

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL  
SERVEI DE SEGURETAT DEL PARC HOSPITALARI MARTÍ I JULIÀ DE SALT  
(IAS-IDIBGI), L'HOSPITAL UNIVERSITARI DOCTOR JOSEP TRUETA DE  
GIRONA I EL SERVEI DE CUSTÒDIA DE CLAUS I SERVEI "D'ACUDES"  
(PATRULLA MÒBIL) ALS CENTRES EXTRAHOSPITALARIS DE L'IAS I L'IDIBGI  
PER LOTS**

Girona, 14 de gener de 2026

## ÍNDEX:

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| 1.- OBJECTE DEL CONCURS.....                      | 3  |
| 2.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS PER CENTRES .....     | 4  |
| 3.- CARACTERÍSTIQUES COMUNS DEL SERVEI.....       | 16 |
| 4. SEGUIMENT DE LA QUALITAT DE LA PRESTACIÓ ..... | 21 |
| 5. ANNEXOS.....                                   | 23 |

## 1.- OBJECTE DEL CONCURS

L'objecte d'aquest concurs és la contractació, mitjançant procediment obert, del servei integral de seguretat del Parc Hospitalari Martí i Julià de Salt (que inclou dependències de l'IAS i de l'Institut d'Investigació Biomèdica de Girona IDIBGI), de l'Hospital Universitari de Girona Doctor Josep Trueta (ICS), i dels Centres d'Atenció Extrahospitalària de l'IAS, amb la funció principal de vetllar i salvaguardar l'ordre, la integritat personal, les pertinences i béns materials que hi hagi als centres, el servei de custòdia de claus i el servei d'acudes (patrulla mòbil) als centres de l'IAS, així com al centre de IDIBGI Sant Ponç.

### 1.1 DIVISIÓ EN LOTS

Aquesta contractació es divideix en els següents lots:

LOT 1- Institut d'Assistència Sanitària i IDIBGI. Servei de seguretat, custòdia de claus i servei d'acudes. El servei de seguretat queda circumscrit al Parc Hospitalari Martí i Julià (IAS-IDIBGI). Així mateix, el servei de custòdia de claus i el servei d'acudes tenen com a àmbit d'aplicació els centres extrahospitalaris de l'IAS i de l>IDIBGI compresos a **l'annex II**.

LOT 2- Hospital Universitari de Girona Dr. Josep Trueta. Servei de seguretat

### 1.2 NORMATIVA D'APLICACIÓ

El servei a contractar es portarà a terme per l'adjudicatari d'acord amb el que preveu el present Plec de prescripcions tècniques (PPT) i aplicació de la legislació vigent que regula aquestes matèries, i en concret:

- Llei de Seguretat Privada (Decret Llei 5/2014 de 4 d'abril)
- R.D. 2364/94, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de Seguretat Privada
- R.D. 1123/01, de 19 d'octubre, pel qual es modifica parcialment el reglament de Seguretat Privada
- Ordres de desenvolupament del Ministeri de l'interior i d'altres disposicions reguladores de l'activitat de Seguretat Privada
- Conveni col·lectiu del sector i d'altres disposicions concordants
- Reglament (UE) 2016/279 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa el tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades ( en endavant, RGPD) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de

desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals ( en endavant LOPD) i aquella normativa que la desenvolupi, quedant el contractista sotmès a dita normativa.

- Instrucció 1/2009, del 10 de febrer del 2009, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb fins de videovigilància.
- Plec de prescripcions tècniques que regulen l'acord marc dels serveis de vigilància i seguretat (CCS 2022 5), elaborat per la Comissió Central de Subministraments del Departament d'Economia i Hisenda de la Generalitat de Catalunya.

## **2.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS PER CENTRES**

### **2.1 – LOT 1 Parc Hospitalari Martí i Julià. (IAS-IDIBGI)**

#### **2.1.1 ) Parc Hospitalari Martí i Julià:**

El Parc Hospitalari Martí i Julià de Salt està format per edificis de diferent tipologia en els que es presten serveis sanitaris, sociosanitaris, socials i de recerca biomèdica.

El Parc Hospitalari Martí i Julià està ubicat en una parcel·la de 114.000 m<sup>2</sup> al municipi de Salt (Girona), limitada pels carrers: Dr. Castany, Moreneta, Ramon y Cajal, Avinguda de la Pau. Amb els següents accessos:

- Lateral Est C/ Dr. Castany: Accés principal , Accés per bombers, Urgències , Pati de Serveis, Morgue
- Lateral Nord C/ Moreneta: Accés pàrquings i un accés interior per a vianants. Accés zona edifici M2.
- Lateral Oest C/ Ramon y Cajal: Sortida de vehicles del PHMiJ i accés per a vianants a l'edifici Sociosanitari La República.
- Lateral Sud A/ de la Pau : Accés per bombers.

De la parcel·la total, que disposa de tanca perimetral, hi ha 78.733 m<sup>2</sup> de zones enjardinades, pàrquings i camins i 35.267 m<sup>2</sup> construïda en superfície, i amb un total m<sup>2</sup> edificats de 51.726 distribuïts en 6 edificis:

- Edifici Hospital Sta. Caterina de Salt, que consta de tres nivells amb diferents serveis d'hospitalització d'aguts.
- Edifici Til·lers, que consta d'unitats d'hospitalització, Hospitals de Dia. Consultes, Oficines, despatxos de serveis centrals, servei de prevenció, altres. Recepció, instal·lacions, cobertes, circulacions.
- Edifici SALT (TMS), que consta d'unitats d'hospitalització. Planta soterrani amb bugaderia, vestidors, túnel rentat, magatzems.

- Edifici M1, que consta de Llar Residència, Bar – Cafeteria, i altres serveis, primera planta unitat de demències, aula de formació...
- Edifici M2, Dependències de l'IdibGi.
- Edifici Sociosanitari, que consta d'unitats d'hospitalització, hospitals de dia, consultes externes, Soterrani amb el Laboratori Clínic Regional, magatzems, vestidors, instal·lacions, cobertes, circulacions, etc.

Alguns edificis tenen patis interiors, túnels i accessos de comunicació entre ells.

L'edifici d'entrada al Parc pel C/ Dr. Castany, inclou instal·lacions d'entrada de electricitat i gas, així com la zona de residus.

**Annex I.** Plànol del Parc Hospitalari Martí i Julià.

### **Sistemes de seguretat passiva**

L'IAS compta, en aquest moment, amb una infraestructura de mitjans de control i vigilància ubicats al Centre de Control Seguretat (CCS) situat a l'entrada del servei d'Urgències:

- 50 Càmeres de vigilància tant exteriors com en l'interior dels edificis + 5 càmeres IDIBGI.
- Monitors i Sistema de gravació digital de les imatges.
- Centrals d'alarma contra incendis.
- Telèfon per emergències.
- Video-porters i obertura remota de diferents portes del parc.
- També una porteria a l'entrada del Parc.

### **Protocols operatius**

Aquelles que es deriven de l'aplicació dels protocols operatius, als que un cop resol el concurs, l'empresa adjudicatària podrà accedir-hi.

- S-IAS-H-13 Circuit de comunicació d'escapoliment d'un intern del Parc Hospitalari Martí i Julià.
- S-IAS-H-37 Gestió de Recollida, Custòdia i lliurament de Pertinences.
- S-IAS-H-38 Procediment d'actuació en cas de robatori o deteriorament voluntari de bens Institucionals.
- S-IAS-H-39 Procediment d'actuació del servei de seguretat en cas conducta inapropiada d'usuaris, al Parc Hospitalari.
- S-IAS-H-42 Instrucció de treball del servei de seguretat per la gestió de les claus d'ús restringit del Parc Hospitalari Martí i Julià.
- S-IAS-H-43 Instrucció de Treball del servei de seguretat en la obertura i tancament de portes d'aules del Parc Hospitalari.
- S-IAS-H-46 Circuit d'accés al parc hospitalari de pacient provinents de la presó de Figueres (Centre Penitenciari Puig de les Basses).
- S-IAS-H-47 Instrucció de Treball del servei de seguretat per l'obertura i tancament de portes i ascensor exterior del Laboratori Regional.

