

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS RELATIU AL “SERVEI DE VIGILÀNCIA, PROTECCIÓ I CONTROL D'ACCÉS A LA SEU DE BARCELONA DE L'INSTITUT DEL TEATRE”

INTE/2025/0046348

1. OBJECTE

És l'objecte d'aquest Plec definir les condicions tècniques per les quals s'haurà de regir la prestació del servei de vigilància, la protecció i control d'accés a la seu de Barcelona de l'Institut del Teatre.

Aquest servei no es divideix en lots donades les característiques del servei i que resten acreditades a la Memòria.

En el marc de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i el reglament que la desenvolupa, aquest contracte comprèn la vigilància i protecció de les dependències, dels béns i les persones, mitjançant vigilants de seguretat sense arma d'empreses amb la inscripció corresponent en el Registre Especial d'Empreses de Seguretat de Catalunya del Departament d'Interior de la Generalitat o en el Registro General de Empresas de Seguridad del Ministerio de Interior, i autoritzades per a l'activitat de “vigilància i protecció de béns, establiments, espectacles, certàmens o convencions”

L'empresa contractista es fa responsable única i plenament del compliment de les normes vigents sobre funcionament de les empreses de seguretat i sobre el personal de seguretat, tenint en compte que les retribucions del personal que presti el servei i els costos de repercussió no podran ser inferiors a les establertes en el conveni col·lectiu estatal o conveni d'empresa que el millori.

2. ABAST DE LA CONTRACTACIÓ

L'àmbit de prestació dels serveis de seguretat i vigilància seran els espais interiors i exteriors del recinte (atri, rampes, ...) de l'Institut del Teatre (seu de Barcelona) sense perjudici d'altres desplaçaments excepcionals a l'exterior de l'Institut del Teatre, quan s'escaigui.

El servei de vigilància i seguretat es farà de manera que, en cap moment, es pertorbi el normal funcionament de les activitats desenvolupades de l'Institut del Teatre (seu de Barcelona).

Atesa la necessitat que el personal de vigilància conegui les instal·lacions materials i el personal del centre, l'empresa contractista es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir-lo “un mínim de tres dies de formació” amb caràcter previ a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents a manuals d'autoprotecció de l'edifici de l'Institut del Teatre (seu de Barcelona) i els protocols per actuar en cas d'emergència.

3. DESCRIPCIÓ DE L'EDIFICI

- **Tipus d'activitat i característiques constructives:** La seu de Barcelona de l'Institut del Teatre és un edifici l'any 2000. Es tracta d'un edifici pensat com un contenidor interdisciplinar, que actualment alberga 3 escoles, dos teatres (amb capacitats de 320 i 120 espectadors, respectivament), diversos espais escènics, una biblioteca, centre de documentació, una sala d'exposicions, un auditori a més de zones d'administració i serveis, amb una superfície aproximada de 20.000m², distribuïda en 11 plantes. L'activitat que s'hi desenvolupa és bàsicament docent i de recerca especialitzades en arts escèniques. A banda dels espais docents, el centre disposa d'un bar/cafeteria obert al públic extern.
- **Ocupació:** A l'edifici, la plantilla aproximada de treballadors de l'Institut és de 330 persones, als quals cal afegir l'alumnat (uns 500) encara que una xifra aproximada de les persones que hi poden haver en un moment donat amb motiu de la celebració d'actes, funció als teatres, matriculacions d'estudiants, etc., es pot arribar a situar en 1.400 persones.
- **Sistema de protecció contra incendis:** El centre disposa d'instal·lació de detecció d'incendis, polsadors d'alarma i megafonia, extinció automàtica i manual (extintors i boques d'incendi equipades).
- **Sistema de seguretat:** circuit tancat de televisió, central d'alarma i detecció volumètrica interior.

4. TIPUS DEL SERVEI A REALITZAR. Condicions detallades d'execució

El servei de vigilància privada es desenvoluparà de la següent manera:

- Vigilàncies periòdiques i permanents
- Vigilàncies puntuals i esporàdiques

4.1. Vigilàncies periòdiques i permanents

Localització: Pl. Margarida Xirgu s/n, 08004 Barcelona

Servei:

- 1 vigilant les 24 hores i tots els dies de l'any en el centre de control de seguretat atenent els sistemes de seguretat de l'edifici i els programes i aplicacions instal·lats per gestionar les diferents

instal·lacions de seguretat, realitzant rondes exteriors, obertura i tancament del recinte i dels edificis, comprovació de vehicles i aparcaments i atenció d'incidències dels sistemes de seguretat i incendi.

- Un reforç amb un segon vigilant sense arma, dissabtes, diumenges i festius intersetmanals, 24 hores realitzant les mateixes operatives i el control d'accessos
- Un reforç amb un segon vigilant sense arma tots els dies laborables de 22:00 a 06:00.
- Total hores anuals: 13.552 hores desglossades en:

Hores laborables diürnes	3.968 hores
Hores laborables nocturnes	3.968 hores
Hores festives diürnes	3.744 hores
Hores festives nocturnes	1.872 hores
Total hores	13.552

Informació addicional a la remissió de les hores del quadre anterior.

