

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SEURETAT
I VIGILÀNCIA AL PARC SANITARI JOAN XXIII DE TARRAGONA, HAI FRANCOLÍ I CENTRES
D'ATENCIÓ PRIMÀRIA DEL CAMP DE TARRAGONA 2026

ÍNDEX DE CONTINGUTS

ÍNDEX DE CONTINGUTS	2
1. OBJECTIU I ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ	4
2. DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ	5
2.1. Activitats a realitzar	5
2.1.1. Control d'accessos	5
2.1.2. Rondes internes i externes	5
2.1.3. Sala de Control Central	7
2.1.4. Custòdia de pertinences, custòdia dels diners dipositats a seguretat per facturació i custòdia i gestió del objectes perduts.....	8
2.1.5. Control d'aparcament.....	8
2.1.6. Heliport	9
2.1.7. Les prestacions genèriques.....	9
2.1.8. Protocols específics de seguretat o d'altres de l'organització	10
2.1.9. Prestacions específiques auxiliars de servei als edificis HAI FRANCOLÍ (LOT 4).....	11
2.2. Recursos humans i materials per a desenvolupar les funcions.....	12
2.2.1. Recursos humans.....	12
LOT 1 – ICS.....	12
LOT 2 – ICS.....	13
LOT 3 – GIPSS.....	14
LOT 4 – GIPSS.....	14
LOT 5 – ICS.....	15
2.2.2. Recursos materials.....	15
2.3. Altres requeriments de la prestació	16
3. SEGUIMENT DE LA QUALITAT DE LA PRESTACIÓ	17
3.1. Identificació dels elements susceptibles de control	17
3.2. Dinàmica de realització dels controls	18
3.3. Anàlisi dels resultats i conseqüències.....	19
4. CONDICIONS CONTRACTUALS.....	20

4.1.	Durada.....	20
4.2.	Gestió de situacions singulars (absentisme i vagues).....	20
4.3.	Mecanismes de coordinació entre empresa i centres.....	20
4.4.	Canvis de personal	21
5.	PRESSUPOST DE LICITACIÓ I OFERTA ECONÒMICA	21
5.1.	El preu i els seus components.....	21
5.2.	Modificacions per necessitats puntuals.....	21
5.3.	Incidències del seguiment de la qualitat de la prestació	22
6.	CONTINGUT I PRESENTACIÓ DE LES OFERTES.....	22
7.	PRÒRROQUES I RESCISSIÓ DEL CONTRACTE	23
7.1.	Pròrroga	23
7.2.	Resolució del contracte.....	23
8.	OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (PRL)	23
9.	NORMATIVA LINGÜÍSTICA	26
	ANNEXOS.....	28
	ANNEX I. Preus de licitació	28
	ANNEX II. Relatiu al full de registre d'incidències	29
	ANNEX III. Relatiu a la relació d'equips de seguretat a supervisar i verificar	30
	ANNEX IV. Document gràfic del recinte Parc Sanitari Joan XXIII Tarragona	31
	ANNEX V. Relatiu a la subrogació de personal	32
	ANNEX VI. Avaluació de la qualitat.....	33
	ANNEX VII. Llistat centres de primària	34
	ANNEX VIII. Integració del personal de l'empresa adjudicatària en el Pla d'Autoprotecció de l'Hospital Universitari Joan XXIII.....	35

1. OBJECTIU I ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

L'objecte de la present contractació és la definició de la prestació del servei de seguretat i vigilància, així com auxiliars de serveis al recinte del Parc Sanitari Joan XXIII, format per l'Hospital Joan XXIII i els centres de Gestió i Prestació de Serveis de Salut (HAI FRANCOLÍ), així com als centres d'atenció primària del Camp de Tarragona.

La funció principal del servei serà salvaguardar l'ordre, la integritat personal, els béns materials i les pertinences del personal i dels usuaris dels centres, complint l'establert a la normativa vigent.

