètics 34un lectors targetes de proximitat 53un lectors biomètrics 6un portell motoritzat
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	2un transformador sec 1000 kVA 1un grup electrogen Electramolins 400 kVA (DIP355-353) 1un grup SDMO 135 kVA (clima CPD) 1un grup SDMO 400 kVA (PSJ43-Palauet) 2un Socomec Masterys SAI trifàsic 80 kVA 1un Salicru SLC SAI trifàsic 160 kVA 1un Salicru SLC SAI trifàsic 100 kVA 1un Salicru SLC SAI trifàsic 120 kVA 2un Salicru Elite SAI trifàsic 160 kVA
Aigua	Instal·lació solar tèrmica 19un acumuladors elèctrics
Climatització	DIP355-353, Palauet i PSJ45: sistema VRV Daikin

	PSJ43: sistema VRV Mitsubishi CPD i sala SAIS de DIP355-353: planta refredadora UNIFLAIR Sala SAIS P-2 PAJ43: expansió directa Mitsubishi
Ascensors/ Elevadors	1un DIP353 6un DIP355 3un Palauet 3un PSJ43 1un plataforma minusvàlids PSJ45 1un salvaescala PSJ45
Altres	--

LOT 2 - CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE CAT112	
Adreça: carrer dels Pagesos 2 (Edifici 112), 43204 Reus	
Característiques a destacar	Centre d'emergències
Nombre de treballadors	850
Freqüentació d'usuaris	Sí
Superfície	
Nombre total de plantes	5
Superfície total espais tancats i en ús	8000 m ²
Superfície total magatzems	1200 m ²
Superfície total locals d'instal·lacions	2500 m ²
Superfície total terrasses, patis, balcons	10.000 m ²
Superfícies Heliport, aparcament.	3.000 m ²
Total superfície útil	20.000 m ²
Elements a destacar	
Aparcament	Si
Lavabos	Si
Vestuaris	Si
Dutxes	Si
Menjadors	Si
Jardins	Si
Sales d' ACTES	Si
Heliport	Si
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	Si

Arc detector de metalls	Si
Equip d'inspecció de raigs X	Si
Central d'incendis	Si
Central d'intrusió	Si
Sistema de detecció perimetral per vibració	Si
Control accés, barreres,...	Si
Barreres	Si
Equip radiocomunicació	Si
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	Si
Aigua	Si
Climatització	Si
Ascensors/Elevadors	Si
Gas, gas-oli, generadors,...	Si
Punts crítics de l'edifici	
CPD, Sales Tècniques, sales de control...	Si

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació per a cada lot és el que es relaciona a continuació:

Pressupost de licitació			
Lot	Import s/IVA	Import IVA 21%	Import total IVA inclòs
Lot 1 Departament d'Interior i Seguretat Pública	418.341,64	87.851,74	506.193,38
Lot 2 centre CAT112 Reus	889.574,36	186.810,62	1.076.384,98
Total lots 1 i 2	1.307.916,00	274.662,36	1.582.578,36

LOT 1 – Servei de vigilància i seguretat de les dependències de la seu central del Departament d'Interior i Seguretat Pública a BCN		
Amb Arma		Nº Hores
Laborables	Diürnes	5.376,00
	Nocturnes	3.984,00
Festives	Diürnes	3.712,00
	Nocturnes	1.856,00
Total hores		14.928,00

LOT 2 – Servei de vigilància i seguretat de les dependències de la seu CAT112 de Reus		
Amb Arma		Nº Hores
Laborables	Diürnes	15.936,00
	Nocturnes	7.968,00
Festives	Diürnes	7.424,00
	Nocturnes	3.712,00
Total hores		35.040,00

En l'apartat 7.2 d'aquest plec es detalla la dotació de vigilants, així com les jornades i horaris que s'hauran de complir en els diferents edificis (**servei ordinari**).

3. DESCRIPCIÓ I 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 normativa vigent aplicable.

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància i seguretat seran els espais interiors dels edificis o dependències descrits (sense perjudici dels desplaçaments excepcionals a l'exterior dels immobles i instal·lacions quan escaigui) i la protecció de les persones i el control d'accessos mitjançant els equips tècnics adients.

El treball de vigilància i seguretat es farà de tal manera que en cap moment es pertorbi el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

El servei es farà amb el suport tècnic dels elements i el conjunt d'instruments de seguretat que estiguin en funcionament en cadascun dels edificis i instal·lacions.

