

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS APLICABLE AL SERVEI DE VIGILÀNCIA, PROTECCIÓ I CONTROL D'ACCÉS AL CONJUNT MONUMENTAL DEL MONESTIR DE SANT LLORENÇ DEL MUNT, CONEGUT COM LA MOLA (Expdt. 2026/0016510).

INDEX

1. Objecte del contracte.
2. Vigilàncies periòdiques i característiques del servei.
3. Direcció i control dels serveis de vigilància.
4. Obligacions del Gabinet de Prevenció i Seguretat.
5. Sistema d'avaluació del servei i del contractista.
6. Obligacions del contractista.
7. Obligacions del coordinador.
8. Obligacions del responsable d'equip.
9. Obligacions del guarda rural.
10. Funcions generals dels guardes rurals.
11. Forma de prestar el servei i equipament del personal
12. Principis d'actuació dels guardes rurals
13. Mitjans tècnics per a la prestació del servei
14. Formació del personal
15. Substitució del personal
16. Responsabilitats

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest plec és definir les condicions tècniques per les quals s'haurà de regir la prestació del servei de vigilància, protecció i control d'accés al conjunt monumental del Monestir de Sant Llorenç del Munt, conegut com la Mola.

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

L'empresa contractista es fa responsable única i plenament del compliment de les normes vigents sobre funcionament de les empreses de seguretat i sobre el personal de seguretat.

2. Vigilàncies periòdiques i característiques del servei.

El servei el prestaran dos guardes rurals, que iniciaran el servei amb un vehicle tot terreny (4x4) a l'aparcament Can Robert: 41.63333654268157, 2.002952887835819, des del qual es dirigiran a l'aparcament Can Pobla: 41.63688879854954, 2.01699693423868.

A Can Pobla estacionaran el vehicle tot terreny i iniciaran el camí d'ascens a peu a la Mola a través d'un itinerari senyalitzat: 41.6423770319927, 2.0201913033197085.

El servei dels 2 guardes rurals, sense arma, de dilluns a diumenge i festius en l'horari que es detalla a continuació, comprèn la vigilància del conjunt monumental del Monestir de Sant Llorenç del Munt, l'interior dels diferents edificis que suposen l'espai construït al cim de la Mola, i, exteriorment, la vigilància del equips exteriors com poden ser grups electrògens, la zona d'emmagatzematge de combustible i l'entorn circumdant del conjunt monumental.

L'horari varia segons l'època de l'any, i és el que es mostra a continuació:

Mes	Sortida de sol	Posta de sol	Hores de llum	Inici del servei de Guarda	Finalització del servei
Gener	8:17:19 a. m.	5:32:36 p. m.	9h 15m	8:30	16:30
Febrer	8:02:19 a. m.	6:07:27 p. m.	10h 5m	8:30	16:30

Mes	Sortida de sol	Posta de sol	Hores de llum	Inici del servei de Guarda	Finalització del servei
Març	7:25:16 a. m.	6:41:53 p. m.	11h 16m	8:30	16:30
Abril	7:33:54 a. m.	8:16:20 p. m.	12h 42m	8:30	16:30
Maig	6:48:06 a. m.	8:48:40 p. m.	14h 0m	8:00	18:00
Juny	6:20:02 a. m.	9:18:20 p. m.	14h 58m	8:00	19:00
Juliol	6:21:44 a. m.	9:28:43 p. m.	15h 6m	8:00	19:00
Agost	6:46:33 a. m.	9:08:44 p. m.	14h 22m	8:00	19:00
Setembre	7:17:47 a. m.	8:24:44 p. m.	13h 6m	8:00	19:00
Octubre	7:48:13 a. m.	7:33:36 p. m.	11h 45m	8:00	18:00
Novembre	7:23:03 a. m.	5:46:42 p. m.	10h 23m	8:30	16:30
Desembre	7:58:01 a. m.	5:22:45 p. m.	9h 24m	8:30	16:30

El servei compta amb l'autorització administrativa per part de la Direcció General d'Administració de Seguretat de la Generalitat de Catalunya relativa a la prestació d'un servei de vigilància i protecció privada, amb guardes rurals, per a la protecció del conjunt monumental del Monestir de Sant Llorenç del Munt i el seu entorn.

