



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ BASADA EN L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT (CCS 2022 5) DELS EDIFICIS DE LA FINCA TORREFERRUSSA DE LA DIRECCIÓ GENERAL DELS AGENTS RURALS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de vigilància i seguretat, per a l'any 2026, mitjançant procediment basat en l'Acord marc dels serveis de vigilància i seguretat (CCS 2022 5), de la finca Torreferrussa, seu central de la Direcció General dels Agents Rurals (DGAR).

Comprèn una extensió total de 10 hectàrees que inclou els quatre edificis que es descriuen a continuació:

| CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI: DIRECCIÓ GENERAL DELS AGENTS RURALS | |
|--|--------------------------------|
| Adreça: Carretera B-140 de Sabadell a Santa Perpètua de Mogoda, km 4,5 – Finca Torreferrussa- 08130 Santa Perpètua de Mogoda (Vallès Occidental) | |
| Característiques a destacar: l'edifici de la Direcció General dels Agents Rurals comprèn l'Àrea General, Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics, el Servei de Gestió de Personal, l'Àrea Bàsica del Vallès Occidental i la Sala de Control Central | |
| Nombre de treballadors | 110 aprox. |
| Freqüentació d'usuaris | Baixa, de dilluns a diumenge |
| Superfície | |
| Nombre total de plantes | 1 planta baixa i 2 plantes pis |
| Superfície total espais tancats i en ús | 714,44 m ² |
| Superfície total magatzems | 113,75 m ² |
| Superfície total locals d'instal·lacions | 36,86 m ² |
| Superfície total terrasses, patis, balcons | -- |
| Superfícies altres espais (<i>especifiqueu</i>) | -- |
| Total superfície útil | 865,05 m² |
| Elements a destacar | |
| Aparcament | -- |
| Lavabos | 5 |
| Vestuaris | 2 |
| Dutxes | 6 |
| Menjadors | 1 |
| Jardins | -- |
| Sales d'exposició | -- |
| Altres :Terrasses i patis (<i>especifiqueu</i>) | -- |
| Mitjans materials | |
| Circuit tancat de televisió (CCTV) | Sí |
| Arc detector de metalls | No |
| Equip d'inspecció de raigs X | No |
| Central d'incendis | No |
| Central d'intrusió | Sí |
| Altres (<i>especifiqueu</i>) | -- |
| Altres instal·lacions | |



| | |
|---|----|
| Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda) | Sí |
| Aigua | Sí |
| Climatització | Sí |
| Ascensors/elevadors | No |
| Altres (<i>especifiqueu</i>) | No |
| Punts crítics de l'edifici | |
| (<i>Especifiqueu</i>) | |

CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI: DIRECCIÓ GENERAL DELS AGENTS RURALS-CENTRE DE LA PROPIETAT FORESTAL

Adreça: Carretera B-140 de Sabadell a Santa Perpètua de Mogoda, km 4,5 – Finca Torreferrussa- 08130 Santa Perpètua de Mogoda (Vallès Occidental)

Característiques a destacar: l'edifici de la Direcció General dels Agents Rurals comprèn, el Servei de Gestió de Personal, el Servei de Gestió Econòmica i Contractació, la Unitat Jurídica, el Centre de Propietat Forestal i Forestal Catalana, SA

| | |
|--|-------------------------------|
| Nombre de treballadors | 110 aprox. |
| Freqüentació d'usuaris | Mitja, de dilluns a diumenge |
| Superfície | |
| Nombre total de plantes | 1 planta baixa i 1 planta pis |
| Superfície total espais tancats i en ús | 284,75 m ² |
| Superfície total magatzems | 105,21 m ² |
| Superfície total locals d'instal·lacions | -- |
| Superfície total terrasses, patis, balcons | -- |
| Superfícies altres espais (tallers) | 92,82 m ² |
| Total superfície útil | 482,78 m² |