Les empreses contractistes, a més de les obligacions i els deures generals establerts a la normativa vigent en matèria de seguretat, podran rebre de l'òrgan de contractació un protocol que establirà l'operativa d'actuació per edifici i que haurà d'ésser complert estrictament pels vigilants de seguretat.

4. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA

- Estar habilitats amb l'autorització administrativa preceptiva, amb les característiques i preparació adequades, així com amb el coneixement suficient, tant a nivell teòric com pràctic, del servei a realitzar, que assegurï el correcte desenvolupament del servei.
- En el seu cas, comunicar a l'empresa a què pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'efectuar el servei i les seves causes, per tal que l'empresa prengui les mesures adients per garantir la prestació d'aquell.
- Complir i fer complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.
- Conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.
- Vetllar per les instal·lacions al seu càrrec i per les persones i béns que hi hagi en aquestes.
- Controlar els equips de detecció, dels quals serà responsable, encarregar-se de la seva supervisió, funcionament i control. Quan detecti qualsevol anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, ho comunicarà al responsable del contracte del Departament/entitat/organisme (d'ara endavant, RC).

- En cas de disposar-ne, estar pendent del monitor de seguretat des d'on rebrà imatges de les diferents càmeres instal·lades en diferents punts de l'edifici.
- Formar part de l'equip d'autoprotecció de les instal·lacions. En cas d'alarma o emergència, haurà de seguir les indicacions del pla d'emergència de l'edifici i les instruccions del cap d'emergència i del cap d'intervenció.
- Dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic i dels ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan els sigui requerit.
- Mantenir en adequat estat i ordre les dependències que els siguin assignades i conservar en les millors condicions de funcionament tot el material i equipament assignat al servei.
- Assegurar i protegir els canals o instruments de comunicació per a la realització del servei, tant els ordinaris com aquells considerats d'emergència.
- Relacionar-se en llengua catalana per a l'exercici de les funcions pròpies del servei.
- Executar el control del personal i els paquets de la forma més educada i discreta possible.
- Tenir una conducta amable, ferma, decidida i serena, no fent ús de formes i actituds inadequades en les seves intervencions.
- Respectar i fer-se respectar per totes les persones, fent servir la comprensió i la diplomàcia en les situacions delicades.
- Prendre les mesures de seguretat oportunes quan algun fet o acte els resulti sospitós.
- Donar amb la màxima correcció i claredat les informacions que els sol·licitin i que no constitueixin secret professional o violació de les normes generals de seguretat, en aquest cas s'abstindran de donar cap informació.
- No intervenir en cap servei o funció el desenvolupament dels quals no els correspongui.
- Presentar-se correctament uniformat, polit i identificat conforme al que estigui establert.
- Col·laborar en les tasques en matèria de seguretat establertes en els protocols i plans d'emergència, i assumir totes aquelles funcions que correspongui per tal de garantir la seguretat i la integritat física de les persones i les instal·lacions d'acord amb el present plec.
- Quan el servei es presti amb arma, els vigilants vetllaran pel compliment de les exigències que en cada cas resultin aplicables sobre el trasllat, dipòsit i custòdia de les armes, així com el correcte emplenament del llibre registre d'entrada i sortida d'armes. Així mateix, els vigilants duran a sobre la llicència d'armes i la corresponent guia de l'arma.

- Els vigilants han de dur posada armilla antibales (lot 2).
- Realitzar un informe diari del servei que serà lliurat a l'RC. Emplenar puntualment tots aquells impresos i informes que siguin necessaris sobre aquelles incidències que succeeixin durant la prestació del servei.

Els vigilants de seguretat actuaran sota la supervisió i el control de l'RC. Malgrat això, depenen del cap de seguretat i, en el seu cas, en primer terme, del cap d'equip de l'empresa contractista. En absència del cap de seguretat, en els serveis on hi siguin presents dos o més vigilants, assumirà la iniciativa del servei el cap d'equip o el vigilant més antic al servei del Departament/entitat/organisme.

El cap d'equip haurà de tenir un horari fix de matins (lot 2).

5. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

- a) Exercir la vigilància de caràcter general de l'edifici, locals, dependències i instal·lacions objecte del contracte, incloses les zones d'aparcament de vehicles; mantenir el control de l'entorn perimetral immediat de l'immoble i adoptar les mesures de seguretat que siguin més adients, ja sigui personalment o amb dispositius electrònics.
- b) Vigilar els accessos a l'edifici o dependència, controlant les persones i les bosses o paquets que aquestes portin, mitjançant els equips materials de l'edifici (aparell de raigs X, arc detector, etc.) en col·laboració amb el personal subaltern de l'edifici existent, qui en cap cas pot dur a terme cap tasca que impliqui l'assumpció o la realització de serveis o funcions reservades als vigilants de seguretat, ni portar ni usar armes ni mitjans de defensa, ni utilitzar distintius, uniformes o mitjans que es puguin confondre amb els previstos per al personal de seguretat privada.
- c) Dur a terme la intervenció i neutralització de les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones o béns que es trobin dins dels immobles objecte del contracte.
- d) En cas d'observar fets delictius en relació amb la seguretat de les persones o béns objecte de protecció o indicis dels mateixos, s'actuarà posant a disposició de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra els presumptes autors, lliurant els efectes, instruments i proves dels delictes.
- e) En cas de trobar qualsevol paquet sospitós, cal aplicar el protocol facilitat per l'RC (lot 2) establert per a aquests casos, donant avís a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra i a l'RC. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament del centre.

- f) Fer l'informe diari de tots els incidents que s'hagin produït al llarg del torn de treball i lliurar-lo a l'RC pel mitjà que aquest consideri oportú.
- g) Utilitzar els mitjans personals, materials i tècnics necessaris, dins de la proporcionalitat més estricta, en relació amb les situacions que es produeixin.
- h) Efectuar els controls d'identitat de les persones que accedeixin a l'edifici o dependència enregistant les entrades i sortides, així com controlar els paquets i la correspondència presentats, amb els mitjans tècnics disponibles (arc detector, escàner, etc.). Cal controlar que qualsevol objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut; en cas d'observar quelcom sospitos, s'avisarà a l'RC, qui determinarà el procediment a seguir. Controlar la sortida del personal, especialment d'aquell que retira objectes de l'edifici, per comprovar que l'objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut per part de l'RC. Pel que fa als treballadors i operaris externs al Departament/entitat/organisme, hauran de ser convenientment revisats en el moment d'abandonar l'edifici i efectuar els escorcolls que estableixi l'RC.

La gestió s'haurà de realitzar tot respectant allò que estableix la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. En cap cas es podrà retenir documentació personal.

- i) Controlar les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones i els béns que es trobin a l'interior de l'edifici o dependència. Es requerirà la presència física del vigilant en els llocs que indiqui l'RC, de manera que:
 - Serveixi de factor de dissuasió.
 - Tingui coneixement de les situacions d'ordre, en cada moment, en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.
 - Informi a l'RC de les situacions de risc i l'assessorí en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.
 - Intervingui i neutralitzi els possibles generadors de situacions de risc a persones o béns.
- j) Fer el control de les claus de l'edifici, el control d'obertura i tancament de les dependències que els siguin assignades, així com el control de portes i finestres. S'ha de parar especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.
- k) Realitzar les rondes de seguretat que siguin ordenades per l'RC, per tal de mantenir l'adequat control de les instal·lacions en tota la seva extensió perimetral i poder adoptar, si escau, les mesures de seguretat que impedeixin:
 - L'accés improcedent de persones.
 - La introducció i sortida d'objectes no permesos.

En fer la ronda, el vigilant sota cap concepte utilitzarà els ascensors. Entre ronda i ronda el vigilant romandrà en el centre de control. Les rondes no s'efectuaran sempre

a la mateixa hora, per la qual cosa les rondes s'iniciaran sempre a hores diferents amb +/- 15 minuts de diferència.

En les rondes es controlaran, entre d'altres:

- Sortides d'emergència
- Quadre general d'electricitat
- Accessos exteriors
- Escomesa d'aigua
- Sistema de detecció i extinció d'incendis
- Centre de processament de dades (CPD)
- Sistema d'intrusió
- Sistema de circuit tancat de televisió (CTTV)
- Aparells d'aire condicionat
- Estat heliport (Lot 2)

Sempre que durant la ronda es produeixi alguna incidència, es redactarà un informe que contindrà l'hora d'inici i final de cada ronda i les irregularitats observades. En el supòsit que aquestes incidències no es poguessin controlar, s'hauria d'avisar l'RC i urgentment als organismes que siguin necessaris.