Hores laborables diürnes: De dilluns a divendres de 6:00 a 22:00 h

Hores laborables nocturnes: De dilluns a divendres de 22:00 a 6:00h

Hores festives diürnes: Dissabtes, diumenges i festius de 6:00 a 22:00h

Hores festives nocturnes: Dissabtes, diumenges i festius de 22:00 a 6:00h

Funcions generals assignades a la vigilància privada

Les funcions generals assignades a la vigilància privada són les establertes en la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i el reglament que la desenvolupa.

- Les funcions més destacades dels vigilants seran:
 - Control d'estacionament en les àrees reservades procurant mantenir-les lliures de vehicles aliens i/o no autoritzats per l'Institut del Teatre.
 - Control d'estacionament de la via que dona accés a l'atri de l'Institut del Teatre, avisant de la prohibició d'estacionar-se en aquest espai.
 - Realitzar controls d'accés de persones i mercaderies.

- Verificar que les persones i els vehicles que no són propis de l'Institut del Teatre i que vulguin accedir estiguin autoritzats per la Unitat de Serveis Generals.
- Conèixer i fer complir les normes internes de la dependència.
- Controlar qualsevol moviment que comporti desplaçaments d'utilatge, béns, efectes, eines, maquinària o equipament, ja sigui per reparació, trasllat o altra circumstància justificada.
- Efectuar controls d'identitat a l'accés o a l'interior de l'immoble i inscriure al llibre de visites les persones que accedeixen a les instal·lacions, registrant l'hora d'entrada i sortida.
- Requerir una identificació complementària davant actituds sospitoses (llocs, horaris o comportament inusuals, maneig de paquets, etc.).
- Els/les vigilants efectuaran les rondes interiors i pel perímetre de l'edifici que s'estableixin en l'operativa de servei, comprovant l'estat normal de les instal·lacions (papereres, embornals de drenatge d'aigua, etc), dels elements de protecció de les dependències (vies expedites, reixes, circuit tancat de televisió, etc.), equips, vehicles i portes interiors i exterior, constatant l'estat de tots els béns i notificant immediatament qualsevol violació o desperfecte.
- Cada torn ha de fer constar en l'informe de servei, detall de les actuacions, les entrades i sortides de persones, vehicles i totes les incidències que es produeixen i les propostes d'adopció de quantes mesures preventives es considerin necessàries per a evitar qualsevol risc, en relació amb l'objecte de servei.
- Atendre totes les trucades entrants pròpies del centre de control de seguretat, així com qualsevol altre que sigui desviada al centre.
- Difondre tots els missatges que li siguin encomanats, bé directament, bé recollits en operatives.
- Conèixer els equips de megafonia i operar sempre que hi convingui.
- Conèixer la centraleta d'emergències i operar sempre que sigui necessari.
- Atendre els equips de ràdio comunicació que li siguin confiats i operar sempre que hi calgui.
- Control d'ascensors, portes, etc. d'acord amb les instruccions dels responsables d'emergència.
- Visionar els monitors de seguretat (sistema de circuit tancat de televisió de la seu de Barcelona, del Centre Territorial del Vallès i del Centre Territorial d'Osona).
- Atendre les senyals d'intrusió, senyals tècniques, senyals d'incendi i d'avaries que arribin a través del sistema de seguretat i/o dels sistema de protecció d'incendi actuant segons els protocols establerts i el Pla d'autoprotecció.

- Localitzar el personal responsable de guàrdia segons protocols establerts.
- Tenir perfecte coneixement de la distribució d'espais i la forma d'accedir-hi, per la qual cosa tindrà accés a les claus de les dependències, i les proporcionarà a les persones autoritzades.
- Realitzar l'obertura i el tancament dels accessos interior i exteriors a l'edifici que se li assignin, verificant l'estat de les instal·lacions.
- Conèixer el Pla d'Autoprotecció.
- Participar, com a Centre de Control, en el Pla d'Autoprotecció de l'edifici.
- Rebre els avisos d'emergència i organitzar el pla de comunicacions internes localitzant als responsables en cas d'emergència (conèixer les seves funcions en cas que sigui necessari substituir-los).
- D'acord amb les instruccions dels responsables de l'emergència: centralitzar i coordinar les accions de notificació d'alerta, activació d'alarmes parcials i generals, intervenció, evacuació i/o confinament i comunicació interna i externa del centre.
- En cas d'alarma o emergència, haurà de seguir les indicacions del pla d'autoprotecció de l'edifici, i les instruccions del cap d'emergències i del cap d'intervenció, participant com a Centre de Control de l'edifici:
 - Actuar, d'acord amb la seva formació, en situacions on sigui necessari realitzar actuacions d'emergència (primers auxilis, actuacions davant d'incendis, actuacions de rescat) quan al centre de treball no estiguin presents els Equips d'emergència que indica el Pla d'autoprotecció
 - Comunicar al Tècnic redactor del Pla d'autoprotecció qualsevol incidència, accident o circumstància que hagi de ser analitzada i, si escau, incorporada al Pla d'autoprotecció.
- Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions en relació amb l'objecte de la seva protecció.
- Actuar davant de l'ocupació de l'espai de l'I.T. per part de tercers, furt, robatori, acte vandàlic i sabotatge de les instal·lacions al seu càrrec.
- Posar immediatament a disposició dels Cossos i Forces de Seguretat els delinqüents en relació amb l'objecte de protecció, així com els instruments, efectes i proves dels delictes.
- Actuar davant de danys patrimonials anotant tota la informació necessària per realitzar l'informe corresponent.
- Atendre al públic en tot allò en què estigui facultat a fer-ho, normalment en llengua catalana, llevat del cas que l'interessat manifesti dificultat de comprensió o demani ser atès en castellà.
- Custodiar les claus al seu càrrec i gestionar i controlar el seu ús.
- Impedir el consum il·legal de tabac, cigarretes electròniques, alcohol i qualsevol tipus de droga, estupefaents o substàncies psicotròpiques