Elements a destacar

| | |
|---|----|
| Aparcament | -- |
| Lavabos | 3 |
| Vestuaris | 1 |
| Dutxes | No |
| Menjadors | 1 |
| Jardins | -- |
| Sales d'exposició | -- |
| Altres :Terrasses i patis (<i>especifiqueu</i>) | -- |

Mitjans materials

| | |
|------------------------------------|----|
| Circuit tancat de televisió (CCTV) | Sí |
| Arc detector de metalls | No |
| Equip d'inspecció de raigs X | No |
| Central d'incendis | No |
| Central d'intrusió | Sí |
| Altres (<i>especifiqueu</i>) | -- |

Altres instal·lacions

| | |
|---|----|
| Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda) | Sí |
| Aigua | Sí |
| Climatització | Sí |
| Ascensors/elevadors | No |
| Altres (<i>especifiqueu</i>) | No |
| Punts crítics de l'edifici | |
| (<i>Especifiqueu</i>) | |



| CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI: GRANJA CINEGÈTICA | |
|--|------------------------------|
| Adreça: Carretera B-140 de Sabadell a Santa Perpètua de Mogoda, km 4,5 – Finca Torreferrussa- 08130 Santa Perpètua de Mogoda (Vallès Occidental) | |
| Característiques a destacar: | |
| Nombre de treballadors | 5 aprox |
| Freqüentació d'usuaris | Baixa, de dilluns a diumenge |
| Superfície | |
| Nombre total de plantes | 1 planta |
| Superfície total espais tancats i en ús | 165,50 m ² |
| Superfície total magatzems | -- |
| Superfície total locals d'instal·lacions | -- |
| Superfície total terrasses, patis, balcons | -- |
| Superfícies altres espais (tallers) | 92,82 m ² |
| Total superfície útil | 165,50 m² |
| Elements a destacar | |
| Aparcament | -- |
| Lavabos | 2 |
| Vestuaris | 1 |
| Dutxes | 3 |
| Menjadors | -- |
| Jardins | -- |
| Sales d'exposició | -- |
| Altres: Terrasses i patis (<i>especifiqueu</i>) | -- |
| Mitjans materials | |
| Circuit tancat de televisió (CCTV) | -- |
| Arc detector de metalls | -- |
| Equip d'inspecció de raigs X | -- |
| Central d'incendis | -- |
| Central d'intrusió | -- |
| Altres (<i>especifiqueu</i>) | -- |
| Altres instal·lacions | |
| Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda) | Sí |
| Aigua | Sí |
| Climatització | Sí |
| Ascensors/elevadors | No |
| Altres (GLP) | Sí |
| Punts crítics de l'edifici | |
| <i>(Especifiqueu)</i> | |



| CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI: CENTRE DE RECUPERACIÓ DE LA FAUNA SALVATGE | |
|--|---|
| Adreça: Carretera B-140 de Sabadell a Santa Perpètua de Mogoda, km 4,5 – Finca Torreferrussa- 08130 Santa Perpètua de Mogoda (Vallès Occidental) | |
| Característiques a destacar: | |
| Nombre de treballadors | 15 |
| Freqüentació d'usuaris | Alta , de dilluns a diumenge |
| Superfície | |
| Nombre total de plantes | 2 naus + equipaments per les aus |
| Superfície total espais tancats i en ús | 580,83 m ² |
| Superfície total magatzems | 200 m ² |
| Superfície total locals d'instal·lacions | |
| Superfície total terrasses, patis, balcons | -- |
| Superfícies altres espais (tallers) | 50 m ² |
| Total superfície útil | 2209,67 m² |
| Elements a destacar | |
| Aparcament | Per 20 vehicles |
| Lavabos | 1 |
| Vestuaris | 1 |
| Dutxes | 1 |
| Menjadors | 1 |
| Jardins | Sí |
| Sales d'exposició | No |
| Altres :Terrasses i patis (<i>especifiqueu</i>) | No |
| Mitjans materials | |
| Circuit tancat de televisió (CCTV) | Sí |
| Arc detector de metalls | No |
| Equip d'inspecció de raigs X | Sí |
| Central d'incendis | No |
| Central d'intrusió | Sí |
| Altres (<i>especifiqueu</i>) | Alarma connectada a Agents Rurals |
| Altres instal·lacions | |
| Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda) | Generador |
| Aigua | Sí |
| Climatització | Sí |
| Ascensors/elevadors | No |
| Altres (GLP) | |
| Punts crítics de l'edifici | |
| (<i>Especifiqueu</i>) | La zona de gàbies exteriors per a ocells fringíl·lids, el taller a on guardem la maquinària |