- l) Supervisar el correcte funcionament de la il·luminació de tot el perímetre i, en les instal·lacions que disposin d'aparells d'alarma i altres sistemes de seguretat, assolir la responsabilitat del seu funcionament. Quan es detecti alguna anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, es comunicarà a l'RC.
- m) Les tasques relacionades amb la comprovació i control de l'estat i funcionament d'elements o dispositius que no formin part del sistema de seguretat tindran caràcter complementari o accessori de les funcions de seguretat privada que es duguin a terme i en cap cas podran constituir l'objecte principal del servei que prestin els vigilants de seguretat.
- n) Els relleus es faran al final de cada torn de treball. El vigilant, en el lloc de treball, només es considerarà rellevat quan el seu company ocupi el lloc, i una vegada s'hagi assabentat, hagi signat i acceptat les novetats existents i les pendents de resolució.

Quan no es compleixi el que s'ha estipulat per als relleus especificat en el punt anterior, el vigilant no podrà abandonar, sota cap concepte, el seu lloc de servei, procedint a informar immediatament la seva empresa, des d'on rebrà les oportunes indicacions.

En efectuar el relleu, sempre es comprovarà l'equip de treball i, en el cas de deteriorament o pèrdua, es consignarà en l'informe d'incidències i s'avisarà a l'empresa de l'incident immediatament, per a la seva reposició. Mai no es farà el relleu sense estar el vigilant entrant degudament uniformat.

- o) Troballes: Tot objecte trobat pel vigilant de seguretat ha de ser enregistrat a l'informe diari. En el cas que la troballa sigui feta per una altra persona i es lliuri al vigilant, aquest

haurà d'anotar a l'informe les dades següents: nom de la persona, data, hora i lloc on ha estat trobada, circumstàncies en què ha estat trobada i persona que se'n fa càrrec.

Quan se sospiti de la possible perillositat d'algun objecte o paquet trobat, es procedirà a deixar-lo en el lloc on s'hagi trobat, sense cap mena de manipulació, donant compte immediatament a l'RC.

- p) La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars.
- q) Qualsevol obra o treball que es dugui a terme a l'interior de l'edifici haurà de tenir la corresponent autorització per part de l'RC. El vigilant podrà, en tot moment, sol·licitar l'autorització.
- r) Reportatges de TV i fotogràfics: Resta terminantment prohibida la realització de reportatges de televisió i fotogràfics a l'interior de la instal·lació sense la deguda autorització expressa i prèvia de l'RC.
- s) Facilitar l'accés als funcionaris dels cossos i forces de seguretat competents i col·laborar amb ells en allò que determina la normativa de seguretat privada.
- t) Tenir cura de l'equipament que el Departament/entitat/organisme posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.).
- u) En cas de necessitat, visualitzar i modificar les temperatures de confort i necessitats d'enllumenat be sigui mitjançant el sistema de control de climatització i enllumenat, amb petició telefònica al servei de manteniment.

5.1. Detall de les operacions a efectuar relatives al Lot 2 .

5.1.1. Sala de control. Servei 24 hores

- a) Rebre i comprovar els senyals d'alarma del sistema d'alarma d'intrusió.
- b) Controlar aleatòriament els monitors que recullen les imatges de les càmeres del sistema de vídeo vigilància del centre.
- c) Rebre i comprovar els senyals d'alarma del sistema de protecció contra incendis.
- d) Rebre tots els avisos i comunicacions rellevants en termes de seguretat i exercir d'interlocutor amb la persona encarregada d'aquesta matèria del Centre 112.
- e) Avisar al cap de sala de la Policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra ubicat en el centre en els casos en que sigui necessària la seva presència.
- f) Controlar l'accés a l'interior, si cal via circuit tancat de TV, de l'edifici i comprovar la correcta derivació tant del personal que hi treballa com del públic i les visites.

- g) Controlar l'armer intern del centre situat en l'habitació contigua a la sala de control, visible directament a través de la porta semi-transparent un cop estiguin fetes les reformes.
- h) Actuar com a responsable del Centre d'Alarma i Comunicació segons s'estableix en el Pla d'Autoprotecció (PAU) del centre. Les tasques d'aquesta funció estan descrites dins del PAU i consisteixen, principalment en:
 - Rebre l'avís d'una situació d'emergència i activar el Pla d'Autoprotecció si s'escau
 - Avisar al Cap d'Emergències i realitzar les comunicacions al 112 i CECAT
 - Mantenir la comunicació entre els diferents equips d'emergència i el Cap d'Emergència.
- i) Informar a l'administració del centre 112 de qualsevol incidència remarcable per mitjà de l'aplicació facilitada pel CAT112. En cas d'incidències greus caldrà contactar directament per telèfon.
- j) Fer el control i custòdia de les claus de l'edifici, el control d'obertura i tancament de les dependències que els siguin assignades, així com el control de portes i finestres. S'ha de parar especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.
- k) Actuar com a Operador de Radiocomunicacions en allò establert en el manual d'actuacions de l'heliport, funció per a la qual haurà de disposar de la formació adient.
- l) Col·laborar segons l'establert en el protocol d'actuació per l'activació PLASEQTA.