A les clàusules següents es descriuen les funcions incloses en la prestació del servei de seguretat i vigilància, i la definició d'una sistemàtica de control de la qualitat de la prestació, basada en els mecanismes que es descriuen.

S'haurà de presentar una única empresa pels Lots 1, 2 i 3, en cas contrari quedarà exclosa. Així mateix, s'haurà de presentar una única empresa pels Lots 4 i 5, en cas contrari quedarà exclosa.

Pel que fa a la facturació, s'emetrà de manera separada per cada lot.

El concurs es divideix en el següents lots:

Lot 1. ICS. Edificis Parc Sanitari HJ23. Serveis de Seguretat i Vigilància HJ23: Edificis A, B, C, D, E, F, I, J, mòduls i CAP Tàrraco, així com la resta de l'entorn del Parc Sanitari HJ23, inclòs l'heliport.

Lot 2. ICS. Centres d'Atenció Primària de l'Àmbit Tarragona. Servei de rondes de vigilància i primera intervenció dels serveis de seguretat als centres d'atenció primària. Serveis de seguretat i vigilància als centres d'atenció primària.

Lot 3. HAI FRANCOLÍ. Edifici Francolí i Centre d'Atenció i Seguiment de drogodependències de Tarragona (CAS). Rondes per Edifici Francolí i CAS ubicats al Parc Sanitari HJ23.

Lot 4. HAI FRANCOLÍ. Servei d'auxiliars de serveis a l'Hospital Sociosanitari Francolí

Lot 5. ICS. Servei d'auxiliars de serveis al Parc Sanitari HJ23.

2. DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ

Els vigilants de seguretat sense arma de l'empresa adjudicatària no podran exercir les seves funcions sense estar en possessió del títol de vigilant de seguretat i acreditats amb la Targeta d'Identificació Professional (TIP). Tant els VS com els AS hauran de tenir la preparació i els coneixements suficients per assegurar la correcta interpretació de procediments i normes de seguretat, així com la seva aplicació.

Les funcions a desenvolupar pels VS seran les que contempla la normativa en matèria de seguretat privada. Encara que d'acord amb els objectius relatius a la prestació del Servei de Seguretat i Vigilància als centres sanitaris objecte del contracte, es distingeixen diferents d'activitats que es detallaran en aquest capítol: control d'accessos, rondes internes i externes, sala de control central, custòdia de pertinences, custòdia dels diners dipositats a seguretat per facturació, custòdia i gestió del objectes perduts, control d'aparcament, col·laboració en la seguretat de l'aterratge d'helicòpters, prestacions genèriques, protocols específics de seguretat o d'altres de l'organització i prestacions específiques auxiliars de servei als edificis HAI FRANCOLÍ (lot 4) i ICS (lot 5), encomanades d'acord amb les seves atribucions.

2.1. Activitats a realitzar

2.1.1. Control d'accessos

L'objecte del control d'accessos és supervisar i regular l'accés de les persones (pacients, familiars, empreses externes, treballadors, etc.) que poden entrar i/o sortir de les instal·lacions dels centres, per qualsevol de les seves portes, segons protocol a cadascun d'ells.

Aquesta activitat pot realitzar-se mitjançant presències físiques i/o amb el suport de dispositius electrònics (barreres d'accés, circuit tancat de televisió, sensors, alarmes...) situats als diferents accessos.

Les funcions específiques lligades al control d'accessos són:

- Suport a l'usuari quan hi hagin incidències en les tecnologies de control d'accés.
- Identificació d'acreditacions d'usuaris.
- Gestió d'acreditació de personal d'empreses externes quan sigui necessari.

2.1.2. Rondes internes i externes

L'objecte de les rondes internes i externes és supervisar i assegurar la protecció i la vigilància a les dependències dels centres i de les zones que els envolten, efectuant uns

recorreguts preestablerts conformats per un conjunt de punts de control tant visuals com físics.