- S-IAS-H-49 Instrucció de Treball d'avís al Servei de cuina en cas d'incidència Urgent.
- S-IAS-H-50 Conjunt de procediments d'actuació del servei de seguretat de l'IAS relatiu a alarmes de foc, tècniques i general a les instal·lacions d'IDIBGI del Parc Hospitalari.
  - ORG-PGS-001 Protocol en cas de pujada de temperatura per sobre els límits definits dels congeladors IDIBGI.
  - ORG-PGS-002 Protocol en cas d'incendi a l'edifici M2 de l'IDIBGI + Annex 1 del protocol + Plànol M2.
  - ORG-PGS-003 - Protocol alarma general edifici M2.
- S-IAS-H-51 Instrucció de Treball del Servei de Seguretat de la Retirada d'obstacles per prevenció d'incendis.
- S-IAS-H-52 Instrucció de treball del servei de Seguretat per la Correcta Complementació del "Check List per prevenció i extinció d'incendis" del Parc Hospitalari Martí i Julià.
- S-IAS-H-53 instrucció d'actuació pels vigilants de seguretat (vs) en cas d'activació del botó de pànic a l'IAS.
- ANNEX 1 al Protocol de contenció mecànica al malalt psiquiàtric al servei d'urgències (015URG-30-250-2017).

Al punt 3 d'aquest Plec es defineixen les **CARACTERÍSTIQUES COMUNS** del SERVEI.

### **L' oferta ha d'incloure:**

#### **A) Servei de Seguretat del Parc:**

Per tal de desenvolupar correctament un servei de seguretat al PHMJ, el contractant considera que són necessaris un mínim de tres vigilants de seguretat sense armes, les vint-i-quatre hores del dia i els 365 dies/any. Amb presència permanent d'un vigilant al Centre de Control de Seguretat (CCS), ubicat a l'entrada d'urgències de l'Hospital Santa Caterina, un vigilant a urgències i un altre vigilant fent rondes per tot el Parc (registre automatitzat de rondes), atenent els requeriments i avisos que es generin.

Al tancament del Parc a les 22:00 h un dels vigilants es situarà a l'entrada principal a la caseta del porter per control de l'accés, sortida de l'ambulància del SEM i en cas de ser requerit per donar suport a la resta de vigilants.

En cap cas el Control de Seguretat podrà ser desatès i sempre hi haurà un vigilant en el mateix.

Els objectius de la prestació del Servei de seguretat i vigilància al Parc distingeix 5 tipus diferents d'activitat especificats a continuació:

- El control d'accessos : regular i supervisar l'accés de les persones a les instal·lacions fora de l'horari d'obertura i tancament del Parc.

- Les rondes internes i externes per tal de supervisar i assegurar la protecció i la vigilància a les dependències dels edificis del Parc i els jardins que els envolten, efectuant uns recorreguts preestablerts conformats per un conjunt de punts de control . La custòdia i control de les claus, control d'intrusisme a les instal·lacions del Parc, suport al personal de la institució que hagi de realitzar qualsevol missió de control, autoritat o prohibició sobre altres persones. Intervenció i control en actes delictius de tota mena..
- Sala de control de càmeres / Centre d'Emergències per canalitzar i centralitzar la recepció dels senyals d'avís i d'alarma detectats pels dispositius electrònics, així com els avisos del personal relacionat amb el Servei de Seguretat i vigilància, i coordinar les intervencions i verificacions corresponents.
- Prestacions genèriques : de tipus administratiu mitjançant el programa d'incidències on es descriurà les anomalies produïdes durant el servei de vigilància i que el V.S signarà amb el seu nom i cognom. De tipus general com l'acompliment de la normativa vigent de prohibició de fumar en centres sanitaris, intervenció obligatòria en caso d'emergència ( incendis, ordenació i desallotjament en cas d'amenaça de bomba, catàstrofe..), intervenció i col·laboració en els simulacres, col·laboració amb les forces de seguretat quan es tracti d'actes delictius,...
- Control de l'aparcament amb la supervisió dels vehicles autoritzats pel centre, el bon ordre de l'estacionament de vehicles dins el Parc i la vigilància i control de tot l'entorn de la zona d'aparcament pels usuaris.

#### **Requeriments horaris per la prestació del servei:**

| Hores          | Categoria | DI    | Dt    | Dc    | Dj    | Dv    | Ds | Dg | Festius |
|----------------|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|----|----|---------|
| <b>Hores</b>   | Vigilant  | 72    | 72    | 72    | 72    | 72    | 72 | 72 | 72      |
| <b>Diàries</b> | Auxiliar  | 15,50 | 15,50 | 15,50 | 15,50 | 15,50 | 15 | 15 | 15      |

#### **B) Servei de porteria i control d'accés vehicles del Parc :**

Aquest servei s'ha de desenvolupar amb un auxiliar de serveis 365 dies/any en horari de 06:30 a 22:00 hores de dilluns a divendres i de 07:00 a 22:00 hores Caps de setmana i festius, el lloc de treball és el control ubicat a l'entrada principal del Parc al carrer Dr. Castany s/n ( Porteria ).

Aquest punt de control ( Porteria ) està situat estratègicament, regula el pas de vehicles que accedeixen al Parc.

L'auxiliar de serveis és la primera persona de contacte amb els usuaris que entren al parc hospitalari pel Carrer Dr. Castany, la informació que els doni ha de ser clara i precisa, el tracte serà en tot moment respectuós, i comunicarà al seus superiors i a la direcció de serveis generals de l'IAS qualsevol incidència. S'utilitzarà el català

com a idioma habitual, sense perjudici de la utilització del castellà per atendre les persones que utilitzin aquest idioma.

Equipament disponible a la porteria: Connexions de telefonia interna i d'informàtica, mecanisme de control de barreres manual i amb comandament a distància, equip d'aire condicionat, taula, cadira i persianes.

**La formació que es dugui a terme anualment pels auxiliars ha de tenir relació amb el seu lloc específic de treball: relacions interpersonals, resolució de conflictes, atenció a l'usuari i altres, etc.**

Descripció dels Treballs a realitzar:

Les funcions i tasques que tindran atribuïdes seran, entre altres, les següents (aquest llistat és orientatiu i en cap cas es considerarà exclouent ni exhaustiu):

- Recepció, atenció i orientació als usuaris que accedeixen, a qualsevol dels 6 edificis del Parc, per l'entrada principal de Dr. Castany.
- Control d'usuaris ingressats (pijama) que no poden sortir al carrer sense autorització del seu responsable assistencial i, avís als V.S. del CCS, si es dona el cas.
- Control i informació als conductors de vehicles que entren al Parc per aquest accés (cotxes, motos, bicicletes... ) indicant el recorregut a seguir a l'entrada i sortida, així com control de vehicles amb accés autoritzat.  
El vehicles de proveïdors accediran per la portalada que dona pas al pati de serveis, excepte si han d'accedir als edificis Til·lers, TMS, M1 i M2 que ho faran en horari acordat.
- Obertura i tancament de les portes d'aquest accés, i gestió de la clau de la portalada de residus.
- Col·laboració amb bombers, policia municipal, mossos d'esquadra que accedeixen al Parc. Col·laboració en el pla d'emergència aixecant les barreres i regulant l'accés als vehicles que participen en PA.
- Comunicació i registre de les incidències d'aquest punt d'entrada.

El control d'accés no es pot abandonar sense causa justificada, en cas necessari el substituirà el V.S. de rondes o el segon auxiliar. El personal haurà d'anar degudament uniformat i disposarà de tots els elements per realitzar la seva tasca amb tota garantia.