5.1.2. Accés principal. Servei 24 hores.

- a) Gestió de les targetes d'accés a l'edifici quan el control d'accés no estigui atès per l'auxiliar de recepció.
- b) Controlar l'accés a l'interior de l'edifici de camions i altres vehicles que portin mercaderies al centre.
- c) Comprovar, via escàner si cal, la correspondència i paqueteria adreçada al centre, ja sigui a través del correu ordinari com per serveis de missatgeria.
- d)** Serà l'encarregat de la manipulació dels elements de control d'accés, tant de l'arc detector de metalls, com de l'escàner de rajos X. Caldrà disposar de formació acreditada en la utilització d'aquests dispositius.
- e) En cas d'avaría de l'escàner o altres necessitats, caldrà emprar la raqueta de detecció de metalls per controlar els elements d'accés a l'edifici.
- f) Controlar l'armer de les visites situat en l'habitació contigua a l'espai de recepció.
- g) Atendre els visitants i les trucades telefòniques quan l'auxiliar de recepció hagi finalitzat el seu horari en dies laborables, en els caps de setmana o en casos d'absència justificada.

- h) Actuar com a membre dels equips emergència establerts en el Pla d'Autoprotecció.
- i) Complir l'establert al Manual d'Actuacions de l'heliport del centre CAT112.
- j) En el cas que sigui necessari, fer el control i custòdia de les claus de l'edifici, el control d'obertura i tancament de les dependències que els siguin assignades, així com el control de portes i finestres. S'ha de parar especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.
- k) En cas de rebre l'avís que aterra un helicòpter a l'heliport del centre CAT112, s'ha de comprovar que no hi hagi cap vol de Dron actiu, i en cas que així sigui realitzar la comunicació pertinent.
- l) Col·laborar segons l'establert en el protocol d'actuació per l'activació PLASEQTA.

En els períodes en què el personal de recepció no es trobi en la seva posició, sigui per absències momentànies o bé els dies festius que no hi ha personal de recepció, haurà d'assumir les següents tasques:

- a) Gestionar i elaborar les targetes d'acreditació del centre, des de la seva confecció amb altes/baixes en els sistema de targetes:
 - Facilitar i recollir les acreditacions del personal que accedeixi al edifici.
 - Aplicació del protocol de visites. Identificació de les visites mitjançant software subministrat pel CAT112, comunicació i confirmació amb persona visitada.
 - Aplicació del protocol de personal col·laborador, identificació i enregistrament del personal d'altres empreses que presten serveis al CAT112.
- b) Donar servei de centraleta telefònica, quan no hi ha servei de consergeria (nits i caps de setmana):
 - Rebre i atendre trucades externes.
 - Transferir les trucades a les extensions sol·licitades.
- c) Actuar com a Centre d'Atenció a l'Usuari (CAU):
 - Atendre trucades internes en relació a informació general de l'edifici o peticions diverses com ara sales de reunions, dispositius audiovisuals, ...
 - Rebre incidències "alertades" pels usuaris del centre amb el màxim d'informació possible.
 - En el cas d'incidències de caire "tècnic", donar l'alerta al personal de manteniment. En cas de no trobar-se a l'edifici contactar a través del telèfon d'urgències 24h. Deixar comunicat a l'auxiliar de recepció per a que ho introdueixi al gestor d'incidències MantTest.
 - En el cas d'altres tipus d'incidències comunicar-les a l'Administració de l'Edifici per tal de que siguin resoltes.

5.1.3. Garita control d'accés de vehicles. Servei 24 hores

- a) Visualitzar i validar si cal els vehicles que entrin o surtin de l'aparcament interior, comprovant periòdicament que tots els vehicles que hi hagi a l'aparcament siguin autoritzats i en el lloc assignat.
- b) Encarregar-se de les revisions dels vehicles que entrin i surtin del recinte per tal de comprovar què porten i què treuen, especialment en el cas de camions i furgonetes. L'objectiu aquí és evitar que introdueixin objectes o artefactes perillosos i que puguin sostreure material.
- c) Evitar que personal no autoritzat entri a les instal·lacions a través d'accessos no habilitats per vianants.
- d) Controlar l'aforament de l'aparcament. En cas que aquest estigui ple, informar als usuaris que hi vulguin accedir que han d'aparcar a l'aparcament exterior.
- e) Actuar com a membre dels equips emergència establerts en el Pla d'Autoprotecció.
- f) Col·laborar segons l'establert en el protocol d'actuació per l'activació PLASEQTA.