en l'interior del local o instal·lacions objecte de la seva vigilància i protecció.

- Realitzar qualsevol altra funció no recollida aquí i que sigui encomanada per l'Institut del Teatre o pel Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona, dintre de les competències pròpies assignades a la vigilància privada.

4.2. Vigilàncies puntuals i esporàdiques

Es consideren vigilàncies puntuals aquelles que no corresponen a cap de les vigilàncies periòdiques determinades en l'apartat 4.1 i que l'Institut del Teatre pugui determinar per circumstàncies sobrevingudes i dedicades als possibles serveis puntuals de vigilància en l'edifici que es contemplen, i per als quals el contractista haurà indicat la seva oferta preu/hora.

L'horari del servei de les vigilàncies puntuals quedarà fixat per les necessitats concretes de cada cas, a qualsevol hora i dia de l'any.

El nombre estimat d'hores a realitzar serveis puntuals de serveis de vigilància durant el període de vigència inicial del contracte (1 any) serà el següent:

Hora laborable diürna	15 hores
Hora laborable nocturna	10 hores
Hora festiva diürna	20 hores
Hora festiva nocturna	8 hores

5. DIRECCIÓ I CONTROL DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA.

El contracte haurà de complir-se sota les directrius tècniques, d'organització i de qualitat que defineixi l'Institut del Teatre o el Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona.

L'Institut del Teatre serà la responsable de facilitar a l'empresa tota la documentació i informació disponible necessària per al correcte compliment de les funcions que han d'exercir els vigilants.

5.1. Sistema d'avaluació del servei i del contractista

La Diputació de Barcelona mitjançant el Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona portarà a terme un sistema d'avaluació del Servei.

S'establirà un sistema d'avaluació del contractista i del personal designat per tal de supervisar la qualitat del contracte mitjançant un director de seguretat habilitat i/o personal delegat.

Amb l'objectiu de prevenir possibles deficiències, es portarà a terme el control de la qualitat del servei prestat i del compliment de les obligacions dels contractistes.

L'Institut del Teatre verificarà com a mínim un cop al mes, la qualitat dels serveis de vigilància privada contractats mitjançant un sistema de visites periòdiques. L'objecte de les verificacions aniran enfocades principalment a comprovar el compliment dels protocols establerts, la correcta utilització dels mitjans materials, les conductes i actituds dels vigilants i les incidències en general en el servei de seguretat que semestralment seran avaluades pel sistema d'avaluació del Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona. Si és el cas, l'Institut del Teatre farà ús de les imatges captades pel sistema de videovigilància en els llocs de prestació del servei per tal de prevenir les possibles deficiències, proposant al contractista les mesures correctores necessàries.

Així mateix, mitjançant una aplicació de gestió dels serveis de seguretat, el Gabinet de Prevenció i Seguretat facilitarà a l'empresa contractista el mitjans necessaris per portar a terme una avaluació semestral dels vigilants de servei per tal de mesurar el coneixement dels protocols i operativa del servei.

Actualment l'esmentada aplicació no es troba operativa, fet que comporta que el sistema d'avaluació s'hagi d'efectuar a través de correu electrònic i/o telèfon entre els responsables de l'IT, el Gabinet de Prevenció i Seguretat de Diputació de Barcelona i l'empresa contractista. Un cop estigui implementada, la mencionada aplicació tindrà les funcionalitats que es descriuen al llarg dels següents punts d'aquest plec.

El sistema d'avaluació es basarà en els aspectes següents:

- La realització de les activitats en els termes establerts a través del compliment dels protocols del lloc on es presta el servei.
- El coneixement per part del vigilants de l'operativa del servei.
- El coneixement de les instruccions i la correcta utilització dels mitjans materials (comunicació, sistemes de seguretat, etc.) i en general de tots els mitjans al seu abast (programari, centres de control, etc.)