### **2.1.2 ) Servei de Seguretat de l'IDIBGI**

Ubicat també dins el Parc Hospitalari Martí i Julià, l'IDIBGI realitza les seves activitats a l'edifici Mancomunitat 2 (M2) i també en un espai del soterrani de l'edifici TMS.

Els protocols operatius pel personal de seguretat referents a l'IDIBGI són:

- IDI-PNT-003 Protocol alarmes congeladors M2 i TMS
- IDI-PNT-004 Protocol alarma contra incendis M2
- IDI-PNT-005 Protocol alarma general edifici M2

Els serveis que es requereixen per part de l'IDIBGI consisteixen en:

- Respondre i acudir als espais de M2 en cas d'alarma d'intrusió o bé d'alarma d'incendis.
- Fer seguiment i respondre en cas d'alarma de temperatura dels equips de fred (sistema SIRIUS). En cas d'alarma cal anar al congelador concret que dona l'error i comprovar que l'alarma sigui real. Un cop confirmada l'alarma avisar al personal IDIBGI que correspongui.
- Fer seguiment i control de les entrades i sortides de l'edifici M2 fora de l'horari laboral, quan l'alarma d'intrusió està activada (nits, caps de setmana i festius).
- Integrat en el sistema de càmeres del Parc Hospitalari Martí i Julià es troben càmeres que controlen l'edifici M2. Realitzar el seguiment d'aquestes càmeres seguint el mateix protocol del parc.
- En cas de situacions excepcionals, incrementar la vigilància de l'edifici M2 si així s'acorda amb IDIBGI al preu hora de concurs.

L'IDIBGI també disposa d'un local ubicat a Avda França 30 – 34. Es tracta d'uns baixos on es troben oficines de treball de l'IDIBGI. Per aquest local es requereix d'un servei d'acudes connectat amb el sistema d'alarma del local.

Per aquest servei, l'empresa adjudicatària realitzarà custòdia de la clau i acudirà a l'edifici en cas d'alarma (gestionada per una central receptora d'alarmes - CRA) per tal de verificar l'avís i actuar de conformitat amb les condicions indicades. L'adjudicatari haurà de signar un contracte a cost 0€ que el vinculi amb la CRA contactada per IDIBGI.

Es tracta d'un servei que requerirà disponibilitat les 24h del dia durant tots els dies de l'any. L'empresa adjudicatària informarà a l'IDIBGI de la realització de cadascun del serveis.

**A) Abast de la prestació del servei d'acudes:**

La contractació objecte del present procediment comprèn, fonamentalment, els següents serveis:

- a) Custòdia de claus.
- b) Servei d'acuda.

L'abast de cadascun d'aquests serveis es descriu de forma detallada en aquest plec.

L'òrgan contractant podrà sol·licitar a l'adjudicatari la prestació de serveis de vigilància de forma esporàdica, d'acord amb les condicions que es fixen en aquest plec i en la resta de la documentació contractual, i en funció de les necessitats puntuals que puguin sorgir.

L'adjudicatari disposarà d'un servei de custòdia de les claus del local de l'IDIBGI a St Ponç. Aquestes claus es custodiaran a la delegació o seu de l'empresa adjudicatària, i estaran disponibles les 24 hores durant tots els dies de l'any.

En cas de produir-se una incidència d'alarma en un centre o dependència que requereixi servei d'acuda del personal de seguretat, es facilitarà la clau d'accés i la documentació de seguretat corresponent.

L'empresa adjudicatària coneixerà la descripció de les instal·lacions més importants, com són les de funcionament de les centrals d'alarma antirobatori, d'incendis, controls de seguretat, electricitat, etc.

L'empresa adjudicatària vetllarà per la integritat de les claus i no les lliurarà a cap persona o entitat no autoritzada expressament. Com a mínim, un cop l'any es farà un inventari de les claus existents. En cas de resolució del contracte per qualsevol motiu, l'empresa adjudicatària s'obliga de retornar les claus i documentació en un termini de 24 hores.

Un cop el personal de seguretat arribi a les instal·lacions de l'IDIBGI de St Ponç després de rebre l'avís de la CRA haurà de verificar la situació:

- si no hi ha cap situació anòmla, haurà d'avisar a la CRA i deixar constància de la intervenció a l'IDIBGI.

- en cas de verificar una alarma real, caldrà que el vigilant de seguretat del servei acuda desplaçat ho comuniqui immediatament a la policia municipal, mossos d'esquadra i/o bombers. Els vigilants/es desplaçats esperaran l'arribada dels efectius per tal de posar a la seva disposició els elements necessaris per resoldre la incidència. Caldrà que també s'avisi a la direcció de l'IDIBGI.

### **2.1.3) Servei “d’acudes” (patrulla mòbil) als centres extrahospitalaris de l’IAS de les comarques de Girona.**

El servei de custòdia de claus i servei d’acudes (patrulla mòbil) es prestarà als centres de l’IAS relacionats a l’**Annex II** on figuren el centre, adreça, horaris de funcionament, el codi CRA.

La prestació d’aquest servei té com a principal finalitat garantir i donar resposta a totes les alarmes que es produeixin en els centres relacionats.

Als efectes d’acomplir la Llei de Seguretat Privada ( Decret Llei 5/2014 de 4 d’abril) i el R.D.2364/94 de 9 de desembre, pel qual s’aprova el reglament de Seguretat Privada. L’Adjudicatari signarà un contracte a cost 0€ que el vinculi amb la CRA contractada per l’IAS.

#### **Abast de la prestació del servei**

La contractació objecte del present procediment comprèn, fonamentalment, els següents serveis:

- a) Custòdia de claus.
- b) Servei d’acuda.

L’abast de cadascun d’aquests serveis es descriu de forma detallada en aquest plec.

L’òrgan contractant podrà sol·licitar a l’adjudicatari la prestació de serveis de vigilància de forma esporàdica, d’acord amb les condicions que es fixen en aquest plec i en la resta de la documentació contractual, i en funció de les necessitats puntuals que puguin sorgir.

L’adjudicatari disposarà d’un servei de custòdia de les claus dels centres de salut. Aquestes claus es custodiaran a la delegació o seu de l’empresa adjudicatària, i estaran disponibles les 24 hores durant tots els dies de l’any.

En cas de produir-se una incidència d’alarma en un centre o dependència que requereixi servei d’acuda del personal de seguretat, es facilitarà la clau d’accés i la documentació de seguretat corresponent.

L’empresa adjudicatària coneixerà la descripció de les instal·lacions més importants, com són les de funcionament de les centrals d’alarma antirobatori, d’incendis, controls de seguretat, electricitat, etc...

L’empresa adjudicatària vetllarà per la integritat de les claus i no les lliurarà a cap persona o entitat no autoritzada expressament. Com a mínim, un cop l’any es farà un inventari de les claus existents. En cas de resolució del contracte per qualsevol motiu, l’empresa adjudicatària s’obliga de retornar les claus i documentació en un termini de 24 hores.

## Operativa

Aquest servei consistirà en el desplaçament de vigilants de seguretat als centres, després d'una comunicació de la central receptora d'alarmes (CRA), prèviament contractada pels respectius centres, per a verificar l'avís i actuar de conformitat amb les condicions indicades en aquest plec.

L'empresa adjudicatària haurà d'estar en disposició d'atendre i donar resposta immediata, les vint-i-quatre (24) hores del dia, els tres-cents seixanta-cinc (365) dies de l'any, a qualsevol incidència que pugui produir-se en relació amb la prestació del servei.

El servei d'acuda es realitzarà preferentment quan l'horari de recepció de l'avís sigui fora de l'habitual del centre. Dintre d'aquest horari, qualsevol comunicació d'avís que requereixi servei d'acuda caldrà ser contrastada prèviament amb els centres. En aquest sentit, es tindrà en compte l'especificitat dels festius locals.