Rondes edificis ICS Parc Sanitari HJ23 (LOT 1)

Aquesta activitat es realitzarà mitjançant presències físiques a càrrec de l'empresa de seguretat, d'acord amb els requeriments específics del centre sanitari.

El programa de rondes quedarà supervisat per mitjà d'un sistema de control de rondes informatitzat, que estarà a disposició dels comandaments de gestió de l'empresa adjudicatària i de la propietat. Es requereix un sistema de geolocalització que permeti obtenir la fotografia exacta dels punts de fitxatge per on ha passat el VS.

El circuit de rondes i la seva freqüència haurà d'estar consensuada i aprovada per la propietat. Altres funcions associades a les rondes, són:

- Custòdia i control de les claus necessàries per a realitzar-les, així com l'obertura i tancament de les dependències que els hi siguin assignades.
- Control d'intrusió a les instal·lacions dels centres.
- Suport al personal dels centres quan aquests hagin de realitzar qualsevol missió de control, autoritat o prohibició sobre altres persones.
- Informació i registre de la detecció d'anomalies.
- Manteniment del control d'aglomeracions, dels pacients conflictius o agressius.
- Tancament dels llums de les dependències dels centres fora dels horaris d'utilització.
- Manteniment de la seguretat i vigilància vial, incloent l'avís i posterior col·laboració en la retirada de vehicles que dificultin el normal funcionament i el seus accessos.
- Control d'acompliment de la prohibició de fumar dins del recinte.
- Participació en el pla autoprotecció del centre. (Annex IX)
- Supervisió d'aquelles operacions que la propietat sol·liciti compatibles amb el servei de seguretat.

Rondes Edifici Francolí i CAS (LOT 3)

D'acord amb els objectius relatius a la prestació del servei de seguretat i vigilància als centres sanitaris objecte del contracte, es distingeixen per aquest lot diferents activitats amb una equivalència de 3,5 hores diàries de dilluns a diumenge que es detallen a continuació:

- 6 rondes diàries els 365 dies de l'any.
- Servei de suport en cas d'emergència 365 dies/any
- Obertura i tancament de portes exteriors en els horaris i dies d'atenció al públic del CAS. Servei de suport en cas d'emergència en els horaris i dies d'atenció al públic.
- El centre de control romandrà centralitzat a les instal·lacions del Parc Sanitari Joan XXIII.

Aquestes rondes i serveis de suport es realitzaran amb el personal ubicat a l'edifici de l'HJ23 del Parc Sanitari.

Servei de rondes als Centres d'Atenció Primària del Camp de Tarragona (LOT 2)

L'ICS Camp de Tarragona comprèn el Tarragonès, el Baix Camp, el Priorat, l'Alt Camp i la Conca de Barberà.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar els desplaçaments necessaris segons les freqüències marcades al plec tècnic, per tal de comprovar de forma programada els sistemes de seguretat, tancaments, equips d'emergència i altres relacionats, fent propostes de canvi o de millora.

A l'annex VII es relacionen tots els CAP i les seves adreces. Com a mínim es realitzarà:

- una visita al mes als centres més propers.
- una visita a l'any als mes llunyans.
- visites puntuals sempre que sigui requerit per la propietat.

En la inspecció de cada centre caldrà realitzar una llista de verificació aprovada per la propietat on es comprovaran tots els ítems de seguretat que afectin al centre visitat. Es valorarà la proposta d'una programació anual de les visites i d'una llista de verificació per part de l'empresa adjudicatària. Els resultats dels informes s'enviaran als responsables de seguretat de l'ICS per realitzar les accions de millora que es considerin viables i oportunes.

2.1.3. Sala de Control Central

Des de la sala de control central es canalitzarà i centralitzarà:

- La recepció dels diferents senyals d'avís i/o d'alarma detectats pels dispositius electrònics o humans.