5.1.4. Incidències. Servei 24 hores

En general, exercir la vigilància de l'edifici, locals, dependències i instal·lacions objecte del contracte, incloses les zones d'aparcament de vehicles i heliport, mantenir el control de l'entorn perimetral immediat de l'immoble i adoptar les mesures de seguretat que siguin més adients, ja sigui personalment o amb dispositius electrònics.

- a) Exercir de tècnic d'emergències de l'heliport: les tasques a realitzar en aquesta funció estan descrites en el "Manual d'Actuacions de l'Heliport". Les tasques més destacables són:
 - Rebre informació, des del Centre de Control, sobre l'aterratge o enlairament d'helicòpters.
 - En cas d'accident actuar com a equip de primera intervenció. Per a aquesta tasca caldrà que el vigilant tingui formació en mitjans de combatre el foc, incloent l'ús de les llances d'escuma.
- b) Controlar l'accés a l'interior de l'edifici i comprovar la correcta derivació tant del personal que hi treballa com del públic i les visites.
- c) Acompanyar l'accés a l'interior de l'edifici de camions i altres vehicles que portin mercaderies al centre.

- d) Verificar que les persones que hagin d'entrar per l'accés de mercaderies ho facin amb la corresponent targeta d'identificació i, en cas de no portar-ne, adreçar-los cap a la recepció principal per tal que els en facilitin una.
- e) Fer rondes de vigilància pel perímetre i a l'interior de l'edifici. Les rondes inclouran la inspecció de diferents sales tècniques de l'edifici, realitzant certes comprovacions d'alarmes (bombes de pressió, refredadores, ...). Els punts, la freqüència de pas, les anotacions d'estat i les atencions a noves necessitats estaran definits i assistits per un dispositiu, el software del qual serà subministrat per l'empresa adjudicatària. Els itineraris de ronda hauran de canviar regularment per evitar pràctiques rutinàries. L'empresa adjudicatària haurà d'enviar el full de control de rondes a la direcció de seguretat de l'edifici.
- f) Supervisar i si cal obrir els accessos de vehicles especials de l'heliport. Aquest vigilant romandrà controlant aquestes portes mentre estiguin obertes.
- g) Controlar, de manera coordinada amb el vigilant de garita, l'aforament de l'aparcament quan sigui necessari.
- h) Actuar com a membre dels equips emergència establerts en el Pla d'Autoprotecció.
- i) Col·laborar segons l'establert en el protocol d'actuació per l'activació PLASEQTA.

6. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- a) Realitzar el servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques. El vigilant responsable de torn serà l'encarregat de rebre incidències de la resta de vigilants, notificar-les i transmetre les indicacions als vigilants del seu torn.
- b) Mantenir la vigilància i vetllar per la seguretat dels locals i del personal de les dependències objecte del contracte.
- c) Presentar a l'RC còpia del contracte formalitzat per a l'execució del servei, segellat per l'autoritat competent (o el corresponent rebut de presentació telemàtica).
- d) Presentar, abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de vigilància que ha de prestar el servei objecte d'aquest contracte. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada al Departament/entitat/organisme.

L'Administració podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels contractes o dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i en cas de detectar o sospitar anomalies, podrà traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

- e) 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.
- f) 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 (walkies) amb orelles, còpies i bateries degudament homologades pel fabricant, i una llanterna tàctica per posició. Facilitar un walkie-talkie per a cada lloc de treball i un per l'RS del Departament/entitat/organisme. Facilitar una llanterna per cada lloc de treball de vigilant. Facilitar una raqueta de detecció de metalls per la posició de control d'accés (lot 2).
- g) Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en l'Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars.
- h) Comunicar a l'RC les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament/entitat/organisme mitjançant un històric de serveis del personal nou. No s'admetrà que treballadors fixes del centre prestin servei a altres llocs si això comporta la necessitat de incorporar un vigilant aliè per cobrir el servei del primer.
- i) 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, i comunicar les dades del vigilant substituït i del vigilant que el substitueix via telefònica o per correu electrònic a l'RC abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- j) 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.
- k) Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, l'RC el calendari d'impartició de la totalitat de la formació obligatòria i addicional oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que l'RC pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- l) Justificar, durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació que serà entregada a l'RC, la realització per part dels vigilants de seguretat