- **Total hores: 6.820 hores**, el desglossament de les quals s'ha previst a la memòria de l'expedient de l'acord marc en els termes següents:

Recinte	DIÛRNES LABORABLES	DIÛRNES FESTIVES
Conjunt monumental del monestir de Sant Llorenç del Munt	4.674 h	2.146 h

Tipus d'activitat i característiques constructives del conjunt monumental:

El conjunt monumental del Monestir de Sant Llorenç del Munt, localitzat al cim que es coneix com la Mola (1.103 m), és un immoble que fou declarat Monumento Histórico-Artístico l'any 1931 i consta al registre de patrimoni de la Generalitat de Catalunya com BCIN (núm. registre 158-MH).

El cim de la Mola i el conjunt monumental del Monestir és un espai altament freqüentat per excursionistes i esportistes que hi accedeixen per tres vies principals d'accés senyalitzades: pel Coll d'Estenalles, pel Camí dels Monjos, i per Can Robert i Can Pobla (que acaba confluint amb el Camí dels Monjos en el seu tram final abans d'assolir el cim). No hi ha accés rodat fins al cim.

S'estima una superfície total de 94.800 m² (9,5 ha), desglossats de la manera següent:

- Conjunt monumental: correspon a tot el perímetre construït. 1.280 m²
- Entorn circumdant: àrea d'influència directa i indirecta. 55.940 m²
- Accessos: inclou els senders i zona d'aparcaments. 37.580 m²

Característiques de les instal·lacions del conjunt monumental i àrees circumdants objecte de protecció i vigilància:

Diferents edificis que suposen l'espai construït al cim de la Mola. S'hi inclou l'edifici de l'església (romànica), la galilea, l'antic edifici de l'hostatgeria i la dependència on s'hi troba l'exposició permanent. Aquests edificis s'estructuren a l'entorn d'un pati central que exerceix de porta d'entrada principal al conjunt.

El perímetre construït comprèn: Pati central, recepció, cuina-bar, sala d'exposicions, lavabos, soterrani i "quadra vella!, monestir.

Entorn circumdant del conjunt monumental: l'entorn circumdant del conjunt monumental és aquella superfície amb influència directa o indirecta en les activitats i serveis que s'ofereixen des del conjunt monumental i que es troba fora del perímetre construït i edificat.

Accessos: Per altra banda estarien les zones vinculades amb la presència i mobilitat dels visitants tals com l'arribada d'excursionistes i practicants d'esports al cim de la Mola, amb una superfície considerable a l'entorn del conjunt monumental, que sol abastar les àrees d'antigues feixes de conreu i l'entorn proper a la desembocadura/partida dels camins d'arribada/sortida. Malgrat que una bona part dels visitants té per objectiu la visita de l'entorn monumental, també hi ha un bon nombre que explora l'entorn del cim i s'arriba a punts més allunyats.

3. Direcció i control dels serveis de vigilància

El contracte haurà de complir-se sota les directrius tècniques i d'organització del cap del Gabinet de Prevenció i Seguretat (en endavant GPS) de l'Àrea de Presidència de la Diputació de Barcelona.

4. Obligacions del Gabinet de Prevenció i Seguretat.

Designar un responsable de serveis de seguretat del departament de seguretat del GPS, per tal de:

1. Supervisar l'actuació del servei de vigilància i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigint l'execució del contracte.
2. Garantir l'accés a la informació relacionada amb els contractes del servei de seguretat a la Unitat Central de Seguretat Privada de la Policia de la Generalitat -Mossos d'Esquadra- per tal que es puguin realitzar les inspeccions oportunes, i informar a la Subdirecció General de Seguretat Interior d'aquelles infraccions detectades en els respectius serveis de seguretat.
3. Dissenyar protocols d'actuació del servei amb actuacions específiques d'acord als plans de seguretat establerts als mateixos.
4. Posar a disposició del personal de guarderia rural i del coordinador de l'empresa contractista una plataforma de gestió dels serveis, mobilitat i instal·lacions de seguretat de la Diputació de Barcelona (en endavant SASS) i emprendre les accions necessàries (formatives i informatives) per assegurar la comprensió d'aquest sistema de gestió (aplicació) i del seu sistema de qualitat.
5. Establir una reunió trimestral amb el coordinador designat per l'empresa contractista, per tal de valorar les dades obtingudes de les verificacions del servei per part de l'empresa contractista i les verificacions i avaluacions realitzades pel Gabinet de Prevenció i Seguretat als guardes rurals del servei, les queixes i suggeriments d'usuaris i/o responsables del conjunt monumental del Monestir de Sant Llorenç del Munt, conegut com la Mola.
6. Millorar les relacions amb l'empresa contractista, aconseguint una relació de treball òptima basada en objectius comuns.
7. Facilitar la informació relativa als protocols corporatius a seguir per al cas de tractament de dades personals dels fitxers de la Diputació per part del personal del contractista (cartells informatius i formularis per queixes, suggeriments i incidències).
8. Proporcionar i mantenir la infraestructura necessària quant a:
 - a) Edificis, espais de treball i serveis associats.

- b) Equips per als processos (*hardware* i *software*)
- c) Serveis de suport (comunicació i sistemes d'informació)
- d) Garantir les condicions de treball dels espais (temperatura, humitat, il·luminació, clima, etc.)

5. Sistema d'avaluació del servei i del contractista

El Gabinet de Prevenció i Seguretat té establert un sistema d'avaluació del contractista i del personal designat per tal de supervisar la qualitat del contracte mitjançant un/a director/a de seguretat habilitat/da i/o personal delegat.

El Gabinet de Prevenció i Seguretat es reserva el dret a controlar la qualitat a través de recursos propis i/o mitjançant empreses externes contractades a tal efecte.

Mitjançant un sistema de visites periòdiques es portarà a terme el control de la qualitat del servei prestat i del compliment de les obligacions del contractista.

Aquestes avaluacions es basaran en els aspectes següents:

- La realització de les activitats en els termes establerts a través del compliment dels protocols del lloc on es presta el servei.
- El coneixement per part dels guardes rurals de l'operativa del servei.
- El coneixement de les instruccions i la correcta utilització dels mitjans materials (sistemes de comunicació, sistemes de seguretat, etc.) i en general de tots els mitjans al seu abast (programari, centres de control, etc.)
- La gestió de les incidències en general del servei de seguretat, el sistema per a la seva resolució i la comunicació de les mateixes.
- El manteniment de les conductes i actituds apropiades en tot moment per part dels guardes rurals de servei.
- El nivell d'atenció i la iniciativa del personal, la imatge, presència, uniformitat i tracte al públic.

En el cas que del resultat d'aquestes avaluacions es detectessin mancances en algun dels guardes rurals, es proposaran mesures de formació i reforç addicional al contractista, que haurà de portar-les a terme en el termini màxim d'1 mes.

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

En qualsevol cas, el GPS podrà proposar la substitució d'algun treballador d'acord amb el punt 15 del present plec si després d'aplicar les mesures de formació i reforç esmentades continuessin les mancances.

Anualment, el responsable del contracte i el contractista es reuniran per avaluar les actuacions meritòries i les avaluacions dels/les guardes rurals de servei i escolliran els/les guarda/es rural/s a qui l'empresa haurà de premiar amb un incentiu establert segons es detalla a continuació:

Incentiu obligatori: 1.500 €.

Els incentius descrits en aquest apartat seran obligatoris per al contractista.

En el cas que el contractista hagi ofert alguna millora en el criteri d'adjudicació número 2 de la clàusula 1.11 del PCAP, l'incentiu econòmic obligatori serà l'ofert pel contractista.

