

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGULA LA CONTRACTACIÓ
DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT DESTINAT A L'OBERTURA DEL
NOU EDIFICI DEL CENTRE PENITENCIARI OBERT DE BARCELONA**

**(Contracte basat en l'acord marc de serveis de vigilància i seguretat adjudicat
per la Comissió Central de Subministraments – exp. CCS 2022 5)**

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI	3
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	4
4. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA.....	8
5. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR.....	12
6. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES	16
7. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS	25
7.1. Personal	25
7.2. Horaris	25
8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL	26
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ.....	26

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de vigilància i seguretat, mitjançant procediment basat en l'Acord marc dels serveis de vigilància i seguretat (CCS 2022 5), del nou edifici que ha d'acollir el Centre Penitenciari Obert de Barcelona i que està adscrit al Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, i també, si cal, les instal·lacions actuals del mateix Centre Obert un cop els funcionaris l'abandonin, fins al traspàs al seu nou propietari. Les necessitats de cobertura de seguretat d'aquest immoble es descriuen a continuació:

Les característiques principals dels edificis a custodiar són les següents:

Edifici nou:

És un edifici de nova construcció de 17.136,07 m² que acollirà el centre penitenciari, amb un total de 6 plantes i un soterrani. L'empresa adjudicatària en realitzarà la custòdia des del lliurament de l'obra i fins que els funcionaris penitenciaris assumeixin les funcions de custòdia i vigilància.

Edifici vell:

És un edifici antic, d'ús penitenciari de 8.216,78 m² i que quedarà fora d'ús com a centre penitenciari en el moment de l'obertura del nou centre a la Zona Franca, amb un total de 3 plantes i un soterrani. L'empresa adjudicatària en realitzarà la custòdia des de la finalització del seu ús com a centre penitenciari fins al lliurament al seu nou propietari.

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

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

Hores màximes de servei	Total hores	Preu/hora vigent	Total
Total màxim hores diürnes laborables (HLD)	4.672,00	20,99 €	98.072,76 €
Total màxim hores nocturnes laborables (HLN)	2.336,00	23,18 €	54.151,28 €
Total màxim hores festives diürnes (HFD)	2.112,00	22,76 €	48.079,05 €
Total màxim hores festives nocturnes (HFN)	1.056,00	24,94 €	26.339,17 €
Màxim serveis extraordinaris diürns laborables (HLD)	93,00	20,99 €	1.952,22 €
Màxim serveis extraordinaris nocturns laborables (HLN)	4,00	23,18 €	92,72 €
Màxim serveis extraordinaris festius diürns (HFD)	14,00	22,76 €	318,71 €
Màxim serveis extraordinaris festius nocturns (HFN)	4,00	24,94 €	99,77 €
TOTAL HORES MÀXIMES PREVISTES			229.105,68 €
IVA 21 %			48.112,19 €
TOTAL PBL CONTRACTE (AMB L'IVA INCLÒS)			277.217,87 €

En l'apartat 3 d'aquest plec es detalla la dotació de vigilants, així com les jornades i horaris que s'hauran de complir en l'immoble de l'objecte del contracte **(servei ordinari)**.

L'empresa adjudicatària ha d'estar en condicions de poder prestar també serveis extraordinaris o de reforç per cobrir circumstàncies excepcionals, si es produeixen. El nombre d'hores previstes de serveis extraordinaris s'indica en el model d'oferta econòmica, que es troba en el plec de clàusules administratives particulars. Aquests serveis extraordinaris només es facturaran si s'esdevenen.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El Departament de Justícia i Qualitat Democràtica està executant les obres del canvi de seu del Centre Penitenciari Obert de Barcelona. Aquest Centre està situat actualment al carrer Pare Manjón, núm. 2, de Barcelona (popularment conegut com l'antiga presó de Trinitat Vella) i ocupa un immoble de 8.216,78 m², construït l'any 1960, sobre un solar de 21.210,00 m². Aquest Centre havia estat antigament una presó de dones i, des de 1983, va convertir-se en un centre penitenciari de joves, per a menors de 21 anys.

El nou equipament a la Zona Franca acollirà les persones que ara compleixen la pena en tercer grau a les presons de Trinitat Vella (CP Obert Barcelona) i Wad-Ras (CP Dones). El nou centre tindrà 800 places repartides en dos mòduls, amb 400 places en cadascun. La previsió actual és que les obres del nou equipament acabin entre finals del 2025 i principis del 2026 i que el centre estigui en ple funcionament la primavera d'aquell any. L'entrada en funcionament del centre de la Zona Franca permetrà tancar la presó de Trinitat Vella i, si es compleixen les previsions actuals, el Departament entregarà finalment l'edifici a l'Ajuntament de Barcelona.

D'acord amb el *Projecte bàsic i executiu de la nova construcció d'un Centre Penitenciari en Regim Obert de 800 places a la Zona Franca* (clau Infraestructures.CAT: JNP-17210), el nou immoble tindrà una superfície construïda de 12.198,35 m² (sobre rasant) i 4.895,02 m² (sota rasant).

Des del moment de la finalització de les obres que s'estan executant i fins a la definitiva posada en marxa de l'equipament, caldrà custodiar les instal·lacions del nou centre penitenciari amb agents de vigilància de seguretat. Aquesta cobertura serà substituïda, finalment, quan arribi la dotació corresponent de funcionaris de l'àmbit penitenciari i de mossos d'Esquadra que assumiran la custòdia del nou centre quan entri en funcionament.

En el moment precís en què finalitzi el trasllat de les dependències del Centre Penitenciari Obert de Barcelona des de l'antiga presó de Trinitat Vella fins al nou equipament de la Zona Franca, els dos llocs de vigilància de seguretat es traslladaran a l'antic centre per tal de desenvolupar les mateixes funcions que al nou edifici i fins al moment en què l'immoble del carrer Pare Manjón, núm. 2, de Barcelona es lliuri definitivament al seu futur titular.

L'Àrea d'Avaluació d'Equipaments, Logística i Serveis Generals, dependent de la Subdirecció General de Patrimoni, Obres i Serveis, considera que cal dotar amb dos llocs de vigilància de seguretat la custòdia del nou immoble de la Zona Franca. Aquests dos vigilants estaran en servei les 24 hores del dia i tant durant les jornades laborables com també les festives (dissabtes, diumenges i festivitats).

Les funcions d'aquests dos vigilants consistiran en la cobertura de dos rols de necessitats específiques, cadascun. La primera necessitat serà la d'atendre i vigilar, de forma permanent, les pantalles i els dispositius del centre de control interior (CCI) de l'edifici de la Zona Franca. La segona necessitat consistirà en la comprovació visual de l'estat de totes les instal·lacions i dels seus serveis i elements. Per això, aquest segon lloc de vigilància suposarà desplaçar-se de forma constant per tot el perímetre de l'immoble.