2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació és de 219.243,53 (IVA exclòs). Per determinar el preu del contracte, s'ha tingut en compte el document elaborat per la Comissió Central de Subministraments de la Generalitat de Catalunya GUIA PER CALCULAR L'ESCANDALL DE COSTOS DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA (2023-2026) corresponent a l'any 2026. Per a l'any 2027, s'ha calculat un augment d'un 2% respecte el 2026, corresponent a la tendència mitja d'increment de l'IPC dels últims anys. Posteriorment s'ha calculat la mitjana aritmètica i l'import anual d'acord amb el quadre de personal a subrogar facilitat per l'empresa que actualment presta el servei i que indica l'antiguitat del personal que actualment presta el servei de vigilància a la finca Torreferrussa per la determinació dels costos laborals.

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.

El servei serà realitzat per vigilants de seguretat sense arma.

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància i seguretat serà des de la porta d'accés a la finca, així com els espais interiors dels edificis o dependències descrites i la protecció de les persones.

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'aquest.



- 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 vigilància, 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 de la DGAR (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.
- 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 del RC. Malgrat això, depenen del cap de seguretat i, en el seu cas, en primer terme, del cap d'equip de l'empresa contractista. El contractista exercirà en tot cas les funcions d'organització i control del treball i la direcció de les persones treballadores que realitzin les prestacions objecte del contracte. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances; les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions quan sigui procedent; les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals; l'exercici de la potestat disciplinària, així com qualsevol dret o obligació que es derivi de la relació contractual entre la persona treballadora i l'ocupador.

Els vigilants seran d'exclusivitat en aquest servei.

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, si fos necessari, de manera manual.
- 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 establert per a aquests casos, donant avís a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra (servei de trucades 112) i a l'RC o al cap de la Sala de Control Central. 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 o al cap de la Sala de Control Central 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 enregistrant les entrades i sortides, així com controlar els paquets i la correspondència presentats. 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 a la DGAR, 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 al RC de les situacions de risc i l'assessori 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.

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:



- Sortides d'emergència
- Quadre general d'electricitat
- Accessos exteriors
- Escomesa d'aigua
- Sistema de detecció i extinció d'incendis
- Sistema d'intrusió
- Sistema de circuit tancat de televisió (CCTV)
- Aparells d'aire condicionat

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'haurà d'avisar l'RC o al cap de la Sala de Control Central.

- 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 o al cap de la Sala de Control Central.
- 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 o al cap de la Sala de Control Central.



- 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 la DGAR posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.).

5.1. Detall de les operacions a efectuar a la finca Torreferrussa

- Controlar aleatòriament els monitors que recullen les imatges de les càmeres del sistema de vídeo vigilància del centre, en cas de disposar-ne.
- Rebre i comprovar els senyals d'alarma del sistema de protecció contra incendis.
- 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.
- Informar al RC de qualsevol incidència remarcable per mitjà de l'aplicació facilitada per la DGAR, si en disposa. En cas d'incidències greus caldrà contactar directament o per telèfon.
- Fer 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.
- Actuar com a membre dels equips emergència establerts en el Pla d'Autoprotecció.
- Encarregar-se de les revisions dels vehicles que entrin i surtin del recinte.
- Evitar que personal no autoritzat entri a les instal·lacions a través d'accessos no habilitats per vianants.

5.1.2. Servei diürn.

El servei haurà de cobrir l'horari diürn de 6:00 a 22:00 hores els 365 dies de l'any.