Els costos dels incentius han servit per configurar el càlcul correcte del pressupost, formant part dels costos directes.

En el cas que el responsable del contracte i el contractista considerin que hi ha més d'un/a guarda rural mereixedor de l'incentiu, aquest incentiu es distribuirà entre els/les guardes rurals millor avaluats i/o amb actuacions meritòries.

6. Obligacions del contractista

1. Estarà obligat a assistir a la reunió inicial, prèvia a l'inici de la prestació del servei. En aquesta reunió el responsable del contracte o personal en qui delegui, li lliurarà la informació següent:
 - a) Avaluació de riscos específics de l'espai, recinte i/o edifici.
 - b) Normes bàsiques de seguretat i prevenció de riscos laborals a complir al conjunt monumental.
 - c) Normes d'actuació en cas d'emergència i evacuació.
 - d) Persones de contacte en matèria de seguretat i salut.
2. En la reunió inicial, o com a màxim en un termini no superior a 15 dies hàbils des de la signatura del contracte, estarà obligat a presentar la documentació següent:
 - a) Declaració conforme s'ha informat als seus treballadors del contingut del Manual d'ús dels sistemes d'informació.

- b) Les dades del coordinador, responsable del seguiment del contracte.
 - c) Presentació de la còpia de la comunicació del contracte realitzada davant del Departament d'Interior de la Generalitat o del Ministeri de l'Interior.
 - d) Document on s'acrediti la modalitat del sistema de gestió de prevenció.
 - e) Les dades de la persona de contacte en matèria de prevenció de riscos laborals (PRL), que actuarà com a interlocutor en el contracte.
 - f) Relació de treballadors (nom i cognoms, DNI) que realitzaran el servei. Aquest llistat haurà d'actualitzar-se sempre que es produeixin incorporacions i/o substitucions.
 - g) Certificat dels treballadors conforme han estat informats dels riscos de l'espai, edifici i/o recinte on prestaran el servei.
 - h) Declaració o certificat on s'acrediti l'aptitud dels treballadors per desenvolupar la feina, complint amb les obligacions en matèria de vigilància de la salut.
 - i) Document o certificat on s'acrediti el lliurament d'equips de protecció individual a cada treballador.
 - j) Avaluació dels riscos laborals dels treballs a realitzar, i mesures preventives que s'adoptaran, avaluant també els possibles riscos a tercers.
 - k) Autoritzacions d'organismes oficials o carnets professionals, si es requereixen per desenvolupar l'activitat. En el cas dels guardes rurals, còpia de la targeta d'identificació professional.
3. En cas d'avaria i deteriorament de qualsevol dels mitjans tècnics establerts en el punt 13 del present plec, estarà obligat a la seva substitució en el termini màxim de 3 dies hàbils.
4. En el cas d'apreciar-se comportaments estranys de caràcter psíquic i/o farmacològic, d'especial intensitat i freqüents en algun dels treballadors, el Gabinet de Prevenció i Seguretat sol·licitarà a l'empresa contractista que posi els mitjans necessaris perquè el treballador sigui sotmès a reconeixement mèdic especial i específic, que contribueixi a poder diagnosticar les causes i efectes.
5. Haurà de comunicar amb una antelació mínima de 3 dies hàbils el canvi o substitució del coordinador designat que haurà de complir amb els requisits mínims exigits a la clàusula 1.10 del PCAP.