- La gestió de les incidències en general del servei de seguretat, sistema de resolució i comunicació de les mateixes.
- El manteniment de les conductes i actituds apropiades en tot moment per part dels vigilants de servei.
- El nivell d'atenció i iniciativa del personal, la imatge, presència, uniformitat i tracte al públic.

Els vigilants de servei hauran d'assolir com a mínim el 80% sobre un barem de 100%.

En el cas que es detectés que algun dels vigilants no assolís el 80% de l'avaluació, es proposarien mesures de formació i reforç al contractista que haurà de portar a terme en el termini d'1 mes.

Les mesures de reforç que el contractista haurà de portar a terme aniran dirigides a la millora dels aspectes descrits anteriorment.

Transcorregut el termini de temps d'1 mes el Gabinet de Prevenció de Seguretat tornarà a facilitar el qüestionari d'avaluació a l'empresa contractista i en cas de no assolir el mínim requerit, es podrà proposar la seva substitució d'acord amb el punt 11 del present plec.

Anualment, l'Institut del Teatre, el Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona i el contractista es reuniran per avaluar les actuacions meritòries i les millors puntuacions obtingudes en les avaluacions dels/les vigilants de servei i escolliran el/la vigilant al/la qual l'empresa contractista haurà de reconèixer per escrit.

En el cas que s'hagin produït actuacions meritòries per part d'un/a o varis/es vigilants en la prestació del servei, en aquesta comissió s'avaluarà si tenen suficient entitat per a la tramitació del procediment de sol·licitud per a la concessió d'una menció honorífica amb la qual es pot distingir el personal de seguretat privada, tot d'acord a l'article 66.3 del Reglament de seguretat privada aprovat pel Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre.

5.2. Obligacions del Institut del Teatre i del Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona

- 5.2.1 Garantir l'accés a la informació relacionada amb els contractes del servei de seguretat a la Unitat Central de Seguretat Privada de la Policia de la Generalitat- Mossos d'Esquadra per tal de què es puguin fer les inspeccions oportunes, i informar a la Subdirecció General de Seguretat Interior d'aquelles infraccions detectades als respectius serveis de seguretat.

- 5.2.2 Emprendre les accions necessàries (formatives i informatives) per assegurar la comprensió del seu sistema de gestió (aplicació) i del sistema de qualitat.
- 5.2.3 Establir una reunió trimestral amb el coordinador designat per l'empresa i el responsable de l'Institut del Teatre per tal de valorar les dades obtingudes de les verificacions del servei per part de l'empresa contractista, les queixes i suggeriments d'usuaris i/o responsables del centre.
- 5.2.4 Millorar les relacions amb els proveïdors, aconseguint una relació de treball òptima basada en objectius comuns.
- 5.2.5 Facilitar la informació relativa als protocols corporatius a seguir per al cas de tractament de dades personals dels fitxers de l'Institut del Teatre per part del personal del contractista (informació complementària sobre videovigilància, informació a les persones interessades sobre els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament).
- 5.2.6 Proporcionar i mantenir la infraestructura necessària en quant a:
- Edificis, espais de treball i serveis associats.
 - Equips per als processos (hardware i software)
 - Serveis de recolzament (comunicació i sistemes d'informació)
 - Garantir les condicions de treball dels espais (temperatura, humitat, il·luminació, clima, etc.)
- 5.2.7 Facilitar a l'empresa contractista el manual d'ús dels sistemes d'informació de la Diputació de Barcelona i el manual d'autoprotecció de l'institut del Teatre i protocol d'actuació.
- 5.2.8 Facilitar a l'empresa contractista una aplicació web (quan estigui operativa), que permeti introduir tota la informació i documentació necessària per tal de poder efectuar l'avaluació del servei i el contractista (punt 5.1 d'aquest plec), i que addicionalment també serveixi perquè el coordinador de seguretat pugui mecanitzar determinats aspectes del servei (punt 5.4 d'aquest plec). En tant no estigui operativa la mencionada aplicació web, l'Institut del Teatre i el Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona facilitaran a l'empresa contractista els correus electrònics i els telèfons corresponents, per tal de poder duu a terme les actuacions indicades anteriorment.

5.3. Obligacions del contractista

- 5.3.1 Estarà obligat a assistir a la reunió inicial, prèvia a l'inici del contracte, que organitzi l'Institut del Teatre juntament amb el Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona.
- 5.3.2 El contractista com a màxim un dia abans de la reunió inicial, haurà presentar a l'Institut del Teatre la següent documentació:
- Declaració conforme s'ha informat als seus treballadors del contingut del Manual d'ús dels sistemes d'informació de la Diputació de Barcelona.
 - Les dades del coordinador per part de l'empresa com a responsable de qualitat i seguiment del contracte.