dels cursos de formació permanent de 20 hores de durada, com a mínim, la realització dels quals és obligatòria segons l'article 57 del Reglament de seguretat privada, aprovat mitjançant Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre. Les empreses també hauran de justificar, quan es prestin determinats tipus de serveis (per exemple, serveis en centres hospitalaris, en ports, en centres d'internament, o que comportin utilització d'aparells de raigs X o serveis canins), que el personal disposa de la formació específica o de l'experiència en el desenvolupament d'aquests serveis tal i com estableix la normativa de seguretat privada.

m) Les empreses proposades com a contractistes adjuntaran un certificat de formació de tots els vigilants on es reflecteixi la formació següent:

- Inspecció amb aparells de rajos X.
- Arc detector
- Mitjans de protecció contra incendis (extintors, BIEs i llança d'escuma)
- Primers auxilis
- Operador de Radiocomunicacions (lot 2).

Els certificats de les formacions esmentades en aquest punt, s'han de presentar en el termini de 3 mesos des de la formalització d'aquest contracte.

n) Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

o) Canviar el personal a petició de l'RC si, a judici d'aquest, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, causa algun conflicte d'igualtat de gènere o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.

p) Formar part dels equips d'emergència establerts en el Pla d'Autoprotecció. Cal proporcionar la formació inherent a aquest pla a tots els vigilants.

q) En el cas que un vigilant de seguretat que realitzi el servei de manera habitual es doni de baixa de l'empresa, aquesta comunicarà de manera immediata el fet a l'RC.

r) Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un cap de seguretat, el qual actuarà d'interlocutor amb l'RC i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de cada edifici. També posarà a disposició del Departament/entitat/organisme un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia. El cap de seguretat i el cap d'equip hauran de disposar d'un smartphone o similar.

En els immobles o instal·lacions en els quals els serveis siguin prestats per dues o més persones, l'empresa contractista designarà una persona cap d'equip, la qual

actuarà com a interlocutora amb el Departament i coordinarà la correcta prestació del servei, sens perjudici de les funcions corresponents al cap de seguretat.

- s) Els referits caps de seguretat o caps d'equip supervisaran la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest plec.
- t) Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb l'RC en el pla de recorreguts o rondes i punts de control, tan visuals com físics, per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat.
- u) Lot 1 - Facilitar un telèfon 'smartphone' mòbil pel Cap d'Equip i un altre pel Servei. Lot 2 - Facilitar un telèfon 'smartphone' mòbil per a cada lloc de treball de vigilant.
- v) En els llocs de servei on de manera permanent o amb una durada superior a un mes hi hagi autoritzat un servei amb armes, les empreses contractistes facilitaran la instal·lació d'un armer. Aquest ha de reunir les condicions, mesures de seguretat i ubicació que determina la normativa de seguretat privada.
- w) Posar a disposició del Departament/entitat/organisme un control de rondes automàtic que serà revisat exclusivament pel cap d'equip, i RC i lliurar cada mes un resum de les rondes efectuades que enregistri els punts de control i les observacions o incidències detectades.
- x) Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a vigilar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de vigilància.
- y) Fer anualment una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.
- z) L'empresa de seguretat, durant el desenvolupament de les seves activitats, està obligada a auxiliar i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat. A aquest efecte, haurà de comunicar a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra, i pels canals de comunicació que aquesta estableixi, qualsevol circumstància i informacions rellevants per a la prevenció, el manteniment o el restabliment de la seguretat ciutadana, així com els fets delictius dels quals tinguessin coneixement en el desenvolupament d'aquestes activitats.

7. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

7.1. Personal

Respecte al personal de vigilància opera la subrogació d'acord amb la clàusula vint-i-novena del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord marc vigent, d'acord amb l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

El personal destinat a l'execució del contracte serà el necessari per a la realització del servei. En cas que el conveni aplicable estableixi la subrogació, s'adjunta en el document annex al PCAP quadre amb els costos laborals del personal que actualment presta el servei.

Es constata, segons les subrogacions previstes, una elevada proporció de persones de gènere masculí, (superior al 80%) per tal de corregir aquest desajust, qualsevol nova alta de persona, sigui per substitució o per noves contractacions, no podrà ser de gènere masculí fins a assolir una proporció d'aquest gènere no superior al 50%.