Aquest servei es prestarà de forma immediata des de la seva sol·licitud per part de la CRA, i com a màxim, en temps consagrat pels licitadors, en l'**Annex II**.

Realitzada la comprovació, si l'alarma resulta ser falsa es realitzaran les accions necessàries per a retornar a la normalitat.

En cas d'una alarma real, és a dir, que l'avís d'alarma estigui verificada per la CRA, i ho comunicui immediatament a la PM-ME, els/les vigilants de seguretat del servei d'acuda desplaçats esperaran l'arribada dels efectius policials per tal de posar les claus a la seva disposició i a la resolució de la incidència. En cap cas la patrulla podrà abandonar el centre sense que s'hagin adoptat les mesures correctores necessàries.

En cas de l'existència efectiva d'una emergència, l'empresa adjudicatària del servei de Seguretat posarà a disposició del centre un vigilant de seguretat fins a l'horari d'obertura del centre, d'acord amb els preus que fixi amb l'oferta econòmica.

Apart del registre obligatori que realitza la CRA de tots els avisos d'alarma, l'empresa adjudicatària haurà de deixar constància escrita en el centre, del servei d'acuda realitzat i notificar-ho en les següents hores a la Direcció del Centre corresponent. En tot cas, sempre caldrà informar del nom i cognoms dels vigilants, hora d'arribada al centre, presència dels agents policials o bombers i resultat de l'actuació realitzada.

Els licitadors han d'oferir, com a mínim, 2 "acudes" mensuals sense cost per a cada centre extrahospitalari de l'IAS i el centre Sant Ponç de l'IDIBGI on hi hagi alarma connectada a les centrals receptores. El servei és operatiu nits, caps de setmana i festius ( veure annex horaris dels centres).

En el cas de superar el nombre "d'acudes" mensuals oferts, l'adjudicatari podrà facturar-les (**segons el preu unitari ofert** en la memòria).

**Així mateix haurà de consignar preu/hora d'un vigilant de seguretat per a casos puntuals d'emergència.**

S'adjunta la Relació de centres on hi ha sistemes d'alarmes. **Annex II.**

A l'adjudicació es farà un acte de lliurament de les claus dels centres.

## **2.2 – LOT 2 Hospital Universitari de Girona Doctor Josep Trueta**

L'Hospital Universitari de Girona Dr. Josep Trueta ubicat a la Carretera de França s/n (17007), està format per diferents edificis:

L'Hospital pròpiament dit: 44.936m<sup>2</sup> construïts amb zones com: Administració, Urgències, Hospitalització d'aguts...

Pavelló de govern: 4.135m<sup>2</sup> que consta de les Cafeteries, Sala d'actes, Registre, Aules, Despatxos i altres espais sense determinar.

Edifici pàrquing: 13.000m<sup>2</sup> que consta del Magatzem general en el semisoterrani i 4 pisos d'aparcament.

Edifici ICO: 2.672m<sup>2</sup> on disposa de zones de Consultes, Hospital de dia, Medicina Nuclear...

Edifici Tècnic: 1.129m<sup>2</sup> que consta d'instal·lacions elèctriques, taller, despatx, magatzem final de residus ...

Consultes Externes: 3.203m<sup>2</sup> que consta de zones d'administració, consultoris, magatzem ...

Jardins, carrers i voreres: 17.470m<sup>2</sup>

A l'**Annex III** i trobarem el Plànol de l'Hospital i edificis annexos

### **Sistemes de Seguretat passiva**

L'HJT disposa de diferents mitjans de control i vigilància passiva:

- 73 Càmeres de vigilància a l'exterior i interior dels edificis.
- Monitors i Sistema de gravació digital de les imatges.
- Centrals d'alarma contra incendis i tècniques.
- Telèfon per emergències.
- Sistema d'obertura remota de la portalada de serveis.
- Alguns vestuaris tenen polsador d'alarma en cas d'agressió.

## **Dipòsit de diners**

A l'oficina de seguretat disposen d'un dipòsit de 200€, en bitllets i monedes fraccionats per fer efectiu el pagament de petites quantitats (taxis, fàrmacs, etc.) durant el torn de nit i festius.

Es lliurarà a la supervisora de torn la quantitat sol·licitada, prèvia presentació del rebut o justificant de lliurament a compte, degudament signat per la supervisora. En els rebuts hauran de constar les dades identificatives del proveïdor, nom, adreça i NIF.

Al dia següent, es lliuraran els rebuts a Administració, per la seva reposició en efectiu.

Els V.S. registraran el saldo resultant de cada moviment que es produeix, i arxivarà el comprovant de lliurament signat pel receptor.

## **Protocols operatius**

Existeixen els següents protocols operatius als que un cop resolts el concurs, l'empresa adjudicatària podrà accedir-hi, des de la Intranet de l'Hospital:

- P-SGSeg-001 Protocol de gestió de recollida, custòdia i lliurament de pertinences.
- P-SGSeg-002 Procediment d'actuació en cas de robatori de bens institucionals.
- P-SGSeg-003 Procediment de prevenció i actuació davant de situacions de violència (UBP). ANNEX I : ACTIVACIÓ D'ALARMA D'AGRESSIÓ.
- P-SGSeg-005 Instruccions de treball per a l'ús de les claus del servei de Farmàcia.
- P-SGSeg-006 Procediment per garantir el compliment de la llei antitabac per part del servei de seguretat.
- P-SGSeg-007 Instrucció de treball per la gestió de claus i canvis de pany.
- P-SGSeg-008 Procediment a seguir en cas d'activació de la càmera frigorífica situada a Medicina Nuclear (IDI).
- P-SGSeg-009 Procediment per l'activació nocturna d'una aeronau a l'heliport de l'HUDJT.
- P-SGSeg-010 Normativa d'ús del pàrquing de l'Hospital Universitari de Girona Dr. Josep Trueta.
- P-SGSeg-011 Normativa sobre l'accés i circulació dins els edificis de tot tipus de patinets i bicicletes, el transport d'altres vehicles elèctrics de mobilitat personal i l'ús de l'aparcament habilitat per aquests vehicles a l'Hospital Universitari Doctor Josep Trueta.
- PNT\_SGSeg001 Control de la permeabilitat de les vies d'evacuació i d'absència de materials amb alta càrrega de foc.
- PNT\_SGSeg002 Instrucció de treball: presència del Vigilants de Seguretat al Servei Urgències.
- PNT\_SGSeg003 Procediment abreviat per al Gestió d'alarmes programa Sirius.
- PNT\_SGSeg004 Instruccions de treball per a la gestió de les claus de la cafeteria.

- PNT\_SGSeg005 Instrucció de treball per avisar la grua.
- PNT-SGSeg 006 Instrucció de treball per avisar als MMSS.
- PNT-SGSeg 007 Annex IV gestió d'armes.
- PNT-SGSeg 008 Annex Instrucció de treball llei antitabac.
- P-Dir\_003 Circuit de comunicació en cas de fugida de pacient. P-Dir\_008 Protocol d'actuació davant l'assistència de persones sota vigilància policial a l'Hospital.

Al punt 3 d'aquest Plec **CARACTERÍSTIQUES COMUNS** del SERVEI.

**L'oferta ha d'incloure:**

### **2.2.1) Servei de seguretat Hospital Josep Trueta:**

A l'Hospital Universitari Josep Trueta hi ha dues oficines de seguretat:

#### Oficina Entrada Principal:

En aquest emplaçament es realitza el lliurament i recollida de claus, custòdia i lliurament de pertinences, visualització de càmeres, i es disposa d'un PC amb els software necessari per realitzar les incidències informàtiques i altres tasques administratives que hagin de fer els vigilants. Aquest espai està preparat per a un vigilant, i en casos molt puntuals (obertura de caixa forta, per exemple), poden haver dos vigilants. Fora d'aquests casos excepcionals no poden estar dos vigilants a la oficina. El segon vigilant, en el supòsit de no tenir cap tasca específica assignada, romandrà exercint presència i vigilància activa a l'entrada de l'hospital i les zones adjacents (exterior, i passadissos i espais perifèrics al voltant de l'entrada principal).