- 5.3.3 En cas d'avaria de qualsevol dels mitjans tècnics establerts en el punt 7 del present Plec, estarà obligada a la seva substitució en el termini màxim de 24 hores.
- 5.3.4 En el cas d'apreciar-se comportaments estranys de caràcter psíquic i/o farmacològic, d'especial intensitat i de forma habitual en algun dels treballadors assignats al servei, l'Institut del Teatre sol·licitarà a l'empresa contractista que posi els mitjans necessaris perquè el treballador sigui sotmès a reconeixement mèdic especial i específic, que contribueixi a poder diagnosticar les causes i efectes.
- 5.3.5 Haurà de comunicar amb una antelació de 7 dies hàbils el canvi o substitució del coordinador designat, així com també dels vigilants de seguretat. Respecte a aquests últims, durant l'anterior període l'empresa contractista haurà de facilitar les dades del/s nou/s vigilant/s que prestarà el servei.
- 5.3.6 Donar resposta i conformitat a les peticions de serveis extraordinaris que es sol·licitin (part variable del contracte) en un termini màxim de 24 hores.
- 5.3.7 Donar resposta a tots els requeriments en matèria preventiva establerts per la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, en un termini màxim de 24 hores.
- 5.3.8 L'empresa contractista estarà obligada a assignar en el servei només a persones que tinguin la corresponent habilitació o acreditació professional com a vigilants de seguretat.
- 5.3.9 Donar resposta a tots els requeriments en matèria de plans d'autoprotecció d'acord amb el Decret 30/2015. L'empresa contractista haurà de garantir que el personal col·labori activament amb l'Institut del Teatre en els Plans d'Autoprotecció, a partir de l'assistència del personal als programes de formació, de capacitació i d'informació sobre el Pla d'Autoprotecció i la seva participació en els simulacres que es convoquin, sense que representi cap cost per l'Institut del Teatre.
- 5.3.10 Atesa la necessitat que el personal de vigilància conegui les instal·lacions materials i el personal del centre, l'empresa contractista es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir a tots els vigilants amb caràcter previ a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents al Pla d'autoprotecció de l'edifici de l'Institut del Teatre (seu de Barcelona) i els protocols per actuar en cas d'emergència.

5.4. Obligacions del coordinador de seguretat de l'empresa contractista

- 5.4.1 Assistir a les reunions trimestrals de seguiment amb el responsable designat per l'Institut del Teatre i el Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona, i en cas que sigui necessari, a totes aquelles reunions que se li pugui sol·licitar, i estarà facultat per a prendre les decisions relacionades amb el servei i la seva execució immediata. En aquestes reunions presentaran un informe de les dades obtingudes de les verificacions del servei on s'especifiquin les anomalies detectades en les inspeccions i les incidències més

rellevants que puguin ser d'interès per garantir la seguretat.

5.4.2 Utilitzar una aplicació via web, que el Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona posarà a disposició de l'empresa contractista, a través de la qual haurà de mecanitzar els aspectes següents del servei:

- Establir una planificació mensual de les inspeccions, amb un mínim mensual de cinc (5) inspeccions, 2 matí, 2 tarda 1 nit, prenent les mesures d'urgència que estimi oportunes en els casos més greus de negligència en la prestació del servei. Del resultat d'aquestes inspeccions, l'empresa emetrà un informe que presentarà en la reunió mensual de seguiment del contracte.
- Elaborar els informes d'inspeccions mensuals corresponents, mitjançant l'aplicació web del Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona i segons els paràmetres fixats pel Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona.
- Mantenir actualitzades les dades del personal de servei i els certificats de la formació (punt 9 del present Plec).
- Planificar mensualment els horaris de servei designant a personal estable i nomenant una plantilla fixa de vigilants.
- Designar a personal suplent que pugui realitzar suplències en el servei en cas d'absència del personal titular. Aquest personal comptarà amb el vistiplau de l'Institut del Teatre, i si és el cas del Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona.
- Establir una planificació horària del personal de servei tot garantint els descansos obligatoris segons conveni col·lectiu estatal o conveni d'empresa que el millori per a les empreses de seguretat vigent, tenint en compte que l'aplicatiu web estarà configurat per limitar la introducció de dades en els termes establerts en el conveni.
- Revisar el compliment de l'operativa establerta per a cada servei.

5.4.3 Estarà disponible- permanentment per atendre qualsevol contingència relacionada amb el servei.

5.4.4 Fins que no es posi en servei aquesta aplicació web, tots aquests aspectes s'hauran de complir i informar als responsables de l'I.T. com al Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona a través del correu electrònic i telèfon que l'empresa contractista haurà de facilitar amb caràcter previ a l'inici de vigència del contracte.

5.4.5 Assistirà a les accions formatives que organitzi el Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona o l'Institut del Teatre.

5.4.6 Serà el responsable d'organitzar un programa inicial de formació per a tots aquells vigilants que s'incorporin de nou en el servei, centrat en el coneixement general de l'àmbit d'actuació.

5.4.7 Garantirà que davant de baixes, vacances o qualsevol altra incidència de personal, el servei estigui atès amb tota la dotació de vigilància per torn necessària.