7.2. Horaris

Es considera horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores. La prestació dels serveis contractats que es detalla en el present plec de prescripcions tècniques, s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que marqui l'Administració.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar els horaris dins dels quals s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei. La modificació corresponent haurà d'ésser comunicada per escrit amb l'antelació necessària per tal d'organitzar el servei (72 h).

En tot cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació sectorial vigent.

Els torns de treball hauran de ser de màxim 8 hores (lot 2), podent-se ampliar a 12 hores només en cas excepcional i prèvia justificació al RC.

A continuació, es detalla la dotació de vigilants, així com els horaris i la modalitat de prestació del servei en els diferents lots i edificis objecte d'aquest contracte:

Lot 1 - Dependències de la seu central del Departament d'Interior i Seguretat Pública			
Edifici	Adreça: c/ Diputació, 355 – Complex, 08009 BCN		
Jornada	Horari	Dotació de vigilants	Observacions

HIVERN (1/1 - 31/5 1/10 - 31/12)						
<i>Dilluns - Dijous</i>						
Diürna	De	6:00	fins	17:30	2	Amb Arma
Nocturna		22:00		6:00	2	Amb Arma
<i>Divendres</i>						
Diürna	De	6:00	fins	16h	2	Amb Arma
Nocturna		22:00		6h	2	Amb Arma
<i>Dissabtes - Diumenges - Festius</i>						
Diürna	De	6:00	fins	22:00	2	Amb Arma
Nocturna		22:00		6:00	2	Amb Arma
ESTIU (1/6 - 30/9)						
<i>Dilluns - Divendres</i>						
Diürna	De	6:00	fins	16h	2	Amb Arma
Nocturna		22:00		6h	2	Amb Arma
<i>Dissabtes - Diumenges - Festius</i>						
Diürna	De	6:00	fins	22:00	2	Amb Arma
Nocturna		22:00		6:00	2	Amb Arma

Lot 2 - Dependències de la seu CAT112 de Reus						
Edifici	Adreça: carrer dels Pagesos 2 (Edifici 112), 43204 Reus					
Jornada	Horari			Dotació de vigilants	Observacions	
Diàriament tot l'any						
Diürna	De	6:00	fins	22:00	4	Amb Arma
Nocturna		22:00		06:00	4	

8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran de declarar, abans de signar el contracte, que la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil aportada per a l'adjudicació de l'Acord marc és vigent.

Així mateix, les empreses adjudicatàries comunicaran de manera immediata al Departament/entitat/organisme qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de vigilància i seguretat.
- b) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació, que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar (vegeu Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars).
- c) Els licitadors hauran de realitzar una visita obligatòria als edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça ri_serveis@gencat.cat (Lot 1) i a l'adreça administracioneius.cat112@gencat.cat (Lot 2) indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa) així com també els seus respectius NIF. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, el Departament/entitat/organisme concertarà visites conjuntes els dies i hores convingudes. El punt de trobada serà a Departament d'Interior i Seguretat Pública c/ Diputació, 355 (Lot 1) i l'edifici del CAT 112, carrer dels Pagesos, 2 de Reus (Lot 2). Qualsevol canvi introduït en la data de celebració de la visita serà informat oportunament en el perfil del contractant.
- d) Designar un responsable del servei de seguretat o responsable del contracte (RC), qui ha de:
 - 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.
 - 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 d'Interior i Seguretat Pública d'aquelles infraccions detectades als respectius serveis de seguretat.
 - Consultar al Departament d'Interior i Seguretat Pública qualsevol dubte en relació amb l'execució del servei.
- e) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuació de cada edifici.
- f) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús com a vestidor del personal de l'empresa de vigilància

10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desenvolupament, al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, i al nou redactat de l'article 122.2 de la LCSP, que regula l'obligació del futur contractista de respectar la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

L'empresa contractista tindrà la condició d'encarregada del tractament de les dades personals a les quals tingui accés i es compromet a utilitzar-les amb l'única i exclusiva finalitat de prestar els serveis encarregats. Així mateix, haurà de mantenir sigil i guardar secret respecte de les dades o antecedents que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels quals tingui coneixement en raó de l'execució d'aquest, i que no siguin públics o notoris.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que corresponen a l'Administració contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

L'empresa contractista i els seus treballadors s'obliguen a guardar estricte secret de tota aquella informació a la qual tinguin accés i al compliment de totes aquelles mesures tècniques i organitzatives que s'estableixin per garantir la confidencialitat i integritat de la informació. Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se aquest contracte.

La cap del Servei de Règim Interior