Aquesta dotació de cobertura integral, mitjançant dos llocs de vigilància, s'ha de considerar com un límit màxim. A l'hora de determinar el temps definitiu i l'abast de les tasques a realitzar pels vigilants, caldrà tenir en compte els aspectes limitadors següents:

- a) El Centre Penitenciari Obert de Barcelona, com en el cas precedent del CP Obert de Tarragona l'any 2022, té la intenció de configurar un contingent provisional amb funcionaris que començaria a treballar al nou centre uns mesos abans de la seva posada en funcionament i de l'arribada dels primers interns. Aquest contingent inicial assumiria les tasques de control dels dispositius de seguretat en cas que estiguessin plenament operatius al moment de la seva incorporació. Aquesta situació suposaria que ja no fossin necessaris un o els dos llocs de vigilància de seguretat que es liciten, dependent de l'assignació final de funcionaris que es faci i els horaris que finalment puguin cobrir. El temps que el centre no estigui sota la custòdia d'aquest contingent, serà cobert per l'empresa adjudicatària.
- b) Tot i que el projecte bàsic del nou edifici recull la previsió que el Centre comptarà amb les instal·lacions i els equips de seguretat plenament operatius en el moment del lliurament de l'obra, aquesta contingència no es pot considerar com a absolutament segura. L'execució d'obres amb diverses empreses actuants, les previsions de lliurament dels diversos equips tècnics de seguretat o el seu acoblament i les proves de funcionament, no permeten garantir, a hores d'ara, determinar en quin moment els dispositius de seguretat estaran plenament operatius. Tant bon punt es posin en marxa aquests equips, les necessitats de cobertura de vigilància de seguretat també es minorarien sobre el quadre d'hores màxim previst.

L'abast i les condicions de la minoració, així com els emplaçaments i localització, dels dos llocs de vigilant seran determinats, en el moment oportú, per part del responsable del contracte. L'òrgan responsable del contracte determinarà si es desplaçaran, i en quin moment, del nou a l'antic immoble els llocs de vigilància i com i quan canviaran les tasques assignades per a cada lloc (vigilància CCI i rondes perimetrals). Aquestes decisions estaran condicionades, com s'ha explicat, per l'inici operatiu de les instal·lacions de seguretat, la presència del contingent inicial de funcionaris del Centre, el lliurament final de l'antic centre al nou titular o el funcionament adequat de les instal·lacions de seguretat a l'immoble de Trinitat Vella on ara està ubicat el centre obert.

Les jornades i horaris que consten en el quadre següent configuren el màxim d'hores a prestar que s'haurà de complir de forma íntegra en cas que no hi hagi cap contingent de funcionaris en el centre i així ho indiquin els responsables del contracte. Si n'hi ha

aquest contingent, s'ajustarà l'horari a les necessitats reals del servei tal com estableix el punt 7.2 d'aquest plec de prescripcions tècniques.:

Edifici	Centre Penitenciari Obert Barcelona				
Jornada	Horari			Dotació vigilants	
Dilluns a divendres	De	00:00	a	24:00	2
Dissabtes, diumenges i festius	De	00:00	a	24:00	2

TOTAL DIARI PER LLOC DE TREBALL (2 PLACES)			
Hores diürnes laborables (HLD)	Hores nocturnes laborables (HLN)	Hores diünes dissabte, diumenge i festius (HFD)	Hores nocturnes dissabte, diumenge i festius (HFN)
16 hores	8 hores	16 hores	8 hores
32,00	16,00		
		32,00	16,00

TOTAL HORES MÀXIMES DE SERVEI			
Hores diürnes laborables (HLD)	Hores nocturnes laborables (HLN)	Hores diünes dissabte, diumenge i festius (HFD)	Hores nocturnes dissabte, diumenge i festius (HFN)
4.672,00	2.336,00		
		2.112,00	1.056,00
4.672,00	2.336,00	2.112,00	1.056,00

Es consideren per al càlcul un total de 146 dies laborables i 66 dies dissabte, diumenge i festius durant el temps previst de durada del contracte mesos previstos per a l'execució del servei.

3.1 Consideracions generals:

El servei es durà a terme per vigilants de seguretat sense arma de foc. La seva actuació s'ha d'ajustar a allò que disposa la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i la resta de la normativa vigent aplicable.

En tot allò no previst en aquest Plec de prescripcions tècniques i en el de clàusules administratives particulars, la licitació i l'execució d'aquest contracte es regirà pel que s'estableix en els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc CCS 2022 5.

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància i seguretat és el dels espais interiors dels edificis o dependències descrits, sense perjudici dels desplaçaments excepcionals a l'exterior dels immobles i les instal·lacions, quan escaigui.

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 personal de vigilància ha de respectar sempre la puntualitat en el servei.

El contractista, sempre amb compliment de la normativa laboral i amb respecte a les disposicions del conveni col·lectiu estatal de les empreses de seguretat en vigor, ha d'establir el sistema de torns i descansos adient que asseguri la presència, efectiva i continuada, del personal de vigilància a l'edifici del nou Centre Penitenciari Obert de Barcelona durant les jornades i els horaris que s'han fet constar.

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, més els que hagi d'aportar l'adjudicatari, segons es detalla en diversos punts d'aquest plec.

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 de l'edifici i que haurà d'ésser complert estrictament pels vigilants de seguretat.

3.2 Òrgans gestors del contracte

El Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, per tal de gestionar i supervisar aquest contracte, ha configurat dos nivells de seguiment.

- 1) El Departament de Seguretat – Àrea d'Informació i Seguretat (des d'ara, AIS) del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, té les funcions d'inspecció sobre tots els serveis de seguretat que es prestin al Departament i en tots els àmbits. L'AIS té també la funció d'informació i d'assessorament sobre la prestació dels serveis i les possibles millores a implantar. L'adjudicatari ha de posar a disposició del Departament de Seguretat (AIS) la mateixa informació a la qual pugui tenir accés l'òrgan gestor del contracte.
- 2) La Subdirecció General de Patrimoni, Obres i Serveis (SGPOS), com a òrgan gestor i responsable del contracte, valida i certifica els serveis rebuts, per tal de poder tramitar els pagaments de les factures corresponents.

Les ordres que la SGPOS o l' AIS puguin adreçar al contractista es poden inscriure en un llibre d'ordres, el qual tindrà el format i les característiques fonamentals que es determinin, mitjançant una resolució de l'òrgan de contractació.

Els responsables, amb el suport del seu personal adscrit, dels òrgans gestors supervisen l'actuació del servei de vigilància i reben els informes d'incidències oportuns. També donen les instruccions que corresponguin i dirigeixen l'execució del contracte.