- Les sol·licituds del personal i dels usuaris relacionades amb el Servei de Seguretat i Vigilància.
- Control de càmeres, monitors i tot el sistema de captació i enregistrament d'imatges. El control de les CCTV inclou el Parc Sanitari Joan XXII (Hospital HJ23 i HAI FRANCOLÍ) i els Centres d'Atenció Primària del Camp de Tarragona.
- Custòdia de les imatges enregistrades.
- Informació de la detecció d'anomalies.
- Gestió de comunicacions en cas d'emergència o quan la propietat ho requereixi.
- Custòdia d'equipaments o materials que la Direcció sol·liciti sota supervisió dels VS.
- Posada en marxa dels diferents protocols del Pla d'Emergència de cadascun dels centres.
- Custòdia de les claus necessàries per a realitzar les rondes i l'obertura i tancament de dependències, segons pautes de cada centre.
- Suport en determinades intervencions més àgils i eficaces.

2.1.4. Custòdia de pertinences, custòdia dels diners dipositats a seguretat per facturació i custòdia i gestió del objectes perduts

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la recollida, lliurament i custòdia de les pertinences dels usuaris que ho sol·licitin. També custodiarà els diners procedents de la facturació que se'ls hi puguin lliurar i dels objectes perduts. Es farà d'acord amb el protocol del centre i serà responsable de qualsevol incidència que pugui sorgir. Així mateix, l'empresa de Seguretat adjudicatària haurà d'oferir preferiblement el mateix sistema informàtic que ja s'està utilitzant al centre i haurà de fer-se càrrec de totes les despeses de manteniment, actualitzacions i la renovació de llicències durant tot el període contractat. Aquest sistema informàtic permetrà deixar constància del dipòsit i garantir la traçabilitat dels objectes o diners recollits.

Aquest servei es realitzarà les 24 hores a l'hospital i els objectes seran dipositats en bosses inviolables que aportarà l'empresa.

2.1.5. Control d'aparcament

Seguint les especificacions donades pel responsable de seguretat del centre, es realitzaran els controls i vigilància dels aparcaments de l'hospital, prenent les mesures necessàries en cas de conflicte.

2.1.6. Heliport

Actualment l'heliport es troba fora de les instal·lacions del centre sanitari per raons d'obres.

- Quan es rebi avís de l'arribada d'un helicòpter, el VS es desplaçarà immediatament amb el cotxe destinat a aquesta funció a la zona de l'heliport per:
- Obrir la caseta d'equips d'extinció d'incendis.
- Activar el sistema d'il·luminació i abalisament.
- Revisar que no hi hagi obstacles a la zona d'aterratge.
- Impedir l'accés de persones alienes al servei.
- Controlar l'accés del personal sanitari a la zona d'aterratge, seguint les instruccions del pilot.
- Retirar els obstacles que puguin haver quan l'helicòpter procedeixi a enlairar-se.
- Restablir les condicions inicials d'il·luminació i accessibilitat una vegada l'helicòpter s'hagi allunyat de la zona.
- Registrar l'informe digitalment.

En cas d'accident en l'aterratge o enlairament, els VS col·laborarà amb les tasques de primers auxilis i avisarà al centre de coordinació.

Es registrarà l'activitat (aterratges) que es generi a l'heliport.

Mensualment es realitzaran revisions de l'estat de les rutes d'aproximació, es farà el registre de comprovació i en cas d'incidències es deixarà constància al registre d'incidències.

2.1.7. Les prestacions genèriques

Hi ha un seguit de funcions a desenvolupar per l'empresa adjudicatària que responen a requeriments de tipus:

- Control dels accessos.
- Investigació, per delegació del responsable de seguretat del centre, dels delictes interns.
- Intervencions preventives per tal d'evitar la comissió d'actuacions presumptament delictives o infraccions que pertorbin el normal funcionament dels serveis hospitalaris, actuant convenientment.