#### Oficina entrada Servei Urgències:

Hi haurà sempre 2 vigilants emplaçats al servei d'Urgències (24h/365 dies), hauran d'estar fent rondes per tot el servei i/o donant suport a l'entrada d'urgències i a la zona de triatge.

### **Requeriments horaris per la prestació del servei:**

Per tal de desenvolupar correctament el servei de seguretat és obligatòria la presència permanent de dos vigilants ubicats al servei d'Urgències (24h/365 dies) i el/s altre/s vigilant/s fent rondes per tot l'Hospital, que inclou tots els edificis i zona exterior (descrits a l'inici de l'apartat 3.2) i atenent els requeriments i avisos que es generin.

| Hores         | Categoria | DI | Dt | Dc | Dj | Dv | Ds | Dg | Festius |
|---------------|-----------|----|----|----|----|----|----|----|---------|
| Hores diàries | Vigilant  | 86 | 86 | 86 | 86 | 86 | 86 | 86 | 86      |

### **3.- CARACTERÍSTIQUES COMUNS DEL SERVEI**

Les funcions i tasques que tindrà atribuïdes, pels dos centres i per a la seguretat integral, seran les següents (aquest llistat és orientatiu i en cap cas es considerarà excloent ni exhaustiu):

- El servei a contractar serà sense armes.
- Vigilància de caràcter general de les instal·lacions.
- Evitar la comissió de delictes (furt, robatori, etc.).
- Controlar les situacions de risc, que puguin afectar la integritat física de les persones o el béns que es trobin en les instal·lacions objecte del contracte.
- Actuació en cas d'Emergència i control d'alarmes.
- Rondes preventives.
- Control d'accessos i gestió autoritzacions (vianants i vehicles).
- Informació als usuaris.
- Donat el cas d'un delictes flagrant, s'haurà d'identificar, perseguir i agafar els delinqüents, col·laborant amb les forces d'ordre públic.
- Impedir la sortida, de les dues institucions, de qualsevol estri, mobiliari, etc.... que no estigui degudament autoritzat.
- Col·laborar amb el personal, en tot allò que els sigui requerit dins les seves funcions.
- Col·laborar i donar suport sota les indicacions i responsabilitat del personal assistencial en contencions i escorcolls.
- Intervenir i neutralitzar els possibles generadors de situacions de risc a persones i béns, segons el Plec de Prescripcions Tècniques que regulen l'acord marc dels serveis de vigilància i seguretat (CCS 2022 5).
- Seguiment durant les rondes de l'estat dels elements de detecció i extinció d'incendis, sortides d'emergència, avaries en instal·lacions, quadres elèctrics i zones específiques determinades per la direcció del centre.
- L'empresa adjudicatària resta subjecte als canvis que pugui establir el contractant, en funció de les conveniències de la Institució i de l'usuari.
- El vigilants hauran de dur en lloc visible placa identificativa amb el TIP corresponent, i els auxiliars també hauran d'anar identificats.
- Efectuar controls d'identitat, si procedeix en determinats espais, sense que en cap cas puguin retenir documentació personal.
- Efectuar els serveis de resposta necessaris a les alarmes que es produeixen i siguin detectades des de la Central.
- Control i registre de claus.
- Obertures i tancaments dels diversos serveis/espais segons necessitats de cada hospital
- Recepció de mercaderies.
- Gestió de recollida i lliurament de pertinences de pacients.
- Registrar els incidents o fets remarcables que tinguin lloc durant la prestació del servei i comunicar-ho a les persones de referència designades pel contractant.
- Informes diaris i registre d'incidències en l'aplicació disponible en els respectius centres hospitalaris. En els casos en que el personal assistencial sol·liciti la presència dels vigilants, caldrà anotar el nom del peticionari.

El personal adscrit tindrà la titulació, formació i habilitats per desenvolupar la seva tasca. Especialment es tindrà cura de que el personal de nova incorporació conegui prèviament les seves funcions, les instal·lacions, els materials, els protocols...

En el cas que el contractant considerés que alguna de les persones assignades no reuneix el perfil professional o competent requerit ( personal que no s'adapti al lloc de treball, que no reuneixi les condicions mínimes de formació: actitud amb usuaris del centre, resolució de conflictes en zones sanitàries etc...), el contractant podrà demanar el canvi de personal i l'empresa adjudicatària haurà de substituir-lo en el mínim temps possible.

El personal haurà d'anar degudament uniformat i disposarà de tots els elements necessaris, per realitzar la seva tasca amb tota garantia ( elements de protecció individual, telèfon mòbil, altres elements de comunicació, llanterna, etc. ).

El personal no podrà utilitzar durant la seva jornada laboral cap mena de dispositiu electrònic d'ús personal (mòbil, tauleta tàctil, etc.) Tampoc es podrà fer ús de la xarxa d'internet de l'hospital per a fins particulars.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de formar al personal específicament en vigilància en centres sanitaris i actualitzar permanentment aquesta formació, dins de la proposta de formació s'ha d'exposar quin tipus de formació pot oferir l'empresa licitadora.

L'empresa adjudicatària establirà els canals adients amb la policia municipal i amb els mossos d'esquadra del municipi, per la prevenció, detecció i gestió de delictes. Així mateix caldrà que una còpia del contracte es presenti segellada per la autoritat competent en compliment de la normativa legal aplicable.

S'utilitzarà el català com idioma habitual, sense perjudici en la utilització del castellà per atendre les persones que utilitzin aquest idioma.

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un responsable del servei que serà d'interlocutor amb la Direcció del centre.

Per tal de fer un seguiment del servei, periòdicament es programaran reunions entre l'empresa adjudicatària i els responsables del contracte.

També comunicarà a la Direcció del centre, les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que designi l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari aportarà, a cada centre hospitalari, un sistema de control de rondes exteriors i interiors amb transmissió i arxiu de la informació a sistema informàtic de cada hospital.

Els equips i instal·lacions destinades a les tasques de seguretat, assignats a l'IAS/ICS, estaran en perfecte ordre i estat de manteniment i neteja i, es guardaran

sistemàticament en les zones acordades. L'adjudicatari mantindrà en perfecte ordre i estat de neteja les zones i vestuaris posats a disposició d'aquest per l'IAS/ICS.

L'empresa haurà de desenvolupar un pla funcional ( manual de funcions ), amb la supervisió dels serveis generals de l'IAS/ICS, abans dels 3 primers mesos des de l'inici de l'activitat.

#### **Registres:**

Els VS faran, en l'aplicació informàtica existent en els respectius hospitals, els registres estipulats en els protocols.

Paral·lelament es farà registre manuscrit de:

- Lliurament i recollida de pertinències.
- Lliurament i recollida de claus.
- Check List relacionat amb el PAU.

Els actuals registres amb suport paper, podran ésser substituïts per registres informatitzats.

#### **Aules i sales de reunió:**

L'obertura i tancament de les aules i sales de reunions es farà segons programació prèvia, mitjançant el programa de reserves accessible a la Intranet dels respectius Hospitals.

#### **Check List:**

Amb el format i periodicitat que s'acordi amb l'Hospital, es realitzarà un Check List per comprovar l'estat d'elements de protecció contra incendis i vies d'evacuació.

#### **Pertinences de pacients:**

Aquesta gestió es farà segons el procediment "Gestió de recollida, custòdia i lliurament de pertinences" (protocols operatius).

L'adjudicatari proveirà al respectiu centre hospitalari, de sobres inviolables per recollida i custòdia de pertinences i objectes trobats amb número suficient.