6. Donar resposta a tots els requeriments en matèria preventiva establerts per la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, en un termini màxim de 24 hores.
7. L'empresa contractista estarà obligada a assignar al servei només a persones que tinguin la corresponent habilitació o acreditació professional com a guardes rurals.
8. L'empresa contractista estarà obligada a nomenar un/a responsable d'equip entre la plantilla dels guardes.
9. L'empresa contractista haurà de garantir que el personal col·labori activament amb la Diputació de Barcelona en les formacions que es puguin organitzar relacionades amb el servei i en especial amb els Plans d'Autoprotecció, a partir de l'assistència del personal als programes de formació, de capacitació i d'informació sobre el Pla d'Autoprotecció i la seva participació en els simulacres que es convoquin, sense que representi cap cost per a la Diputació de Barcelona.
10. L'empresa contractista haurà d'emprar, durant la vigència del contracte, com a mínim una vegada, la tècnica del client misteriós per avaluar i mesurar la qualitat en l'atenció al client, o dues vegades, en cas d'haver ofert la millora corresponent en el criteri 3 de la clàusula 1.11 del Plec de clàusules administratives particulars (PCAP). El client misteriós haurà d'actuar com un usuari comú i avaluar la forma d'actuació dels guardes rurals i la correcta aplicació dels seus procediments d'actuació, podent incloure la simulació d'incidències reals amb la finalitat de comprovar la capacitat de resposta dels guardes rurals i la correcta aplicació dels protocols operatius en escenaris diversos. Un cop feta l'avaluació, l'empresa contractista, en un termini màxim d'1 mes, haurà de presentar l'informe i consensuar amb el GPS les mesures correctives que s'hagin d'aplicar.

7. Obligacions del coordinador

L'empresa contractista adscriurà a l'execució del contracte un coordinador que tindrà l'habilitació com a cap de seguretat amb una antiguitat mínima de dos anys.

El coordinador serà la persona responsable del correcte funcionament del servei i del personal assignat, així com de fer el seguiment del contracte.

Obligacions generals del coordinador:

- a) Assistir a la reunió trimestral de seguiment amb el Gabinet de Prevenció i Seguretat. El coordinador haurà d'estar facultat per a prendre les decisions relacionades amb el servei i la seva execució immediata. En aquesta reunió presentarà un informe on s'especifiquin les anomalies detectades i les incidències més rellevants que puguin ser d'interès per garantir la seguretat.
- b) Utilitzar una aplicació via web, que el GPS posarà a disposició de l'empresa contractista, a través de la qual haurà de mecanitzar els aspectes següents del servei:
 - Elaborar els informes de les corresponents inspeccions mensuals, segons els paràmetres fixats pel Gabinet de Prevenció i Seguretat.
 - Mantenir actualitzades les dades del personal de servei i els seus certificats de formació.
 - Planificar mensualment els horaris de servei designant a personal estable i nomenant una plantilla fixa.
 - Designar a personal suplent que pugui realitzar suplències en el servei en cas d'absència del personal titular. Aquest personal haurà de comptar amb el vistiplau del responsable del servei del GPS: Les dades d'aquest personal s'introduiran en l'aplicació web.
 - Establir una planificació horària del personal de servei tot garantint els descansos obligatoris segons conveni col·lectiu estatal o conveni d'empresa que el millori, tenint en compte que l'aplicació web estarà configurada per limitar la introducció de dades en els termes establerts en el conveni.
- c) Revisar el compliment de l'operativa establerta per al servei.
- d) Realitzar un programa inicial de formació per a tot el personal que s'incorpori de nou en el servei, centrat en el coneixement general de l'àmbit d'actuació amb una durada mínima de 10 hores.
- e) Presentar els nous treballadors al responsable del servei del conjunt monumental per tal que doni el seu vistiplau abans de la seva incorporació al servei. Les dades d'aquest personal s'hauran d'introduir en l'aplicació web.
- f) Estarà disponible permanentment per atendre qualsevol contingència relacionada amb el servei.
- g) Assistirà a les accions formatives que organitzi la Diputació de Barcelona relacionades amb la seguretat, l'autoprotecció o l'execució del contracte.

- h) Garantirà que davant de baixes, vacances o qualsevol altra incidència de personal, el servei estigui atès amb tota la dotació de personal per torn necessària, a excepció que el descobert tingui la seva causa en un fet imprevisible o inevitable per al contractista (malaltia o accident del treballador assignat). En aquest cas, s'informarà immediatament de la situació al responsable del servei (mínim una hora abans de produir-se la manca de cobertura del servei) i el lloc haurà de quedar cobert en el termini màxim de les dues (2) hores següents.
- i) Els apartats a), b), d), e) i f) es podran delegar en la figura del responsable d'equip,

8. Obligacions del responsable d'equip

L'empresa contractista designarà un/a responsable d'equip.