Intervencions puntuals en cas de delict flagrant, efectuant les operacions d'identificació i d'immobilització que siguin necessàries i donant coneixement en tot moment als serveis de policia competents en cada cas (estatals, autonòmics o locals).

- Actuacions en matèria de seguretat a requeriments de la Direcció de Serveis Generals.
- Comunicació de les incidències detectades en les instal·lacions de seguretat. Aquestes incidències s'anotaran diàriament i al registre mensual:
 - Comunicat diari: aquest comunicat serà presentat cada dia al responsable de seguretat de l'ICS que avaluarà les incidències que es produeixin de manera puntual o de manera reiterada i s'aplicaran accions correctores. Les incidències diàries estaran signades amb la indicació de noms i cognoms del personal uniformat que hagi participat en cada una d'elles.
 - Presentació mensual del resum d'incidències registrades i codificades al Responsable de Seguretat i la Direcció de Serveis Generals. L'empresa adjudicatària haurà d'aportar un model de registre d'incidències eficaç i segur.
- Participació en el desenvolupament de protocols i procediments de seguretat.
- Intervenció obligatòria en casos d'emergència als centres (ordenació i desallotjament de la gent per amenaces de bomba, incendis, catàstrofes i accidents en general).
- Compliment de la normativa vigent sobre la prohibició de fumar en centres sanitaris.
- Intervenció i col·laboració en les tasques que els hi siguin assignades en els corresponents Plans d'Emergència.
- Col·laboració amb els serveis de manteniment en temes de seguretat.
- Localització obligatòria de la persona designada per l'Hospital com a responsable de Seguretat en casos d'emergència i davant de qualsevol fet de transcendència social.

2.1.8. Protocols específics de seguretat o d'altres de l'organització

Per assegurar l'operativa de les funcions descrites anteriorment i per adequar-les a les necessitats dels centres, es definiran els protocols que descriuen les tasques específiques a desenvolupar pel personal de l'empresa adjudicatària.

La Direcció de Serveis Generals té la responsabilitat d'informar per escrit l'empresa adjudicatària del contingut d'aquests protocols així com de les seves posteriors modificacions.

En casos d'emergència i/o força major, l'empresa adjudicatària ha d'actuar d'acord amb els protocols específics en col·laboració amb el responsable de seguretat designat per la Gerència i la Unitat de Salut i Prevenció (USP).

2.1.9. Prestacions específiques auxiliars de servei als edificis HAI FRANCOLÍ (LOT 4)

L'empresa adjudicatària del servei realitzarà les següents tasques dins de la franja horària de 20:00 a 08:00 hores, els 365 dies de l'any a l'Hospital Sociosanitari Francolí:

- Obertura i tancament de les portes de la planta 0.
- Atenció central telefònica fora d'horari d'Admissions.
- Recepció, acollida i canalització de la demanda de l'usuari.
- Atenció d'entrada i sortida de familiars, malalts i personal de HAI FRANCOLÍ fora de l'horari d'Admissions de l'hospital
- Recepció i entrega de claus al CAP Tàrraco, mortuori i magatzem intern sempre que sigui requerit fora de l'horari d'Admissions
- Comunicació immediata a la Direcció de HAI Francolí de qualsevol incidència que es produeixi referent al servei, mitjançant l'enviament de la informació als correus electrònics:
 - agonzalez.gipss@gencat.cat
 - admissionsfrancoli.gipss@gencat.cat
- Detecció i comunicació de les incidències amb les alarmes.
- Col·laboració en les emergències que es puguin produir.
- Realització de les tasques establertes en el manual d'autoprotecció per aquest lloc de treball: avís i coordinació en cas d'emergència interna (incendis, amenaces, agressió, caiguda de subministraments essencials...) als referents interns del pla d'emergència i als serveis de Protecció Civil (112, Bombers, Mossos d'Esquadra...)
- El perfil dels professionals auxiliars de serveis ha de complementar aptitud (coneixements d'informàtica a nivell d'usuari i coneixements de català) i actitud (bon tracte, treball en equip, confidencialitat...).