#### **Control d'accessos:**

Es considera lloc de control d'accessos aquell on per la seva situació o afluència d'usuaris i/ vehicles, sigui necessària la presència d'un vigilant o auxiliar de servei de seguretat durant un període de temps limitat o permanent.

L'ocupació dels diferents llocs de control es decidirà amb la Direcció del centre.

El personal l'IAS/ICS, així com el personal d'empreses externes contractades, hauran de dur en lloc visible la targeta identificativa, la qual cosa permetrà l'accés sense cap tipus de comentari explicatiu.

Es farà complir sempre la normativa vigent en matèria de control d'accessos per visitants i acompanyants.

### **Control d'accés al servei d'Urgències:**

La presència d'un vigilant al Servei d'urgències serà permanent, excepte en situacions d'emergència o causes justificades.

S'atendrà els requeriments de col·laboració per part del personal sanitari, d'acord amb els protocols vigents.

En tot moment es garantirà l'accés d'ambulàncies i d'altres vehicles al servei d'urgències, vetllant per que cap vehicle n'impedeixin el pas.

### **Control de tancaments provisionals:**

Per diferents causes, es pot requerir la seva participació en el tancament provisional d'accessos a diferents punts del recinte hospitalari, amb tanques mòbils.

### **Desallotjament d'habitacions:**

Durant les rondes per les plantes d'hospitalització, caldrà verificar amb el servei d'infermeria, si les habitacions estan desallotjades.

En cas afirmatiu no caldrà revisar habitació per habitació.

En cas d'haver de desallotjar una habitació, per excés de visites o per haver finalitzat l'horari de visites, es procedirà de la manera següent:

S'acompanyarà a la infermera de planta a l'habitació, la qual demanarà que abandonin l'habitació, alguna o totes les visites, donant uns minuts de marge per acomiadar-se. Transcorregut dos o tres minuts el vigilant de seguretat tornarà a la mateixa habitació per tal de comprovar que s'ha complert l'ordre de la infermera. En cas contrari, el vigilant de seguretat exigirà que s'abandoni l'habitació en aquell mateix moment.

### **Persones violentes a l'Hospital:**

S'intentarà calmar a aquestes persones mitjançant un tracte correcte i de comprensió. Si no és possible fer-les desistir de la seva actitud o comportament mitjançant un diàleg pausat i correcte:

- Si es tracta d'un pacient, s'actuarà segons protocol i només a instàncies de personal facultatiu.
- En el cas de tractar-se d'un acompanyat, visita, etc..., li comunicarem que s'avisarà a les Forces d'Ordre Públic.  
Si és necessari, es realitzarà aquesta trucada, amb el vist i plau de la Supervisora o Cap de guàrdia, mantenint durant aquest temps la persona controlada per tal que no cometi més actes delictius.

### **Robatoris:**

En el cas que se'ns informi de robatori a un particular l'actuació ha de ser immediata davant la possibilitat que la víctima hagi vist el presumpte lladre i aquest encara es trobi dins l'Hospital. Serà la víctima del robatori qui haurà de denunciar-ho a la Policia.

Si el robatori ha estat de un bé institucional, es seguirà el "Procediment d'actuació en cas de robatori de béns institucionals".

Si en el robatori hi pot estar, presumptament, implicat algun treballador de l'Hospital, caldrà posar-se en contacte amb la Direcció del Centre, Supervisora General, o Cap de Guardia, abans de procedir a comunicar-ho a les Forces de l'Ordre Públic.

**Lliurament de claus:**

L'oficina de seguretat disposa d'una còpia de les claus de l'Hospital.

La gestió de les claus queda regulada per:

- Instrucció de treball per l'ús de les claus de farmàcia -Trueta
- Instrucció de treball per la gestió de les claus i canvis de pany.
- Instrucció de treball per la gestió de claus de cafeteria.

**Control de promoció o venda en el recinte hospitalari:**

Està prohibida la promoció, la publicitat i/o la venda de qualsevol producte o servei, sense autorització expressa de la Direcció, dins del recinte hospitalari.

**Control de mitjans de comunicació:**

Està prohibit l'accés dels mitjans de comunicació amb equips de fotografia i/o de filmació sense autorització de la Direcció del Centre i/o del Gabinet de Comunicació del centre. Si es dona aquesta circumstància, cal avisar d' immediatament a la Direcció.

**Llums interiors i exteriors:**

Com a norma general, han d'estar encesos els llums necessaris i imprescindibles en cada moment. Al mateix temps de fer les rondes, els llums de les zones comunes s'encendran i apagaran amb la sortida i la posta del sol. Els llums exteriors s'encendran al capvespre i s'apagaran a la matinada.

**Alarmes, sistema de detecció d'incendis:**

La unitat de control i els avisadors acústics i lluminosos del sistema de detecció d'incendis i alarmes, estan instal·lats a la centraleta telefònica (ICS) i al centre de control seguretat (IAS).

En el moment de rebre qualsevol alarma, el servei de seguretat ha de fer la comprovació. La seva resposta ha de ser immediata, verificar el motiu que ha activat el sistema d'alarma i procedir segons els respectius plans d'autoprotecció de cada centre, o protocols específics.

**Detecció d'actes de vandalisme, desperfectes i avaries:**

El servei de seguretat i vigilància comunicarà a Serveis Generals, aquelles deficiències que detecti durant la realització de les rondes i ho registrarà a l'aplicació d'incidències.

**Obertura i tancament de dependències i accessos:**

L'horari d'obertura i tancament de les dependències interiors i dels accessos exteriors de l'Hospital i edificis annexes, s'ajustarà als requeriments marcats per la direcció del centre.

### **Recepció de mercaderies:**

En casos de recepció de mercaderies fora de l'horari de recepció habitual, els vigilants de seguretat hauran de facilitar la seva recepció en l'horari convingut i signar l'albarà d'entrega però sense validació de la mercaderia. Els vigilants de seguretat valorarà la conveniència de comunicar la recepció a algun responsable de guàrdia de l'hospital.

### **Gestió de situacions singulars:**

Les possibles situacions singulars són les referides a l'absentisme i a les vagues:

- Absentisme. L'empresa serà l'única responsable de la seva gestió i haurà de cobrir, amb personal de la mateixa categoria, en el mateix dia i mateix torn, els llocs de treball previstos, a excepció de nou acord d'organització.
- Vagues. L'empresa haurà obligatòriament de cobrir els serveis mínims acordats entre l'empresa adjudicatària i l'Hospital i, en tot cas, el que dictamini l'autoritat laboral.

Els possibles acords laborals no tindran repercussió funcional ni econòmica en el contracte vigent. Durant aquest període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades.

- L'empresa adjudicatària es compromet a complir i fer complir el deure de secret professional i de confidencialitat establerts en l'article 10 de la Llei Orgànica de Protecció de dades de caràcter personal i observarà, en tot moment, i en relació a les dades que li puguin ser facilitades per l'Hospital Universitari de Girona Doctor Josep Trueta, i l'IAS, les disposicions específiques derivades de l'esmentada normativa.

En conseqüència, tot el personal de l'empresa adjudicatària que pugui tenir accés a documentació i dades de l'òrgan contractant està subjecte al més estricte secret en relació a les mateixes.

L'obligació de secret subsistirà fins i tot després de l'extinció del vincle contractual.

## **4. SEGUIMENT DE LA QUALITAT DE LA PRESTACIÓ**

Per tal d'assegurar un bon nivell de qualitat en la prestació del servei de seguretat i vigilància i adreçar-lo a la continua evolució de les necessitats dels centres, les respectives direccions procediran a realitzar controls aleatoris en algun o tots dels apartats que segueixen:

1. **Temps de resposta a requeriments per incidències.** Des de qualsevol punt del Centre es requerirà la presència, en un punt determinat, d'algun membre del servei de seguretat, per tal de donar suport a una emergència simulada, controlant el temps invertit en donar resposta.