Els vigilants hauran d'assumir les tasques bàsiques del centre de control del centre tan bon punt aquest estigui en funcionament (obertura i tancament d'accessos, visualització de càmeres de control interiors i exteriors, i sistemes d'alarma perimetral), per tal de poder avisar a l'òrgan gestor de les incidències que es puguin produir. L'empresa adjudicatària NO s'ha de fer càrrec del manteniment d'aquestes instal·lacions.

4. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA

4.1 De caire general:

El personal de vigilància i seguretat que l'adjudicatari assigni als edificis objecte d'aquest contracte ha de disposar de la titulació corresponent que atorga el Ministeri de l'Interior (Direcció General de la Policia) i ha de prestar el servei d'acord amb els requisits següents:

- 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 per tal que s'asseguri el correcte desenvolupament de la tasca encomanada.
- Realitzar el servei sense arma. Han d'anar uniformats, degudament higienitzats i portar únicament els estris de dotació: defensa (de cuir, semirígida, de 50 cm i de color negre) i manilles. Les peces d'uniformitat han de ser les que s'hagin autoritzat a l'empresa de seguretat, tal com estableix la legislació vigent.
- Dur la placa d'identificació de manera visible i identificar-se davant de les forces d'ordre públic i dels ciutadans afectats amb la targeta d'identificació personal (TIP) quan els sigui requerit. D'acord amb la disposició transitòria de l'Ordre del Departament d'Interior INT/15/2012, de 17 de gener, els vigilants han de portar únicament els distintius amb l'expressió "vigilant de seguretat" en català.
- Mantenir un correcte estat pel que fa al vestuari, a la netedat i a la cura del seu aspecte personal.
- No es pot dur de forma visible distintius, tatuatges o elements similars que puguin suposar una falta de respecte o agressió cap a persones o col·lectius. Tampoc poden dur elements que puguin dificultar o afegir perill a una intervenció. Concretament, ulleres de sol, braçalets, arracades, pírcings i, en algun cas, corbata. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària està obligada a atendre les indicacions dels responsables del Departament al respecte.
- En el seu cas, comunicar a l'empresa a què pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'efectuar el servei i les seves causes, per tal que l'empresa prengui les mesures adients per garantir la prestació d'aquell.

- Complir i fer complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques i en els protocols de seguretat que es puguin establir. Així com també les instruccions concretes que l' AIS o la SGPOS, com a òrgans gestors, puguin facilitar durant l'execució del contracte.
- Conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.
- Formar part de l'equip d'autoprotecció de les instal·lacions. En cas d'alarma o emergència, ha de seguir les indicacions del pla d'emergència de l'edifici i les instruccions del cap d'emergència i del cap d'intervenció.
- Assegurar i protegir els canals o instruments de comunicació per a la realització del servei, tant els ordinaris com aquells considerats d'emergència.
- Executar el control del personal i la recepció de mercaderies de la forma més educada i discreta possible.
- 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. Només en aquests darrers casos, s'abstindran de donar cap informació.
- No intervenir en cap servei o funció el desenvolupament dels quals no els correspongui.
- 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.
- Emplenar puntualment tots aquells impresos i informes que siguin necessaris sobre aquelles incidències que succeeixin durant la prestació del servei.

El personal de vigilància i seguretat ha d'actuar amb la iniciativa i resolució que les circumstàncies requereixin, abstenir-se de passivitat en el servei i evitar negar-se, sense causa justificada, a allò que s'ajusti a les funcions que li són pròpies. Ha de realitzar qualsevol tasca que se li encomani amb l'objectiu de garantir la seguretat i la integritat física de les persones

4.2 Tracte amb els usuaris i treballadors dels edificis:

Mantenir un tracte educat i deferent cap a totes les persones treballadores i usuaris de les instal·lacions i espais de l'edifici, dins dels límits permesos per al compliment de les seves obligacions. Tenir una conducta amable, ferma, decidida i serena, no fent ús de formes i actituds inadequades en les seves intervencions. Actuar, en relació a les situacions produïdes en el decurs del servei, sempre dins de la proporcionalitat més estricta.

Respectar i fer-se respectar per totes les persones, fent servir la comprensió i la diplomàcia en les situacions delicades

Utilitzar el català com a idioma habitual d'atenció al públic, sens perjudici de la utilització del castellà per atendre a les persones que se'ls adrecin en aquest idioma.

4.3 Instal·lacions i mitjans auxiliars específics:

Vetllar per les instal·lacions al seu càrrec i per les persones i béns que hi hagi en aquestes.

Controlar els equips de detecció que puguin existir, dels quals en 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 ha de comunicar a l'interlocutor de l'òrgan gestor de l'edifici.

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.

Mantenir en adequat estat i ordre les dependències que li siguin assignades i conservar en les millors condicions de funcionament tot el material i l'equipament assignat al servei.

4.4 Actuació dels vigilants

- Els vigilants de seguretat actuaran sota la supervisió i el control de l'òrgan gestor (AIS i SGPOS).
- En el desenvolupament de la prestació dels serveis d'aquest contracte, el personal de vigilància i seguretat que l'adjudicatari destini a l'edifici ha d'estar subordinat al compliment, en tot cas, de les instruccions relatives al servei de vigilància i seguretat que li siguin aportades pels responsables dels òrgans gestors del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica. Aquest personal de vigilància i seguretat ha de consultar i informar, de manera immediata, als responsables de l'òrgan gestor de l'edifici, cada vegada que es produeixin dubtes d'interpretació o situacions irregulars. Tot això sens perjudici dels casos en què s'esdevinguin fets o contingències que no es puguin resoldre sense ultrapassar les competències atribuïdes i en què calgui donar part també prioritàriament, o paral·lelament, als cossos de seguretat públics i posar-se sota les seves ordres; o bé dels casos en què la urgència o gravetat de la situació requereixi una actuació immediata, la qual restarà sota la responsabilitat de l'empresa adjudicatària i de l'agent.
- El personal de vigilància ha de facilitar l'accés als funcionaris dels cossos i forces de seguretat competents i col·laborar en tot allò que determini la normativa de seguretat privada.
- El personal de seguretat ha d'intervenir i neutralitzar les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones o dels béns que es trobin dins dels immobles objecte del contracte.
- El personal de vigilància, en cas d'observar fets delictius en relació a la seguretat de les persones o béns objecte de protecció, o bé indicis dels mateixos, cal que eviti la comissió d'actes delictius o infraccions que es puguin

produir. Ha de comunicar aquests fets de manera immediata a les forces de seguretat i als responsables dels òrgans gestors. Ha d'identificar i retenir els presumptes delinqüents que actuïn a l'edifici, conforme al principi de delictes o falta flagrant i sense procedir al seu interrogatori. Ha de posar a disposició de les forces de seguretat els presumptes autors i lliurar-los els efectes, els instruments i les proves dels delictes. En cap cas es pot retenir la documentació personal

- Quan l'edifici disposi de centre de control interior (CCI), el personal de vigilància s'encarregarà de la supervisió, el funcionament i el control dels dispositius electrònics allí centralitzats. Cal que es comprovin les alarmes detectades pels dispositius electrònics centralitzats en el centre de control.
- L'Administració pot dissenyar un protocol concret sobre actuacions específiques a l'edifici, d'acord amb el pla de seguretat que li corresponguin. Els vigilants estan obligats a aplicar allò que es determini en aquests plans de seguretat o protocols específics.