- S'ha de portar un llibre de registre per fer les anotacions oportunes en cas d'incidència durant el temps de servei. Aquest llibre serà depositat al centre al lloc designat pel HAI Francolí, que tindrà accés en qualsevol moment.
- La totalitat del personal que desenvolupi el servei haurà d'anar equipat amb uniforme propi de l'empresa adjudicada, perfectament net i dotat de la identificació personal homologada.
- L'empresa adjudicada ha de designar una persona de referència i telèfon de contacte, que serà l'interlocutor amb el HAI Francolí i haurà d'estar operatiu en cas d'emergència durant el temps de servei. Serà obligatori que l'interlocutor mantingui una reunió de seguiment amb la responsable del servei del HAI FRANCOLÍ.
- S'ha de presentar mínim cada 15 dies el quadrant dels treballadors que cobreixin el servei i cal aportar el protocol de substitució, en cas d'absentisme sobrevingut d'algun dels treballadors.
- S'ha de tenir en compte la subrogació de personal.

2.2. Recursos humans i materials per a desenvolupar les funcions

2.2.1. Recursos humans

Per tal de desenvolupar correctament el servei de seguretat, el contractant considera que son necessaris:

LOT 1 – ICS

Servei de vigilància i seguretat als edificis del Parc Sanitari HJ23

El servei es prestarà mitjançant vigilants de seguretat sense arma, d'acord amb la distribució següent:

1. Torn de matí:

- 1 vigilant de seguretat sense arma, de dilluns a divendres laborables, en horari de 07:30 a 15:30 hores, que exercirà les funcions de cap d'equip de centre mentre duri el servei o fins al cessament d'aquestes funcions.
- 1 vigilant de seguretat sense arma, de dilluns a divendres laborables, en horari de 07:30 a 15:30 hores, que exercirà les funcions de cap d'equip territorial mentre duri el servei o fins al cessament d'aquestes funcions, seguint les instruccions del responsable del servei de seguretat de l'ICS. Aquest/a cap d'equip territorial tindrà, entre d'altres, les funcions següents:

- Supervisar i coordinar el correcte funcionament dels serveis corresponents als Lots 1, 2, 3 i 5.
 - Mantenir actualitzades totes les dades relacionades amb el servei.
 - Realitzar les tasques que li siguin encomanades pel centre dins de les seves competències.
 - Estar disponible per a la gestió de qualsevol incidència que pugui sorgir fora del seu horari presencial.
 - Realitzar rondes i auditories als centres, amb una dedicació de 24 hores mensuals, planificades conjuntament amb la propietat.
 - Informar de totes les incidències al responsable del servei de seguretat de l'ICS
- 4 vigilants de seguretat sense arma, de dilluns a diumenge, en horari de 07:00 a 15:00 hores.

2. Torn de tarda:

- 4 vigilants de seguretat sense arma, de dilluns a diumenge, en horari de 15:00 a 23:00 hores.

3. Torn de nit:

- 2 vigilants de seguretat sense arma, de dilluns a diumenge, en horari de 23:00 a 07:00 hores.

LOT 2 – ICS

Servei de vigilància i seguretat als Centres d'Atenció Primària de l'Àmbit Tarragona.

El servei es prestarà als centres següents, amb les condicions horàries indicades:

CAP Constantí:

- 1 vigilant de seguretat, de dilluns a diumenge i festius, en horari de 08:00 a 20:15 hores.

CAP Torreforta:

- 1 vigilant de seguretat, servei 24 hores, 365 dies l'any.