A més de realitzar les tasques pròpies del seu nivell funcional com a guarda rural, estarà obligat a complir les obligacions següents:

- Les descrites en el punt 7 apartats a), b), d), e) i f), en el cas que li siguin delegades pel coordinador.
- Distribuir el treball de l'equip de guardes rurals indicant com realitzar-lo, confeccionant els informes oportuns, anomalies o incidències que es produeixin en els serveis, tenint la responsabilitat sobre l'equip de guardes rurals.
- Organitzar i supervisar el personal: impartir instruccions, assignar tasques i alhora verificar el seu compliment.
- Coordinar l'operativa diària i resoldre les incidències que es puguin presentar, prestant atenció i donant resposta a les qüestions que, pel seu caràcter especialitzat o complex, requereixin la seva intervenció.
- Realitzar el control diari de la prestació del servei per tal que aquest s'adeqüi als paràmetres de qualitat, en línia amb les indicacions i directrius marcades.
- Recopilar diàriament les dades i la informació sobre el desenvolupament del servei.
- Gestionar l'ambient de treball necessari: relacions de l'equip de treball, comunicació entre treballador-empresa contractista, entre d'altres.

9. Obligacions del guarda rural

- a) El personal de seguretat privada està obligat a auxiliar i col·laborar especialment amb les forces i cossos de seguretat, a facilitar-los la informació que sigui

necessària per a l'exercici de les seves funcions, i a seguir les seves instruccions en relació amb el servei de seguretat privada que estigui prestant.

- b) No abandonar el lloc de treball sense causa justificada.
- c) Tenir cura en la realització del treball i en la conservació de les màquines, útils, eines i instal·lacions del conjunt monumental, evitant imprudències que suposin un risc d'accident per al propi guarda rural, per als seus companys, per al personal de la Corporació i/o per als visitants..
- d) Observança i compliment de les ordres de servei i l'operativa establerta.
- e) Tindrà un tracte correcte envers els companys, comandaments, personal i públic, i evitarà tota mena de discussió.
- f) Atendrà al públic i a la resta de treballadors amb correcció i diligència.
- g) Higiene i neteja personal i dels uniformes i equipament en general.
- h) No excedir-se en les seves atribucions
- i) No violar el secret de correspondència, de documents de la Corporació i de les persones que hi treballin, i guardar la deguda discreció o el natural sigil dels assumptes i serveis dels quals, per la missió de la seva comesa, hagin d'estar assabentats.
- j) No inhibir-se i no mostrar passivitat en la prestació del servei, ni disminuir el seu rendiment.
- k) No abusar de l'autoritat que li atorga el seu càrrec.
- l) No lliurar-se a jocs o distraccions durant i dins la jornada de treball, ja sigui amb equips electrònics personals (mòbils, *tablets*, etc.) o amb mitjans tècnics de la Diputació.
- m) No demanar remuneració pels seus serveis, qualsevol que sigui la forma o pretext que s'empri per a la seva sol·licitud.
- n) Comunicar les novetats urgents en el servei al Gabinet de Prevenció i Seguretat o al responsable de seguiment del contracte designat per aquest, segons els protocols establerts.
- o) Gestionar el servei (novetats, rondes, informes, entre d'altres) mitjançant la introducció de dades en l'aplicació web facilitada.
- p) No deteriorar les dependències, equips i mobiliari que la Corporació posi a

disposició del personal de la contractista, a causa del mal ús, negligència o falta de control.

- q) En el cas d'accedir a sistemes d'informació, complir amb les obligacions establertes per als usuaris al Manual d'ús de sistemes d'informació corporatius que serà posat a disposició del contractista.