2. **Temps de resposta a verificacions d'alarmes.** Des de qualsevol punt del centre dotat d'algun element de seguretat electrònica, es requerirà un membre del servei de seguretat per tal de verificar l'anomalia detectada, controlant el temps invertit en donar una resposta.
3. **Control sobre queixes d'atenció a l'usuari relatives al seu servei,** Sistemàticament s'analitzaran les queixes formulades pels usuaris i acompanyants, referides a temes de seguretat. Per aquesta verificació es tindrà en compte el nombre de queixes, la seva gravetat i la reincidència en el casos denunciats.
4. **Control sobre la imatge del personal uniformat.** Durant el recorregut del control de qualitat, en els diferents punts, es realitzarà una verificació de la imatge del personal.
5. **Control de presència a punts fixos de vigilància.** Durant el recorregut de control, es verificarà la presència física al punt o punts fixos de vigilància: Vigilant de seguretat al Servei d'Urgències i l'Auxiliar de servei al centre de controls de càmeres, així com la presència d'un vigilant al CCS de l'IAS. Al mateix temps es controlarà la correcta aplicació dels horaris de servei indicats. També es controlarà l'aplicació de les funcions encomanades al personal destinat en aquest punt.
6. **Temps de resposta** de presència a centres d'extrahospitalària, superior a l'especificat en el plec. Es contrastarà amb registre d'avisos provinents de CRA
7. **Realització de Rondes amb Check List** segons freqüència i termes establerts.
8. **No conformitats** sobre aquests o altres aspectes del servei rebut.
9. **Confidencialitat del servei:** en cas que el personal de l'empresa de seguretat contractada cedeixi imatges o qualsevol tipus de dada a un tercer, o bé permeti la visualització d'imatges sense previ avís i acceptació de la direcció del centre es considerarà una falta **GREU** i comportarà una penalització directa del 8% de la facturació mensual.

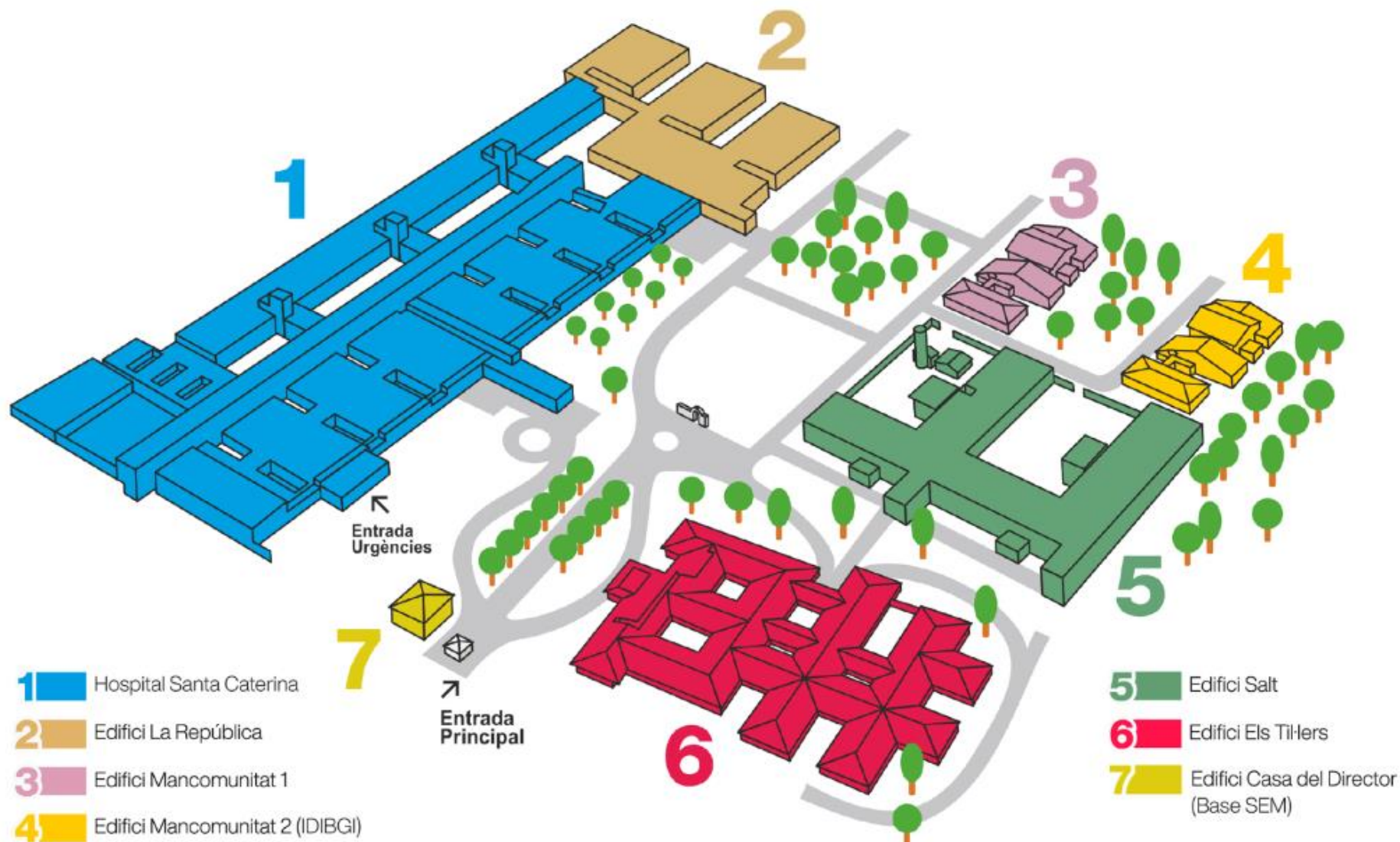
Els controls de qualitat es podran realitzar amb un responsable de l'empresa adjudicatària, i es recolliran els resultats en una acta.

Aquests controls s'analitzaran en les reunions periòdiques, entre l'empresa adjudicatària i la Direcció de l'Hospital.