5.4.8 Quan el descobert sigui produït per una causa imprevisible o inevitable (malaltia o accident del treballador assignat) el servei haurà de quedar cobert, i el relleu haurà d'arribar en un màxim de dues (2) hores.

S'haurà d'avisar immediatament de la situació a la CRA (Central Receptora d'Alarmes) de la Diputació de Barcelona/ i als responsables de Institut del Teatre

5.5. Obligacions dels vigilants de seguretat de l'empresa contractista

- 5.5.1 El personal de seguretat privada està obligat a auxiliar i col·laborar especialment amb les forces i cossos de seguretat, a facilitar-los la informació que sigui necessària per a l'exercici de les seves funcions, i a seguir les seves instruccions en relació amb el servei de seguretat privada que estiguin prestant.
- 5.5.2 No abandonar el lloc de treball sense causa justificada. Davant de qualsevol absència en el decurs de la jornada, per petita que sigui, haurà de ser comunicada als efectes de poder ser substituïts temporalment.
- 5.5.3 Els vigilants no poden deixar el recinte desatès a no ser per un cas d'emergència i per tant hauran de fer els seus descansos per esmorzar, dinar, berenar o sopar dins del recinte de l'Institut ja que es disposa d'espais aptes per aquesta necessitat.
- 5.5.4 Quan per malaltia o altra causa justificada, un/a vigilant que es trobés prestant servei hagués de ser rellevat/da per un altre, a més de la comunicació a la seva empresa, ho posarà en coneixement de l'Institut del Teatre i del Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona a fi de poder assegurar la continuïtat del servei.
- 5.5.5 Tenir cura en la realització de treball i conservació de les màquines, útils, eines i instal·lacions.
- 5.5.6 Observança i compliment de les ordres de servei i l'operativa establerta. Haurà de ser diligent en les comunicacions de les informacions d'importància que es produeixin durant la prestació del servei i que hauran de ser transmeses d'immediat del responsable del contracte.
- 5.5.7 Tindrà un tracte correcte envers els companys, comandaments, personal i públic, i evitarà cap tipus de discussió amb els mateixos.
- 5.5.8 Atendrà al públic amb correcció i diligència. Els vigilants de seguretat de servei mostraran una actitud proactiva en els controls d'accessos i s'adreçaran als visitants, sense esperar que els usuaris que accedeixen s'adrecin a ells. Si el/la vigilant té dubtes respecte a la identificació d'una persona que vol accedir a l'edifici, ha de demanar-li amb correcció que s'acrediti, en cas de dubte s'adreçarà al responsable del contracte de l'Institut del Teatre.
- 5.5.9 Condícia i neteja personal i dels uniformes i equips, etc. Els vigilants hauran d'anar uniformats, degudament higienitzats i amb bona predisposició personal. Les peces d'uniformat seran les que s'hagin autoritzat a l'empresa de seguretat, tal com estableix la legislació vigent.—Els vigilants han de 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.
- 5.5.10 No excedir-se en les seves atribucions.
- 5.5.11 No violar el secret de correspondència, de documents de les persones que hi treballen i guardar la deguda discreció o el natural sigil dels assumptes i serveis

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

en què, per la missió de la seva comesa, hagin d'estar assabentats. Fer ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant-se en la seva utilització a la normativa vigent sobre protecció de dades.

- 5.5.12 No inhibir-se i no mostrar passivitat en la prestació del servei, ni disminuir el seu rendiment. Els/les vigilants han d'actuar amb suficient iniciativa i capacitat de resolució segons les circumstàncies, no podent negar-se a prestar aquells serveis que s'ajustin a les funcions pròpies del càrrec, d'acord amb les disposicions reguladores de la seguretat privada.
- 5.5.13 No abusar de l'autoritat que li atorga el seu càrrec.
- 5.5.14 No lliurar-se a jocs, i distraccions greus durant i dins la jornada de treball. No es podrà disposar de material de lectura (premsa, revistes, llibres, apunts...), ni sintonitzadors de cap mena d'equips electrònics personals (TV, tablets, smartphones,.....) ni fer ús de cascs ni auriculars per utilitzar qualsevol tipus d'equips que distreguin l'atenció de vigilància.
- 5.5.15 No consumir d'alcohol, tabac, cigarretes electròniques o drogues dins del seu horari de treball.
- 5.5.16 No permetre la presència en el centre de control de la resta de personal que no estigui de servei, ni de personal aliè, tret de les intervencions del personal de neteja, manteniment i instal·ladors autoritzats i/o d'altres situacions autoritzades per la Gerència de l'Institut del Teatre.
- 5.5.17 Comunicar les novetats urgents en el servei al responsable de seguiment del contracte designat per aquest. Comunicar a la Unitat de Serveis Generals de l'Institut del Teatre les anomalies observades, deixant sempre constància per escrit en l'informe de servei. Així mateix advertiran de qualsevol altra circumstància de l'edifici que pugués generar inseguretat.
- 5.5.18 Gestionar el servei (novetats, rondes, informes, etc.) mitjançant la introducció de dades en l'aplicació informàtica que es posi a la seva disposició.
- 5.5.19 No deteriorar les dependències, equips i mobiliari que l'Institut del Teatre posi a la disposició del personal, a causa de mal ús, negligència o falta de control.
- 5.5.20 En el cas d'accedir a sistemes d'informació de l'Institut del Teatre, complir amb les obligacions establertes per als usuaris al Manual d'ús de sistemes d'informació corporatius que serà posat a disposició del contractista.
- 5.5.21 Informar a les persones usuàries de les instal·lacions que així li ho sol·licitin sobre la captació de dades pel sistema de videovigilància, així com de la possibilitat d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament (on i com).
- 5.5.22 Comunicar qualsevol violació de seguretat, que pugui afectar a les dades de caràcter personal de titularitat de l'Institut del Teatre, abans de 24 hores al coordinador de seguretat de l'empresa contractista, o la persona en qui en delegui.