4.5 Registre de l'activitat

El personal de vigilància ha d'anotar els registres en els llibres següents:

- Llibre d'incidències: S'anoten en aquest llibre els informes diaris de tots els incidents que s'hagin produït a llarg del torn de treball, tal com estableixen els protocols de servei.
- Llibre de visites: S'anoten en aquest llibre les dades de totes les persones que accedeixin a l'edifici fora de l'horari d'atenció al públic, amb registre de l'hora d'entrada i sortida i amb permís d'entrada sempre que la persona estigui autoritzada pel Departament de Justícia, Drets i Memòria per accedir a l'edifici.
- Llibre de novetats: S'anoten en aquest llibre les ordres que es rebin durant la prestació del servei.
- Altres llibres especials: S'han de crear els llibres adients que permetin el registre de contingències específiques.

Els informes o comunicats del servei han de ser emesos diàriament i també, sempre que calgui, davant de situacions excepcionals. Han d'incloure totes les anomalies detectades i les incidències esdevingudes durant la prestació diària del servei. Han de ser lliurats amb la periodicitat que requereixin els responsables dels òrgans gestors corresponents. Aquesta periodicitat s'ha d'indicar en el moment de la primera presa de contacte amb ells després de la notificació d'adjudicació.

De totes les anotacions que s'hagin realitzat en els diferents llibres de registres, s'ha de traslladar una còpia als responsables de l'òrgan gestor corresponent.

El personal de vigilància ha de transmetre, quan sigui rellevat, i anotar en el llibre de novetats totes les ordres rebudes durant la prestació del servei. Bé siguin ordres rebudes per part de la persona responsable del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, com per part dels responsables de l'empresa adjudicatària. Igualment ha de transmetre i donar part de les incidències esdevingudes en el seu torn de vigilància.

L'adjudicatari i el seu personal dependent han d'aportar als responsables dels òrgans gestors els suggeriments que considerin oportuns per tal d'aconseguir millores en el servei o evitar possibles situacions de conflicte.

4.6 Funcions generals de control d'accés i circulació de persones, objectes i mercaderies

Els vigilants assignats als serveis ha de dur a terme les següents tasques específiques, relatives al control d'accessos a les dependències i instal·lacions de l'edifici i la circulació de persones, objectes i mercaderies.

- Cal efectuar controls d'identitat a l'accés o a l'interior de l'immoble i s'han d'inscriure al llibre de visites o a l'aplicació informàtica, les persones que accedeixen a les instal·lacions, amb el registre de l'entrada i la sortida. La gestió d'aquesta aplicació informàtica s'ha de realitzar tal com estableix la normativa vigent sobre protecció de bases de dades. En cap cas es pot retenir la documentació personal.
- Efectuar el control de paquets i de correspondència que poden entrar i sortir dels edificis. En cas de trobar qualsevol paquet sospitós, cal aplicar el protocol establert per aquests casos: s'ha de donar avís a la policia i al responsable de seguretat de l'Administració.
- Evitar la sortida de materials i mercaderies que no estiguin prèviament autoritzats.

4.7 Funcions de control fora de l'horari d'atenció al públic i fora de l'horari de treball

L'accés i el control de l'entrada i de la sortida de persones en l'edifici ha de seguir els criteris següents:

- Només s'ha de permetre l'accés a l'edifici a les persones que hagin estat confirmades al personal de vigilància i seguretat per l'òrgan gestor del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica que correspongui. Bé amb la seva inclusió en la planificació diària de visites o bé amb una comunicació telefònica expressa.
- S'ha de demanar la identificació (DNI, carnet de conduir, carnet professional o documents assimilables) a totes les persones, sense excepcions, que entrin o surtin de l'edifici, fora de l'horari d'atenció al públic. En tot cas, s'han d'anotar les seves dades en el Llibre de visites.

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) Aquesta funció inclou la vigilància, la seguretat, el control i la custòdia:
- Dels espais interns de l'edifici, inclosos els garatges, arxius i totes les dependències destinades o vinculades al desenvolupament de l'activitat pròpia del centre de treball. Això sense perjudici dels desplaçaments excepcionals a l'exterior dels immobles i instal·lacions, quan s'escaigui. També s'inclouen les zones exteriors expressament senyalitzades per a l'aparcament de vehicles relacionats amb l'activitat del Departament.
 - De les instal·lacions, el mobiliari i els béns de tota mena que formen part de l'edifici o que integren el seu contingut.
 - De les persones que treballen o que hi transiten com a usuàries.
 - Del funcionament de tots els dispositius de seguretat de l'edifici, sistemes de CCTV, intrusió, interfonia, megafonia, alarmes i similars.
- b) Dur a terme la intervenció i la 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.
- c) En cas d'observar fets delictius en relació amb la seguretat de les persones o dels béns objecte de protecció o indicis dels mateixos, s'ha d'actuar posant a disposició de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra els presumptes autors i lliurant-los els efectes, instruments i proves dels delictes.
- d) 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 i a l'òrgan gestor de cada edifici. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament del centre.
- e) Fer l'informe diari de tots els incidents que s'hagin produït al llarg del torn de treball i lliurar-lo a l'òrgan gestor de l'edifici pel mitjà que aquest consideri oportú.
- f) Utilitzar els mitjans personals, materials i tècnics necessaris, dins de la proporcionalitat més estricta, en relació amb les situacions que es produeixin.
- g) Efectuar els controls d'identitat de les persones que accedeixin a l'edifici o dependència enregistrant les entrades i sortides. 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.
- h) 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.
- i) Fer el control de les claus de l'edifici, el control d'obertura i el tancament de les dependències que els siguin assignades, així com el control de les portes i

finestres. S'ha de parer especial atenció a les portes d'emergència, que han d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.

- j) Realitzar les rondes de seguretat que siguin ordenades per l'òrgan gestor de l'edifici, per tal de mantenir un adequat control de les instal·lacions en tota la seva extensió perimetral i poder adoptar, si s'escau, les mesures de seguretat que impedeixin:
- L'accés impropedent de persones.
 - La introducció i sortida d'objectes no permesos.

El vigilant, en el moment de fer la ronda, sota cap concepte ha d'utilitzar els ascensors. Entre ronda i ronda el vigilant romandrà en el centre de control. Sempre que sigui possible, les rondes no es poden efectuar sempre a la mateixa hora, per la qual cosa les rondes s'han d'iniciar a hores diferents amb uns 15 minuts de diferència a l'alça o a la baixa.