Enric Pericot Mozo  
Director de Suport IAS/ICS  
Girona, 14 de gener de 2026

## 5. ANNEXOS

### ANNEX I. Plànol del Parc Hospitalari Martí Julià



## ANNEX II. Centres IAS amb sistema d'alarma i temps màxim de resposta ofertat.

| REF CENTRE | DESCRIPCIÓ                               | POBLACIÓ             | ADREÇA                                               | Horari Dilluns Divendres                                                                                                                                                                                                     |
|------------|------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IAS001     | I.A.S. SRC Girona                        | Girona               | Passeig Josep Canalejas, 7-8                         | Dilluns a dijous de 9h a 17h Divendres de 9h a 14:30h                                                                                                                                                                        |
| IAS002     | I.A.S. SRC Olot                          | Olot                 | Castella Llovera, 3                                  | De dilluns a dijous de 8h a 17:00 Divendres de 8h a 15:00h                                                                                                                                                                   |
| IAS003     | I.A.S. SRC Platja d'Aro                  | Platja d'Aro         | Locales Eurocenter, s/n.                             | De dilluns a Divendres de 09:00-16:30                                                                                                                                                                                        |
| IAS004     | CAP Angles                               | Angles               | Jardins de Can Sendra S/N                            | De dilluns a divendres, de 8h a 20 h                                                                                                                                                                                         |
| IAS005     | I.A.S. CSMA Figueres                     | Figueres             | C/. Jonquera, s/n                                    | Dilluns de 8 a 18:00 Dimarts, dimecres, dijous i divendres de 8 a 15:00                                                                                                                                                      |
| IAS006     | I.A.S. CAS Girona Fundació Teresa Ferrer | Girona               | Baldri Reixach, 50 baixos                            | Dilluns i dimecres 8 a 20:00. Dimarts, dijous i divendres de 8 a 15:00.                                                                                                                                                      |
| IAS007     | I.A.S. CSMA Santa Coloma de Farners      | Santa Coloma Farners | C/. Sant Ignaci, 27                                  | Dilluns de 9 a 17:00, dimarts de 9 a 15:00, dimecres de 9 a 19:00, dijous de 9 a 17:00 i divendres de 9 a 15:00                                                                                                              |
| IAS008     | I.A.S. CAS Figueres                      | Figueres             | C/. Santa Llogaia, 67, baixos                        | Dilluns i Dijous de 9 a 14 i de 15 a 20 Dimarts i Dimecres 9 a 14 h. Divendres Tancat al públic                                                                                                                              |
| IAS009     | I.A.S. CSMA CAS Blanes - Blanes 2        | Blanes               | Avenida Europa 12                                    | CSMA-Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 8 a 15:00 h. Dimecres de 8 a 20:00 h i CAS- Dilluns i dijous de 08:30 a 14:00 i de 15:00 a 18:00, els dimarts i els dimecres de 08:30 a 15:00 i els divendres de 9:00 a 14:00h. |
| IAS010     | IAS EIPP Girona                          | Girona               | Ronda Fernando Puig 37-39                            | De dilluns a divendres 8 a 15:00. Dimecres de 8 a 17:00                                                                                                                                                                      |
| IAS011     | CL Quart                                 | Quart                | Bòbila, 6                                            | Dilluns i Dijous de 8 a 20h Dimarts i Divendres de 8 a 15h Dimecres de 13 a 20h                                                                                                                                              |
| IAS012     | CAP Caldes de Malavella                  | Caldes M.            | Ctra Llagostera                                      | De dilluns a divendres, de 8h a 20 h                                                                                                                                                                                         |
| IAS013     | I.A.S. CSMA Girona Edificio Forum        | Girona               | C/Albareda 3-5                                       | Adults : Dilluns de 8 a 16:00 Dimarts, dimecres i dijous de 8 a 21:00 Divendres de 8 a 15:00 Infantil : Dilluns, Dimecres i dijous de 8 a 19:00 Dimarts i divendres de 8 a 15:00                                             |
| IAS014     | I.A.S. CAS Palamos                       | Palamós              | Plaça Comtes de Palamós - Carrer Rosselló, 9. Baixos | Dilluns i Dijous de 8 a 18:00 Dimarts i dimecres de 8 a 14:00 Divendres de 8:30 a 14:30                                                                                                                                      |
| IAS015     | CAP Breda                                | Breda                | C/Verge de Montserrat, 2                             | De dilluns a divendres, de 8h a 20 h                                                                                                                                                                                         |
| IAS016     | CAP Hostalrich                           | Hostalrich           | C/Major, 30-32                                       | De dilluns a divendres, de 8h a 20 h                                                                                                                                                                                         |
| IAS017     | IAS. CSMA CSMIJ Platja d'Aro             | Platja d'Aro         | Locales Eurocenter, 55-61                            | Dimarts, dimecres i divendres de 9 a 15:00 Dilluns i Dijous de 9 a 18:00                                                                                                                                                     |
| IAS018     | CAP Amer                                 | Amer                 | C/Guilleries, 5                                      | Dilluns, Dijous i Divendres de 8h a 15h Dimarts i Dimecres 8h a 20h                                                                                                                                                          |
| IAS019     | I.A.S. SRC Ripoll                        | Ripoll               | Ctra. Barcelona, 22                                  | De Dilluns a Dijous de 09:00-17:00. Divendres de 09:00 a 15:00                                                                                                                                                               |
| IAS020     | I.A.S. SRC Blanes                        | Blanes               | C/Illes Medes, 22                                    | Dilluns, dimecres, dijous i divendres de 8 a 15:00 i Dimarts de 8 a 17:00                                                                                                                                                    |
| IAS021     | CL Riells i Viabrea                      | Riells i Viabrea     | C/ d'en baix, s/n                                    | De dilluns a Divendres de 09:00-17:00                                                                                                                                                                                        |
| IAS022     | Hospital de dia XSM Alt Empordà          | Figueres             | C/Pi i Margall 3 -                                   | De dilluns a Divendres de 09:00-17:00 972424333                                                                                                                                                                              |
| IAS023     | Pis Suport CSMIJ                         | Figueres             | C/LLança 17, 1er B -                                 | De dilluns a Divendres de 09:00-17:00 972506693 - 972672224                                                                                                                                                                  |
| IDIBGI001  | Centre Sant Ponç IDIBGI                  | Girona               | Av. França 32-34-36                                  | De dilluns a Divendres de 07:00-19h.                                                                                                                                                                                         |

| Centre                                         | Població             | Direcció                                         | Temps màxim de resposta ofertat |
|------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| SRC GIRONES - CDGI                             | Girona               | Passeig Josep Canalejas, 7-8                     |                                 |
| SRC GARROTXA CDGR                              | Olot                 | Castella Llovera, 3                              |                                 |
| SRC PLATJA D'ARO CDBE                          | Platja d'Aro         | Galeries Eurocenter 4 32-33                      |                                 |
| CAP ANGLES - ANGI                              | Anglès               | Jardins de Can Sendra S/N                        |                                 |
| CSM ALT EMPORDÀ CSMA-CSIA-CDAE                 | Figueres             | C/. Jonquera, s/n                                |                                 |
| CAS GIRONA - F.TERESA FERRER - DROG            | Girona               | Baldiri Reixach, 50 baixos                       |                                 |
| CSMA SELVA INTERIOR STA.COLOMA CSMS-CSIS-CDSC  | Santa Coloma Farners | C/. Sant Ignaci, 27                              |                                 |
| CAS FIGUERES - DROF                            | Figueres             | C/. Santa Llogaia, 67, baixos                    |                                 |
| CSMA SELVA MARITIMA - CSML - CSIL -DROB - BLIC | Blanes               | Avenida Europa 12                                |                                 |
| DETECCION PRECOÇ - CSMG                        | Girona               | Ronda Fernando Puig                              |                                 |
| CONSULTORI QUART - QUAI                        | Quart                | Bovila, 12                                       |                                 |
| CAP CALDES MALAVELLA - CALI                    | Caldes M.            | Crta Llagostera                                  |                                 |
| CSMA GIRONES - EDIFICI FORUM - CSMG            | Girona               | C/Albareda 3-5                                   |                                 |
| CAS BAIX EMPORDÀ - PALAMOS - DROP              | Palamós              | Pl. Comtes de Palamós-Carrer Rosselló, 9. Baixos |                                 |
| CAP BREDÀ - BREI                               | Breda                | C/Verge de Montserrat, 2                         |                                 |
| CAP HOSTALRIC - HOSI                           | Hostalric            | C/Major, 30-32                                   |                                 |
| CSMA BAIX EMPORDÀ CSMB                         | Platja d'Aro         | Locales Eurocenter, 55-61                        |                                 |
| CONSULTORI AMER - AMEI                         | Amer                 | C/Guilleries, 5                                  |                                 |
| CL RIELLS I VIABREA                            | Riels i Viabrea      | C/ D'en baix S/N                                 |                                 |
| HD XSM ALT EMPORDÀ                             | Figueres             | C/ Pi i Margall 3                                |                                 |
| PIS SUPORT CSMIJ                               | Figueres             | C/ Llança 17, 1r. B                              |                                 |
| SRC RIPOLL CDRI                                | Ripoll               | Plaça Goncal 2                                   |                                 |
| SRC BLANES CDBL                                | Blanes               | C/ Illes Medes 20                                |                                 |
| CENTRE SANT PONÇ – IDIBGI -                    | Girona               | Av. De França 30-32-24                           |                                 |

## ANNEX III. Plànol de HJT i edificis annexos