6. PRINCIPIS D'ACTUACIÓ DEL/LA VIGILANT DE SERVEI

- Els serveis i funcions de seguretat privada es prestaran amb respecte a l'ordenament jurídic i col·laboraran, en tot moment i lloc, amb les Forces i Cossos de Seguretat, amb subjecció al que aquestes puguin disposar en relació amb l'execució material de les seves activitats i facilitant la informació que resulti necessària per a l'exercici de les seves funcions.
- En les seves actuacions s'atindran als principis de legalitat, integritat, dignitat en l'exercici de les seves funcions, tenint correcció en el tracte amb els ciutadans, evitant abusos, arbitriarietats i violències, actuant amb congruència i proporcionalitat en la utilització de les seves facultats i dels mitjans disponibles.
- No podran intervenir ni interferir, mentre estiguin exercint els serveis i funcions que els són pròpies, en la celebració de reunions i manifestacions, ni en el desenvolupament de conflictes polítics o laborals.
- No podran exercir cap tipus de control sobre opinions polítiques, sindicals o religioses, o sobre l'expressió de tals opinions, ni procedir al tractament, automatitzat o no, de dades relacionades amb la ideologia, afiliació sindical, religió o creences.
- Tindran prohibit comunicar a tercers, excepte a les autoritats judicials i policials per a l'exercici de les seves respectives funcions, qualsevol informació que coneguin en el desenvolupament dels serveis i funcions sobre l'Institut del Teatre o persones relacionades amb aquesta, així com sobre els béns i efectes de la seguretat dels quals estiguin encarregats.

7. MITJANS TÈCNICS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa contractista facilitarà al seu personal els mitjans tècnics per a la prestació del servei amb l'aportació d'elements complementaris de seguretat obligatoris:

- Control electrònic de rondes i els seus punts de marcatge per cada planta de l'edifici
- Dos llanternes
- Farmaciola
- Telèfon smartphone amb les característiques següents:
 - sistema operatiu android o IOS.
 - línia mòbil amb una connexió sempre disponible
 - Amb càmera i lector NFC
 - GPS
 - Ràdio
- Un mínim de 3 equips de comunicació (walkie-talkie) adaptats a la freqüència de l'Institut del Teatre, sense cap càrrec per a l'Institut del Teatre.

En cas d'avaria de qualsevol dels mitjans tècnics caldrà substituir-lo en un màxim de 24 hores.

8. FORMA DE PRESTAR EL SERVEI I EQUIPAMENT DEL PERSONAL

- Tots els vigilants designats coneixeran acuradament tots els aspectes del servei que han de desenvolupar i compliran amb les avaluacions periòdiques en relació al coneixement dels protocols i operativa del servei.
- Els relleus entre els/les vigilants es faran al final de cada torn de treball. El/la 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.
- Mai no es farà el relleu sense estar el vigilant entrant degudament uniformat.
- Quan no es compleixi el que s'ha estipulat per als relleus, el vigilant no podrà abandonar, el seu lloc de servei, procedint a informar immediatament la seva empresa, des d'on rebrà les oportunes indicacions.
- A cada 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.
- La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars. L'Institut del Teatre es reserva el dret de reclamació de l'import de les trucades realitzades mitjançant sistemes de comunicació corporatius amb caràcter abusiu a l'empresa contractista.
- El vigilant comunicarà a l'empresa a la que pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'anar al servei i les seves causes per tal que l'empresa prengui mesures i aquesta ho comunicarà a l'Institut del Teatre, i si és el cas, al responsable del Gabinet de Prevenció i Seguretat de la Diputació de Barcelona.
- El personal de seguretat privada prestarà els seus serveis vestint l'uniforme i ostentant el distintiu del càrrec, i portant els mitjans de defensa reglamentaris.
- Durant la prestació dels serveis de seguretat privada, el personal portarà la targeta d'identitat professional.
- Dotació individual:
 - Uniforme complet d'hivern i estiu.
 - Distintius legals acreditatius de la professió.
 - Defensa i manilles reglamentaries.
 - Uniformitat especial per a aigua i altres esdeveniments.

9. FORMACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa contractista estarà obligada a realitzar un programa inicial de formació del personal designat a aquest contracte, **durant el primer mes de vigència del contracte**, centrat en el coneixement general de l'àmbit d'actuació, i establirà un sistema d'actualització periòdica de la informació rellevant per aquest servei de vigilància.

Cursos d'actualització i especialització: l'empresa contractista haurà de justificar durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació, la realització per part dels vigilants de seguretat dels cursos de formació permanent de

20 hores anuals de durada, com a mínim, la realització dels quals és obligatòria segons l'article 57 del Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Privada.

Altre formació: el personal destinat al servei de vigilància del centre utilitzarà el **català com a idioma habitual**, sense perjudici de la utilització del castellà per atendre a les persones que se'ls adrecin en aquest idioma. En el cas que es detectin mancances en la utilització del català per part d'algun vigilant, es requerirà a l'empresa contractista per tal que faciliti els cursos de reciclatge pertinents. L'empresa contractista estarà obligada a acreditar el curs mitjançant el certificat de realització corresponent.

L'empresa contractista facilitarà els cursos de reciclatge pertinents per tal que el personal destinat al servei de vigilància del centre tingui **els coneixements ofimàtics necessaris** a nivell d'usuari per portar a terme la tasca encomanada.

Per poder donar resposta a les actuacions d'emergència, l'empresa contractista estarà obligada a realitzar un programa inicial de formació del personal designat a aquest contracte centrat en les actuacions de primers auxilis i ús de desfibril·ladors externs automàtics (d'acord amb el Decret 151/2012, de 20 de novembre, pel qual s'estableixen els requisits per a la instal·lació i l'ús de desfibril·ladors externs), i establirà un sistema d'actualització periòdica de la formació rellevant per aquest servei de vigilància.

L'empresa contractista facilitarà que el seu personal pugui participar en totes aquelles accions formatives relacionades amb la vigilància i seguretat de béns i persones (per exemple, actuacions d'emergència en rescat de persones a l'ascensor, ús de centraletes contra incendi, etc.), que l'Institut del Teatre pugui portar a terme donant cobertura al servei establert i sense que representi cap càrrec per a l'Institut del Teatre.

10. COMPLEMENTS RETRIBUTIUS DEL PERSONAL

L'empresa contractista garantirà les retribucions corresponents a tots aquells vigilants de seguretat que desenvolupin una activitat i/o categoria subjecta a un plus segons el conveni col·lectiu estatal o conveni d'empresa que el millori per a les empreses de seguretat vigent.

11. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL

En el supòsit que el comportament d'algun membre de l'empresa contractista (coordinador i/o vigilants) no sigui correcte, l'òrgan de contractació es reserva el dret de proposar, motivadament, la seva substitució.

L'empresa estarà obligada a substituir-lo en el termini màxim de 72 hores a comptar de la data de recepció de la proposició de canvi, que s'efectuarà a través de correu electrònic. Amb caràcter previ a que transcorri el termini anterior, l'empresa contractista haurà de facilitar a l'IT el certificat negatiu de delictes sexuals del personal substituït.

A partir del termini establert per a la seva substitució, l'aplicatiu web procedirà al bloqueig de l'usuari i no permetrà assignar-lo en el quadrant del servei.

El personal substituït no podrà a tornar a prestar servei a les instal·lacions durant la

vigència del contracte.

A aquest efecte tindran validesa les comunicacions realitzades per part del responsable del contracte mitjançant correu electrònic dirigit a l'interlocutor designat per l'empresa.

12. ORGANITZACIÓ DE TORNS DE TREBALL

L'empresa contractista establirà els torns que calgui per tal de garantir la prestació continuada del servei, tot permetent al seu personal la realització dels descansos necessaris.

L'empresa contractista garantirà que davant de baixes, vacances, vagues o qualsevol altra incidència del seu personal, el servei restarà atès, tenint en compte que no poden superar en un 30% el que estableixi com a jornada laboral el conveni col·lectiu estatal o conveni d'empresa que el millori.

13. RESPONSABILITATS

L'empresa contractista es fa responsable de qualsevol dany o perjudici que es pugui produir en els béns objecte del contracte durant la permanència dels seus treballadors en qualsevol lloc de l'edifici i/o instal·lació.

Metadades del document

Núm. expedient	INTE/2025/0046348
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS RELATIU AL "SERVEI DE VIGILÀNCIA, PROTECCIÓ I CONTROL D'ACCÉS A LA SEU DE BARCELONA DE L'INSTITUT DEL TEATRE"

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
PATRICIA CARRASCO EXPOSITO (TCAT)	Cap de la Unitat de Serveis Generals	Signa	22/10/2025 07:07

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
a91b3a007427d3297245	https://seuelectronica.diba.cat	