En les rondes cal controlar els aspectes següents:

- Sortides d'emergència
- Quadre general d'electricitat
- Lavabos
- Accessos interiors i exteriors
- Aparcaments
- Calabossos, si s'escau
- Sales de vistes, si s'escau
- Escomesa d'aigua
- Sistema de detecció i extinció d'incendis
- Centre de processament de dades (CPD)
- Sistema d'intrusió
- Sistema de circuit tancat de televisió (CCTV)
- Aparells d'aire condicionat
- Desconnectar, per raons d'estalvi d'energia i seguretat, els llums i aparells elèctrics que romanguin encesos innecessàriament (en especial durant les rondes efectuades a partir de la finalització dels horaris d'atenció al públic i de treball)
- Assegurar el tancament de portes i finestres i, en general, de qualsevol accés a l'edifici.

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

També caldrà avisar amb urgència, a l'òrgan gestor de l'edifici, de qualsevol disfunció detectada (mal funcionament dels sistemes de seguretat o dels automatismes de les portes de l'edifici, problemes amb els sistemes d'il·luminació o climatització, mal funcionament general del sistema telefònic o informàtic, etc.). També ha d'avisar de qualsevol altre problema que afecti al

normal funcionament de l'edifici, com ara fuites d'aigua, talls de corrent elèctric, desperfectes a l'exterior o a l'interior de l'edifici i ha d'anotar les anomalies detectades en els informes diaris.

Per tal d'aconseguir un nivell de seguretat òptim, és necessari que el personal de seguretat conegui a la perfecció els sistemes d'alarmes, control d'accessos, les instal·lacions, els elements tècnics o els interruptors en general.

- k) 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, comunicar-la a l'òrgan gestor de l'edifici.
- l) 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 tenen caràcter complementari o accessori de les funcions de seguretat privada que es duguin a terme i, en cap cas, poden constituir l'objecte principal del servei que presten els vigilants de seguretat.
- m) Els relleus es fan al final de cada torn de treball. El vigilant, en el seu lloc de treball, només es considerarà rellevat quan el seu company ocupi el lloc. Una vegada s'hagi assabentat, hagi signat i acceptat les novetats existents i les pendents de resolució, es considerarà realitzat correctament el relleu.

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

Quan s'efectuï el relleu, sempre s'ha de comprovar l'equip de treball i, en el cas de deteriorament o pèrdua, cal consignar-ho en l'informe d'incidències. En aquest darrer cas, s'avisarà l'empresa de l'incident immediatament, per a la seva reposició. Mai no es pot fer el relleu sense estar el vigilant que s'incorpora al servei degudament uniformat.

- n) En quant a les troballes, qualsevol objecte localitzat 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 ha 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 descobert, sense cap mena de manipulació i es donarà compte immediatament a l'òrgan gestor de l'edifici.

- o) La utilització del telèfon de servei s'ha de limitar exclusivament a les comunicacions derivades de la seva prestació. Queda totalment prohibit el seu ús per a fins particulars.
- p) 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'òrgan gestor de l'edifici.

- q) 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.
- r) Tenir cura de l'equipament que el Departament posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.).

6. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

6.1 De caràcter general

- 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 la còpia del contracte formalitzat per a l'execució del servei, segellat per l'autoritat competent (o el corresponent rebut de presentació telemàtica).
- d) 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, i la de protecció de dades personals i ambiental.
- e) 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 complementos, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de vigilància i control d'accessos, les targetes d'identificació, els intercomunicadors (*walkies*) amb orelleres, còpies i bateries degudament homologades pel fabricant i una llanterna tàctica per posició.
- f) Comunicar a l'òrgan gestor de l'edifici les dades personals i la categoria professional dels treballadors que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- g) Cobrir els horaris establerts i les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances o qualsevol altra contingència amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata, a fi que en cap cas el servei quedi sense cobrir. Comunicar les dades del vigilant substituït i del vigilant que el substitueix via telefònica o per correu electrònic a l'òrgan gestor de l'edifici abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- h) Responsabilitzar-se de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- i) 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'òrgan gestor de l'edifici.

- j) El cap de seguretat supervisarà la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest plec.
- k) Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb l'òrgan gestor de l'edifici en el pla de recorreguts o rondes i punts de control, tant visuals com físics, per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat.
- l) Facilitar un telèfon mòbil i un detector manual de metalls per a cada punt d'accés de l'edifici.
- m) Posar a disposició del Departament un control de rondes automàtic que serà revisat pel cap d'equip o 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.
- n) 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.
- o) Garantir que els vigilants designats per a la prestació del servei dins del centre no tinguin antecedents penals sense cancel·lar.
- p) Les ofertes dels adjudicataris que siguin considerades com a fonament de l'adjudicació esdevindran també obligacions contractuals. Els compromisos de l'adjudicatari continguts en les ofertes de licitació a l'Acord marc de serveis de vigilància i seguretat i a aquest contracte de provisió hauran de mantenir-se durant la respectiva vigència.
- q) 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, ha de comunicar a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra, i pels canals 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.

L'incompliment de les obligacions d'ordre laboral, social i mediambiental per part de l'empresa adjudicatària, o la infracció de les disposicions sobre seguretat i salut laboral i la normativa sobre protecció de dades personals no comporten cap mena de responsabilitat per a l'Administració contractant. Sense perjudici d'això, l'òrgan de contractació podrà requerir a l'empresa adjudicatària per tal que acrediti de forma documental el compliment de les obligacions indicades.

6.2 Funcions de protecció de la informació

L'adjudicatari i els seus agents han de guardar el secret professional en relació a qualsevol dada a la qual puguin tenir accés en el seu lloc de treball.

Han de fer un ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació. Han d'ajustar la utilització d'aquests arxius al que està previst a la normativa vigent sobre protecció de dades.

Igualment, han de mantenir reserva sobre les contrasenyes a què tinguin accés i notificar les incidències de què tinguin coneixement.

Aquest deure de secret subsistirà tot i que hagi finalitzat la relació contractual amb el Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

D'altra banda, l'extracció de les imatges que gravin les càmeres de seguretat ha de ser codificada i només hi poden tenir accés els responsables dels òrgans gestors del contracte.

En general, sobre la confidencialitat de les dades a les quals pot tenir accés l'adjudicatari durant la prestació del servei, cal atènyer-se al contingut específic del punt e) de la clàusula vint-i-novena del plec de clàusules administratives particulars de l'Acord Marc del qual es deriva aquesta licitació.

6.3 Serveis extraordinaris

Correspon a l'adjudicatari i els seus agents estar disponibles en tots els casos en què, per raons excepcionals, calgui perllongar, alterar o complementar el règim habitual de vigilància, fins que hagi finalitzat la causa o l'activitat que motivi la necessitat d'aquests serveis extraordinaris.