10. Funcions generals dels guardes rurals

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

1. Exercir la vigilància i protecció de persones i béns en finques rústiques, així com en les instal·lacions agrícoles, industrials o comercials que hi hagi en aquestes finques.
2. Evitar la comissió de qualsevol fet delictuós o infracció administrativa en aquells indrets que tinguin assignats, especialment quant a robatoris, furtos, abocaments; control d'accessos i autoritzacions (persones i vehicles); i actes vandàlics que es puguin produir en terrenys i/o instal·lacions agràries.
3. Identificar, perseguir i aprehendre els presumptes delinqüents, comunicant i fent lliurament dels infractors als membres de les forces i cossos de seguretat, col·laborant amb els mateixos sempre que sigui necessari.
4. Auxiliar i col·laborar amb les forces i cossos de seguretat, facilitar-los la informació que sigui necessària per a l'exercici de les seves funcions, i seguir les seves instruccions en relació amb el servei de seguretat privada que estiguin prestant, dins del seu àmbit.
5. Gestionar el coneixement de la zona, especialment tot allò relatiu a l'àmbit de protecció, entre d'altres: termes municipals, xarxa de camins i carreteres, rius, rieres, masies, propietats, cooperatives i sindicats agrícoles, etc. Els punts conflictius o de major risc, i l'època i zones dels diferents conreus i collites els seran comunicats (al personal de vigilància contractat) mitjançant una operativa que serà lliurada al contractista a l'inici del contracte, a fi i efecte d'extremar la vigilància i control d'aquells indrets més problemàtics en cada moment (prioritaris).

11. Forma de prestar el servei i equipament del personal.

Els guardes rurals que realitzin el servei objecte del contracte hauran de disposar en tot moment de l'habilitació necessària per al desenvolupament de les funcions que han de dur a terme. Això té consideració d'obligació essencial als efectes oportuns. Les funcions que han de dur a terme són les que a continuació es descriuen:

1. Tots els guardes rurals designats coneixeran acuradament tots els aspectes del servei que han de desenvolupar i compliran amb les avaluacions periòdiques que realitzi el Gabinet de Prevenció i Seguretat en relació al coneixement dels protocols i operativa del servei.
2. La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars.
3. El guarda rural, amb la màxima antelació possible, comunicarà a l'empresa a la que pertany la impossibilitat d'acudir al servei i els motius, per tal que l'empresa prengui mesures. La contractista ho comunicarà al responsable del Gabinet de Prevenció i Seguretat de forma immediata.
4. El personal de seguretat privada prestarà els seus serveis vestit d'uniforme i ostentant el distintiu del càrrec, així com portant els mitjans de defensa reglamentaris.
5. Durant la prestació del servei de seguretat privada, el personal portarà la targeta d'identitat professional.
6. Dotació d'equipament individual:
 - a. Defensa i manilles reglamentàries.
 - b. Xiulet.
 - c. Polo màniga llarga
 - d. Polo màniga curta
 - e. Jaqueta teixit tècnic multicapa dissenyada per a activitats a l'aire lliure, que combina protecció contra el vent i l'aigua amb una alta transpirabilitat i elasticitat
 - f. Armilla teixit tècnic multicapa dissenyada per a activitats a l'aire lliure, que combina protecció contra el vent i l'aigua
 - g. Anorac amb aïllament eficaç que garanteixi una bona protecció tèrmica
 - h. Jerseis retolats
 - i. Pantalons d'hivern

- j. Pantalons d'estiu de teixit tècnic multicapa dissenyats per a activitats a l'aire lliure
- k. Gorra reixeta per a l'estiu
- l. Gorro llana per a l'hivern
- m. Braga polar per a l'hivern
- n. Emblema guarda rural per al braç
- o. Emblema guarda rural per al pit
- p. Botes muntanya de sola antilliscant per a activitats a l'aire lliure en condicions variables, inclosa la pluja

12. Principis d'actuació dels guardes rurals

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

13. Mitjans tècnics per a la prestació del servei

Tots els mitjans tècnics descrits en aquest apartat seran obligatoris per al contractista.