Tasques a realitzar pel personal de vigilància:

- Controlar l'accés a l'interior dels edificis i comprovar la correcta derivació tant del personal que hi treballa com del públic i les visites.



- Rebre incidències "alertades" pels usuaris del centre amb el màxim d'informació possible. En el cas d'altres tipus d'incidències comunicar-les a l'RC o al cap de la Sala de Control Central per tal que siguin resoltes.
- Actuar com a membre dels equips emergència establerts en el Pla d'Autoprotecció.

5.1.3. Servei nocturn.

El servei haurà de cobrir l'horari següent: de les 22:00 a les 6:00 hores, els 365 dies de l'any.

En general, exercir la vigilància 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 la finca i adoptar les mesures de seguretat que siguin més adients, ja sigui personalment o amb dispositius electrònics.

- 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 per l'RC.
- Actuar com a membre dels equips emergència establerts en el Pla d'Autoprotecció.

6. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESAS ADJUDICATÀRIES

- a) Realitzar el servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.
- 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 a la DGAR.

L'Administració podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels contractes o dels fulls de nòmina, còpia dels documents RLC i RNT 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'utilitatge 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.
- 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 a la DGAR mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- 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 o al cap de la Sala de Control Central abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar. El temps de resposta en les substitucions no podrà ser superior a 4 hores.
- 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, a 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 contractistes adjuntaran un certificat de formació de tots els vigilants on es reflecteixi la formació rebuda per manipular equips d'autoprotecció (extintors, BIE -boques d'incendi equipades- i primers auxilis).
- m) Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.



- n) 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, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.
- o) 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.
- p) 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. També posarà a disposició de la DGAR un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia. El cap de seguretat haurà de disposar d'un dispositiu PDA o similar.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Facilitar un telèfon intel·ligent mòbil al vigilant.
- t) Posar a disposició del RC un control de rondes automàtic que serà revisat pel cap d'equip o pel cap de seguretat de l'empresa contractista, i lliurar cada mes un resum de les rondes efectuades que enregistri els punts de control i les observacions o incidències detectades.
- u) 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.
- v) Fer anualment una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.
- w) 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.



7.2. Horaris

Es considera horari diürn el comprès entre les 6:00 i les 22:00 hores i horari nocturn el comprès entre les 22.00 i les 6.00 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.

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

A continuació, es detallen els horaris de la prestació del servei:

| Edifici | | | | | | |
|----------|--------|-------|---|-------|----------------------|--------------|
| Jornada | Horari | | | | Dotació de vigilants | Observacions |
| Diürna | De | 6:00 | a | 22:00 | 2 | |
| Nocturna | De | 22:00 | a | 6:00 | 1 | |

8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'empresa adjudicatària serà responsable 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, l'empresa proposada com a adjudicatària haurà 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 a la DGAR qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- 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.
- 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.



- c) L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis (aquesta visita no és obligatòria) i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça alberbe@gencat.cat 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, la DGAR concertarà visites conjuntes els dies i hores convingudes. El punt de trobada serà la finca Torreferrussa, a la Ctra. De Sabadell a Santa Perpètua, km. 4,5, de Santa Perpètua de la Mogoda. 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 d'aquelles infraccions detectades als respectius serveis de seguretat.
 - Consultar al Departament d'Interior 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 adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Als afectes de l'esmentada llei, l'empresa adjudicatària tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions de l'administració en matèria de mesures de seguretat.

L'empresa adjudicatària s'obliga i es compromet per si mateixa i per tots els seus col·laboradors, a guardar absolut sigil sobre les dades de caràcter personal que conegui i a introduir-les en els arxius i bases de dades per a la realització del servei. També està obligada a no fer públic o manipular dades que conegui amb ocasió o com a conseqüència de l'execució d'aquest contracte, fins i tot després de finalitzar el termini contractual.

Ana Codina Giro
Cap de la Unitat de Suport Logístic