L'adjudicatari ha d'estar en condicions, també, de prestar els serveis extraordinaris o de reforç que, per circumstàncies excepcionals, li demanin els òrgans gestors del contracte.

Amb aquest efecte, el contracte preveu un nombre màxim d'hores destinades a cobrir aquests serveis extraordinaris i que es correspon, de forma aproximada, amb un 2% del nombre d'hores ordinàries que es contracta. Aquestes hores de serveis extraordinaris es poden realitzar en horari diürn o nocturn i en festius o laborables. Els preus per hora que s'aplicaran han de ser els mateixos que en el cas de les hores ordinàries de servei. Per tal de poder detectar possibles desviacions i de forma trimestral, el responsable del contracte ha de fer el seguiment d'hores de serveis extraordinaris prestats.

L'adjudicatari ha de lliurar al responsable del contracte un resum mensual dels serveis extraordinaris prestats.

6.4 Funcions expressament excloses

Les funcions a prestar no inclouen el control i la vigilància dels vehicles de particulars o de persones destinades o vinculades a l'edifici que els estacionin en les rodalies de l'edifici, excepte, si s'escau, en els casos concrets que s'indiqui en el protocol de l'edifici.

6.5 Mitjans materials destinats al servei de vigilància que ha d'aportar l'adjudicatari

Els mitjans materials que s'han d'adscriure al servei són és següents:

- Els elements bàsics d'uniformitat i equipament dels vigilants que prestin servei que indica la normativa vigent i s'especifiquen també en l'acord marc en el qual es basa aquesta licitació
- Radio transmissors (walkie-talkies) per a comunicació interna dels vigilants, que hauran d'utilitzar freqüència pròpia de l'empresa adjudicatària, amb una bateria de recanvi cadascun d'ells i els carregadors i accessoris necessaris per al seu funcionament.
- Telèfon mòbil per als dos llocs de treball previstos en el plec, amb el corresponent carregador.
- Ordinador personal amb connexió a internet, adreça de correu electrònic per tal que l'òrgan de contractació pugui transmetre als vigilants la planificació de visites.
- Control de rondes.
- 2 llanternes halògenes per a la realització de rondes.
- Carregadors necessaris per al funcionament dels aparells esmentats.
- Detector manual de metalls.

La posta en marxa, manteniment dels aparells i material fungible necessari per al seu funcionament aniran també a càrrec de l'empresa adjudicatària.

No es preveu en el decurs d'aquest contracte l'ús d'arcs detectors de metalls ni aparells de detecció de paqueteria. No es preveu tampoc connectivitat dels sistemes d'alarma a la CRA de l'empresa adjudicatària.

A banda dels elements materials descrits en aquest plec que ha d'aportar l'adjudicatari, també ha d'aportar al seu càrrec tots aquells elements que els serveis de riscos laborals determinin com a preceptius en funció de cada servei de vigilància en concret.

Queden a càrrec de l'adjudicatari la responsabilitat i el cost del bon funcionament dels mitjans materials esmentats, dels seus consumibles, del seu manteniment i de la seva substitució immediata en cas d'avaría, pèrdua o mal funcionament. El personal de vigilància ha de disposar, en el lloc de treball, dels manuals d'ús dels aparells i s'han de lliurar còpies a l'administració de l'edifici.

L'adjudicatari també pot aportar, a iniciativa pròpia, altres equips de seguretat o elements destinats al servei de vigilància, sempre que compti amb l'autorització, prèvia i expressa, a la seva instal·lació i utilització per part del Departament de Seguretat (AIS) del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

Els costos de la instal·lació, del manteniment i dels consumibles dels aparells que s'instal·lin en els centres de treball, bé per requeriment de l'Administració o bé per iniciativa de l'empresa, han d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària. La instal·lació d'aquests equips ha de garantir les comprovacions necessàries i l'expedició del corresponent certificat que acrediti que compleixen les exigències reglamentàries. En el lloc de treball, el personal de vigilància ha de disposar dels manuals d'instal·lació o d'ús dels sistemes i s'han de lliurar còpies a l'administració de l'edifici.

L'adjudicatari pot recuperar tots els mitjans materials aportats quan finalitzi el contracte i s'imputen al seu càrrec els costos de la correcta desinstal·lació i del desallotjament dels equips.

6.6 Formació del personal de vigilància i seguretat

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 sobre aquests aspectes. Aquesta instrucció ha d'incloure els coneixements referents a manuals d'autoprotecció de l'edifici i els protocols per actuar en cas d'emergència.

L'adjudicatari està obligat a facilitar als seus treballadors la formació que ha inclòs en la seva oferta per a la licitació de l'Acord marc en el qual es basa aquesta licitació i aquella inclosa com a obligatòria en el Plec de prescripcions tècniques del mateix Acord marc.

Els apartats amb la descripció específica de cada servei poden prescriure condicions específiques sobre la formació del personal de l'empresa adjudicatària del servei. Si durant el desenvolupament del servei es detecta una manca de formació en algun aspecte concret vinculat al treball dels vigilants, el Departament pot demanar a l'empresa que, dins de la formació inclosa en aquest contracte, es faci especial incidència en aquells aspectes en els quals s'han trobat aspectes a millorar.

L'adjudicatari ha d'aportar aquesta mateixa documentació cada vegada que es produeixi una alta de nou personal de seguretat.

L'adjudicatari ha de presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, a l'òrgan gestor de l'edifici i a la Subdirecció General de Patrimoni, Obres i Serveis el calendari de la impartició de la totalitat de la formació obligatòria i addicional que s'hagi ofert. Aquesta presentació ha de garantir que es pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.

L'adjudicatari ha de justificar, durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació que serà entregada a l'òrgan gestor del contracte, la realització per part dels vigilants de seguretat dels cursos de formació permanent de 20 hores de durada, com a mínim. La realització d'aquests cursos és obligatòria, segons l'article 57 del Reglament de seguretat privada, aprovat mitjançant Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre.

6.7 Nomenament d'interlocutor amb l'Administració – director de seguretat i inspectors

L'empresa adjudicatària ha de nomenar un responsable de l'empresa com a interlocutor per a les relacions amb els responsables del Departament. Aquest responsable ha de resoldre les incidències que es puguin derivar de l'execució del contracte. Ha de tenir aquesta consideració un comandament de l'empresa amb titulació de "director de seguretat" (no podrà ser designat un dels vigilants ni, tampoc, els cap d'equip). Aquest comandament queda assignat específicament al servei.

Sens perjudici de la dedicació que s'exigeixi en els apartats corresponents a cada lot, ha de garantir una dedicació d'un mínim de dues hores mensuals per assistir a les reunions que es puguin convocar des de l'Administració i amb els representants que aquesta designi, per efectuar el seguiment del servei.