- Dos telèfons *smartphones* (un per a cada guarda rural) amb les característiques següents:
 - Sistema operatiu *android*
 - Línia mòbil amb una connexió de dades sempre disponible
 - Amb càmera i lector NFC
 - GPS
 - Capacitat d'emmagatzematge de 8GB
- Dues llanternes (una per a cada guarda rural).
- Un vehicle tipus tot terreny 4x4 amb un distintiu ambiental de, com a mínim, una eficiència catalogada tipus B, sense cap càrrec, amb l'equipament següent:
 - Equipament de mans lliures per a l'ús dels telèfons mòbils.
 - Retolació exterior d'identificació lateral (els rètols estaran col·locats un a cada lateral a les portes del pilot i del copilot) i frontal amb "Guarderia rural del conjunt monumental del Monestir del Sant Llorenç del Munt – la Mola" + logo Diputació de Barcelona; opcional logo del contractista.)
 - Instal·lacions de sistemes de localització tecnològics que atesa la naturalesa del servei puguin ser adients (tipus GPS, GPRS, etc...).
 - Farmaciola al vehicle.
 - Extintor d'acord amb la normativa vigent.
- Equip de protecció individual següent:
 - Guants anti-tall i tèrmics
 - Samarreta anti-tall i tèrmica

L'empresa contractista garantirà la disposició, l'ús i el manteniment dels mitjans tècnics descrits per a la prestació del servei.

14. Formació del personal

- a. Formació interna del Gabinet de Prevenció i Seguretat: L'empresa contractista facilitarà que el seu personal (coordinador, responsable d'equip i guardes rurals) pugui participar en totes aquelles accions formatives relacionades amb la vigilància i seguretat de béns i persones que la Corporació pugui portar a terme, donant cobertura al servei establert i sense que representi cap càrrec per a la Diputació de Barcelona.
- b. Cursos d'actualització i especialització: l'empresa contractista haurà de justificar durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació, la realització per part dels guardes rurals dels cursos de formació permanent de 20 hores de durada cada any, com a mínim, la realització dels quals és obligatòria segons l'article 57 del Reglament de seguretat privada.
- c. Cursos de formació específica: en els serveis de seguretat que es relacionen a continuació l'empresa contractista haurà de justificar durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació, la realització per part dels guardes rurals dels cursos de formació específica següents:
 1. Formació específica per a guardes rurals que prestin servei de vigilància del patrimoni històric i artístic.
 2. Tot el personal que presti servei haurà de tenir coneixements acreditats de Primers Auxilis i d'Extinció d'Incendis i l'ús dels DEA/DESA, amb una antiguitat màxima de dos anys, en la seva realització o reciclatge.
- d. Altra formació: el personal destinat al servei de guarderia rural utilitzarà el català com a idioma habitual, sense perjudici de la utilització del castellà per atendre a les persones que se'ls adrecin en aquest idioma. En el cas que el Gabinet de Prevenció i Seguretat detecti mancances en la utilització del català per part d'algun guarda rural, requerirà a l'empresa contractista per tal que faciliti els cursos de reciclatge pertinents. L'empresa contractista estarà obligada a acreditar el curs mitjançant el certificat de realització corresponent.

15. Substitució del personal

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

L'empresa estarà obligada a substituir-lo en el termini màxim de 72 hores a comptar

de la data i hora de recepció de la proposició de canvi.

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

El personal substituït no podrà tornar a prestar servei en el conjunt monumental durant la vigència del contracte.

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

16. Responsabilitats

L'empresa contractista es fa responsable de qualsevol dany o perjudici que es pugui produir en els béns objecte del contracte durant la permanència dels seus treballadors al conjunt monumental del Monestir de Sant Llorenç del Munt, conegut com la Mola.

Metadades del document

Núm. expedient	2026/0016510
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT Servei de vigilància de La Mola
Codi classificació	3106 - Contractacions de serveis per procediment obert subjecte a regulació harmonitzada

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Juan Miguel Capell Manzanares (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	06/05/2026, 16:09

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
c9624ae7b84cc8a18204	https://seuelectronica.diba.cat	