CAP Salou:

- 1 vigilant de seguretat durant el període de Setmana Santa, amb una bossa de 160 hores.
- 1 vigilant de seguretat durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre, amb una bossa d'hores que garantirà:
 - Cobertura diària de 22:00 a 08:00 hores.
 - Cobertura de 24 hores els dies festius. Les dates concretes d'inici i finalització d'aquest servei es consensuaran amb la direcció del centre.

CAP Sant Pere:

- 1 vigilant de seguretat, servei 24 hores, 365 dies l'any.

CAP Bonavista:

- 1 vigilant de seguretat:
 - Dilluns, de 08:00 a 20:00 hores.
 - Dimarts, dimecres, dijous i divendres, de 08:00 a 15:00 hores.

LOT 3 – GIPSS

Servei de vigilància i suport al HAI Francolí i CAS.

HAI Francolí i CAS:

- 1 vigilant de seguretat per a la realització de 4 a 6 rondes diàries als edificis Francolí i CAS, ubicats dins del Parc Sanitari HJ23, amb cobertura 365 dies l'any.
- Servei de suport en cas d'emergència, 365 dies l'any.

CAS:

- Servei d'obertura i tancament de portes exteriors en els horaris i dies d'atenció al públic.
- Servei de suport en cas d'emergència durant els horaris i dies d'atenció al públic.

LOT 4 – GIPSS

Servei d'auxiliars de serveis al HAI Francolí:

- 1 auxiliar de serveis, en horari de 20:00 a 08:00 hores, amb cobertura 365 dies l'any.

LOT 5 – ICS

Servei d'auxiliars de serveis als edificis del Parc Sanitari HJ23:

El servei es prestarà amb la dotació següent:

- 1 auxiliar de serveis, de 07:00 a 15:00 hores, 365 dies l'any.
- 1 auxiliar de serveis, de 15:00 a 22:00 hores, 365 dies l'any.
- 1 auxiliar de serveis, de 08:00 a 18:00 hores de dilluns a divendres.

Les empreses licitadores hauran de presentar un quadre de propostes de distribució de tasques per dies i hores, amb la finalitat d'obtenir la màxima eficiència del servei de seguretat amb els efectius disponibles que hauran de ser consensuades pel centre.

Els torns es podran modificar per necessitats del servei.

2.2.2. Recursos materials

Lots 1, 2, 3, 4 i 5

L'empresa adjudicatària estarà obligada a facilitar al personal la uniformat i els recursos necessaris per poder donar resposta immediata als requeriments del servei.

Lots 1, 3 i 5

L'empresa adjudicatària haurà de proveir a cada treballador d'un walkie-talkie en perfecte estat amb les corresponents bateries de recanvi més 2 de contingència, que hauran de reemplaçar-se sempre que sigui necessari. Els equips hauran de ser compatibles amb el sistema de l'hospital i aprovats pels responsables del centre.

L'adjudicatari mantindrà l'actual sistema de control de rondes exteriors i interiors, que funciona amb transmissió de la informació per geolocalització mitjançant els dispositius mòbils i punts de fitxatge. En cas d'avaria s'hauran de substituir de manera immediata.

L'adjudicatari mantindrà preferiblement l'actual sistema de control dels dipòsits de pertinences, diners i objectes perduts per tal d'obtenir la traçabilitat dels mateixos i garantir la seva seguretat. Hi haurà un mínim de dos dispositius de registre (mòbil i tableta) pel seu propòsit i per tant, independents d'altres sistemes de control. L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la reparació i/o substitució dels dispositius.

Es valorarà la millora i ampliació dels recursos actuals.

Lots 1, 2 i 3

En tots els centres, s'haurà de fer una revisió mensual per verificar el bon funcionament i el manteniment dels elements de seguretat. Caldrà informar al responsable seguretat de l'ICS del resultat de les revisions i les avaries detectades. Cada tres mesos s'enviarà al centre un informe de possibles millores.

També s'haurà de dotar al personal de tots aquells elements necessaris pel desenvolupament de les seves tasques diàries (guants d'un sol ús, bosses per pertinences, llanternes...).