Aquest director de seguretat ha de vetllar pel compliment de les condicions del contracte, inspeccionar el correcte desenvolupament del servei i assessorar als òrgans gestors del contracte i el Departament de Seguretat (AIS) del Departament de Justícia,

i Qualitat Democràtica en l'elaboració dels protocols, instruccions i ordres relacionats amb la seguretat. Ha de proposar les millores que consideri necessàries.

L'empresa ha de detallar en la seva oferta la categoria professional de la persona que designarà per a aquest lloc de treball, que en qualsevol cas ha de tenir la titulació de director de seguretat. El Departament de Justícia i Qualitat Democràtica es reserva la facultat de demanar el seu relleu i canvi per una altra persona, de la mateixa manera que ho pot fer amb els vigilants assignats al servei.

A banda de la figura del director de seguretat assignat al servei, que serà el primer interlocutor amb els òrgans gestors del Departament, l'empresa adjudicatària pot designar un o diversos inspectors encarregats de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i per les clàusules d'aquest contracte.

El recull de les dades d'aquestes supervisions s'han d'incloure dins dels informes de seguretat que cal presentar als responsables del Departament.

Degut a què el servei es prestarà per un mínim de dues persones, l'empresa contractista ha de designar una persona com a cap d'equip, la qual actuarà com a interlocutora amb el Departament i coordinarà la correcta prestació del servei, sens perjudici de les funcions corresponents al cap de seguretat.

6.8 Informes i auditories del servei

L'empresa adjudicatària està obligada a presentar als responsables del Departament un informe de seguretat, no vinculant i amb periodicitat mensual. A l'informe s'ha d'especificar el tipus i freqüència de les rondes i altres incidències rellevants que puguin ser d'interès per garantir la seguretat, així com el recull de les dades de les supervisions efectuades als serveis de vigilància dels edificis.

L'empresa adjudicatària ha de fer anualment una auditoria, sense càrrec per a l'Administració, sobre els elements de seguretat, accessos i vies d'evacuació. L'auditoria ha d'incloure proves d'estrès del sistema sobre els elements de seguretat, els accessos, les vies d'evacuació i, en general, totes les instal·lacions dels sistemes de seguretat passiva dels edificis en què operi l'empresa.

No es considera vàlida, als efectes d'aquesta auditoria, la documentació presentada per elaborar l'oferta a la licitació.

En tot cas, durant el primer mes del servei, l'empresa adjudicatària ha de presentar el calendari previst per a la realització de les auditories, que ha de ser validat pels responsables de l'òrgan gestor del contracte.

6.9 Obertura de delegacions o sucursals

L'empresa adjudicatària ha d'obrir delegacions o sucursals, tal com prescriu l'article 17 del Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, que aprova el Reglament de seguretat privada. D'aquestes obertures n'ha de donar coneixement a l'autoritat oportuna en aquelles províncies alienes a la de la seva seu principal. Això sempre i quan realitzi a la ciutat o província la vigilància i protecció de béns i establiments i el número de vigilants de seguretat que prestin servei a la província sigui superior a trenta i la duració del servei, d'acord amb el contracte derivat o a les pròrrogues d'aquest, sigui

igual o superior a un any. L'obertura de la delegació o sucursal s'ha de justificar obligatòriament a l'òrgan de contractació que tramiti el procediment de licitació.

6.10 Comunicació de les dades del personal

L'adjudicatari ha de comunicar les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que designi als responsables del Departament. Aquest personal ha de comptar amb l'habilitació administrativa preceptiva. L'adjudicatari ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.

L'adjudicatari ha de comunicar, per escrit, als òrgans gestors corresponents les dades de les persones contractades per a la realització dels serveis, d'acord amb la relació següent:

- Nom i cognoms del treballador/a
- Adreça i localitat del centre de treball
- Dependències concretes de l'edifici en què presta el servei de vigilància i seguretat
- Categoria professional
- DNI
- Número d'afiliació a la Seguretat Social
- Antiguitat
- Número i data d'expedició de la targeta d'identificació personal (TIP)
- Jornada i horari de treball
- Currículum formatiu amb un detall dels cursos realitzats sobre els serveis de seguretat, amb especial referència a la formació descrita en el punt 6.6 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

En cas de personal de nova incorporació, inclòs el personal de substitució, s'han d'aportar les dades completes de forma prèvia a l'inici del servei.

L'adjudicatari ha de tenir a disposició del Departament una còpia dels comprovants de pagament dels documents de la Seguretat Social TC1 i TC2 del personal de l'empresa adscrit als centres. També dels fulls de salari i dels fulls de transferència bancària corresponents al pagament de la nòmina de les persones que presten serveis de vigilància i seguretat a l'edifici objecte del contracte. I també una còpia compulsada de les targetes d'identificació personal (TIP) del personal de vigilància que hi presti serveis.

Aquesta informació la poden requerir els òrgans responsables del Departament en qualsevol moment i l'empresa l'ha de facilitar en un termini màxim de dos dies.

6.11 Cobertura del servei en cas de contingències del personal

L'adjudicatari ha de garantir la presència del personal en els llocs de servei i cal que substitueixi el personal, de forma immediata, en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.

El personal de vigilància ha d'avisar, amb la màxima antelació possible, el seu responsable immediat quan no pugui acudir al servei per causa justificada. En cas que no pugui avisar al seu responsable directe, ho ha de comunicar al centre de control de la seva empresa per tal que aquesta prengui les mesures necessàries. En cas de malaltia o una altra causa justificada, l'empresa ho ha de comunicar als responsables del Departament per tal d'assegurar el servei.

En cap cas el centre de treball ha de resultar afectat per la mancança o l'absència del personal dependent de l'adjudicatari. Cal que els vigilants suplents assignats al centre de treball siguin sempre les mateixes persones, per tal de minimitzar les rotacions. L'adjudicatari ha de tenir una especial cura perquè el personal suplent compti amb uns coneixements previs de l'edifici on han de prestar serveis i que també disposi d'accés immediat a les memòries o protocols d'informació que els aportin aquests coneixements.

L'empresa adjudicatària ha de comunicar a les persones responsables dels òrgans gestors del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica (preferentment per via telefònica i amb el reforç d'un escrit electrònic) i amb una antelació suficient, totes les situacions i contingències del personal destinat al servei (absències, baixes, substitucions, etc.).

La comunicació d'absència o baixa d'un vigilant s'ha de fer, sempre que sigui possible, abans de l'inici de la jornada laboral del personal de vigilància i seguretat que ha causat la contingència. La comunicació ha d'incloure la informació de les mateixes dades del personal suplent que les trameses sobre el personal titular.

Qualsevol conflicte que es pugui plantejar entre el personal de vigilància i seguretat i l'empresa adjudicatària ha de ser resolt per aquesta última sense que es vegi afectada, en cap cas, la prestació regular del servei en el centre de treball.

6.12 Substitució de personal de l'empresa a petició del Departament

Si ho demanen els responsables del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, l'adjudicatari ha de canviar qualsevol membre del personal de seguretat en cas que es consideri que aquesta persona no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que se li demana, no realitza la tasca de forma correcta segons allò establert en aquests plecs o bé si la seva actitud o aptitud en el desenvolupament del servei no es considera com a adequada.

La petició l'ha de realitzar, de forma escrita i raonada, el responsable de l'òrgan gestor del contracte. L'empresa ha de fer el canvi en el termini màxim de dues setmanes des de la petició. Si la incidència que ha motivat la petició de canvi és considerada greu, l'adjudicatari ha de procedir a la substitució d'aquest empleat de forma immediata. A aquests efectes, s'entén com a incidència greu (a títol enumeratiu, no limitatiu):

- Qualsevol agressió física o falta de respecte a persones treballadores o usuàries de l'edifici.
- Accions o omissions a conseqüència de les quals s'hagin generat situacions de risc que hagin suposat un perill immediat les persones usuàries o treballadores de l'edifici o de les seves instal·lacions.
- Qualsevol acció u omissió que pugui ser constitutiva de delictes.

6.13 Mesures addicionals de seguretat en cas de circumstàncies especials

L'empresa adjudicatària ha de prendre les mesures de seguretat addicionals que es puguin requerir en situacions excepcionals (per exemple, mesures especials de prevenció i protecció antiterrorista).

6.14 Seguiment de l'execució del contracte

L'Administració contractant gaudeix de facultats d'inspecció sobre la prestació dels serveis, mitjançant la Subdirecció General de Patrimoni, Obres i Serveis o el Departament de Seguretat (AIS) del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica. L'Administració pot realitzar, en qualsevol moment, auditories sobre la qualitat del servei que presta l'adjudicatari.

L'adjudicatari ha de complir tots els requeriments de l'Administració contractant que permetin verificar el compliment de les condicions del contracte, la detecció d'anomalies en el servei o el control de qualsevol aspecte relacionat amb la seva execució (petició d'informació, accés a registres o dependències, etc.).

De forma ordinària i amb periodicitat mensual, s'ha de mantenir una reunió entre el representant designat per l'empresa i els òrgans responsables de la gestió del contracte. En aquesta reunió s'han de presentar els informes que es demanen en aquest contracte, el tractament d'incidències i, en general, cal fer un seguiment de l'execució del contracte.

En el marc del compliment de la normativa de riscos laborals, a banda de la resta d'obligacions previstes en aquest plec i en l'Acord marc de referència, cal demanar a l'empresa que participi en les reunions de coordinació empresarial que es convoquin i que porti la documentació que es determini en cada cas. També cal demanar que compleixi les instruccions que rebí del Departament en matèria de riscos laborals i les mesures a aplicar quan es produeixi una situació d'emergència. Així mateix, cal demanar a l'adjudicatari que es comprometi a comunicar d'immediat al Departament qualsevol situació d'emergència susceptible d'afectar la salut o seguretat dels treballadors, ja siguin propis o aliens a l'empresa.

En qualsevol moment, l'Administració contractant pot exigir a l'adjudicatari contactes personals amb representants de l'empresa per comentar fets ordinaris o les incidències extraordinàries que es puguin esdevenir i que porti informes sobre el seguiment de la correcta prestació del servei.

6.15 Manual operatiu

L'empresa adjudicatària està obligada a facilitar al seu personal, que presti servei en els edificis del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, un manual operatiu que inclogui, com a mínim:

- Una relació de sistemes de seguretat operatius a l'edifici (alarmes, càmeres i equivalents)
- Les instruccions per fer-los servir.
- Un protocol d'actuació per a les incidències i riscos de l'edifici.

El manual operatiu ha de ser un document resumit, breu i entenedor perquè qualsevol vigilant pugui entendre, de forma clara i senzilla, el funcionament dels sistemes al seu càrrec.

Aquest manual operatiu ha d'estar a disposició del personal de l'empresa destinat a l'edifici durant el primer mes de servei. De forma prèvia, el manual s'ha de presentar als responsables de l'òrgan gestor del contracte.

Cal que l'empresa enviï una còpia del manual operatiu de l'edifici a l'òrgan gestor del contracte.

7. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

7.1. Personal

Respecte al personal de vigilància opera 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.

Tal com s'ha exposat a la clàusula tercera d'aquest mateix plec de prescripcions tècniques, només serà necessari custodiar les instal·lacions del nou centre penitenciari, amb agents de vigilància de seguretat, des del moment de la finalització de les obres que s'estan executant i fins a la definitiva posada en marxa de l'equipament i, més endavant i si s'escau, caldrà custodiar les instal·lacions del centre penitenciari al carrer Pare Manjón, núm. 2, de Barcelona, des de què finalitzi el trasllat de les dependències del Centre Penitenciari Obert 2 de Barcelona al nou immoble i fins el moment en què l'antic immoble es lliuri definitivament al seu futur titular.

Per la qual cosa, i en tant en quant, aquesta prestació de serveis és de nova creació i no tindrà continuïtat quan el nou edifici de Zona Franca iniciï el seu servei ordinari i quan l'antic edifici de Trinitat sigui lliurat al seus futurs titulars, no es preveu cap supòsit de subrogació del personal.

7.2. Horaris

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

Tots els serveis han 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 i la presència o no d'un destacament de funcionaris en el centre. La modificació corresponent ha 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 ha d'ajustar-se estrictament a la legislació sectorial vigent.

La dotació de vigilants, així com els horaris i la modalitat de prestació del servei en els dos edificis objecte d'aquest contracte, es detalla en la clàusula tercera d'aquest plec de prescripcions tècniques.

7.3. Serveis extraordinaris

L'adjudicatari i els seus agents han d'estar disponibles en tots els casos en què, per raons excepcionals, calgui perllongar, alterar o complementar el règim habitual de vigilància, fins que hagi finalitzat la causa o l'activitat que motivi la necessitat d'aquests serveis extraordinaris.

Quan ho demanin els òrgans gestors del contracte, l'adjudicatari ha d'estar en condicions de prestar serveis extraordinaris o de reforç per circumstàncies excepcionals.

Cal fer un seguiment trimestral d'hores de serveis extraordinaris prestats en cada lot, per tal de poder detectar possibles desviacions. Per aquest motiu, l'adjudicatari ha de lliurar a la Subdirecció General de Patrimoni, Obres i Serveis, un resum, per lot i mes, dels serveis extraordinaris prestats i amb especificació de l'edifici afectat.

8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

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

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

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

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de vigilància i seguretat.
- b) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació, que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar.
- c) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuació dels edificis objecte del contracte.
- d) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús com a vestidor del personal de l'empresa de vigilància.

Responsable de Compres