2.3. Altres requeriments de la prestació

El personal de seguretat basarà les seves actuacions en els principis de:

- integritat i dignitat.
- protecció i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitriarietats i violències.
- congruència i proporcionalitat en la utilització de les seves facultats i dels mitjans disponibles.

Per això, es respectaran les normes següents:

- La totalitat del personal del servei haurà d'anar equipat amb uniformes propis de l'empresa adjudicatària, perfectament nets i dotats de la placa d'identificació personal homologada.
- Aquesta uniformitat inclourà: uniforme i manilles, que seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Els equips i instal·lacions destinats a les tasques de seguretat estaran en perfecte estat, degudament mantinguts i nets. Els equips es guardaran sistemàticament en les zones acordades amb el propi Hospital.
- El tracte cap als usuaris i el personal dels centres sempre serà respectuós. En cas contrari, l'empresa adjudicatària haurà de substituir al seu càrrec en un termini màxim de 15 dies el personal que sigui objecte de queixes reiterades o que es consideri que no està realitzant la seva funció correctament, ja sigui per no adaptar-se al lloc de treball o per no reunir les condicions mínimes de formació i aptituds (actitud amb usuaris del centre, resolució de conflictes en zones sanitàries...).

Manteniment en perfecte ordre i estat de neteja de les zones i vestuaris posats a disposició de l'empresa per l'HJ23, centres de primària de Tarragona i centres HAI Francolí.

El personal mantindrà la confidencialitat de tots fets relacionats amb el servei. En cas de filtració de dades confidencials es demanarà la substitució immediata del VS.

3. SEGUIMENT DE LA QUALITAT DE LA PRESTACIÓ

Per tal d'assegurar un bon nivell de qualitat en la prestació del Servei de Seguretat i Vigilància, i adequar-lo a la contínua evolució de les necessitats dels centres, aquest plec presenta una sistemàtica de seguiment de la qualitat de la prestació que es basa en la identificació dels elements susceptibles de control, dinàmica de realització dels controls i anàlisi dels resultats i conseqüències.

3.1. Identificació dels elements susceptibles de control

Els controls inclouran principalment els següents apartats:

- Presència en la Sala de Control i Seguretat o Centre d'Emergència
- Control d'Accessos. Es verificarà la presència física als diferents punts d'accés a l'edifici i al mateix temps, es controlarà la correcta aplicació dels horaris de servei indicats i l'aplicació de les funcions encomanades al personal destinat en aquest punt.
- Control sobre rondes internes i externes

Aquest control es realitzarà seguint diferents punts del recorregut d'aquestes rondes. Es comprovarà, al mateix temps, que la presència física que han de realitzar els vigilants de seguretat als diferents punts, serveis o unitats del seu recorregut, hagi estat realitzada satisfactòriament, així com el compliment estricte dels horaris fixats per a les rondes. D'altra banda, també es comprovarà que les funcions encomanades a la seva ronda hagin estat realitzades correctament.

- Temps de resposta a requeriments per incidències i alarmes

Des de qualsevol punt de l'hospital, es requerirà la presència en un punt determinat d'un vigilant per tal de donar suport a una emergència simulada. Per aquesta verificació, es controlarà el temps invertit en donar resposta satisfactòria. El temps òptim serà definit pel responsable de seguretat del Centre.

Des de qualsevol punt de cada hospital, dotat de sistema de seguretat electrònica, es requerirà la presència d'un vigilant de seguretat per tal de verificar l'anomalia detectada. En aquesta verificació es controlarà el temps invertit en donar una resposta satisfactòria. Aquest temps serà definit pel responsable de seguretat de l'Hospital.

- Control de queixes d'atenció a l'usuari relatives al servei de Seguretat i Vigilància

Periòdicament, i de manera aleatòria, s'analitzaran les queixes dipositades en el Servei d'Atenció al Ciutadà que facin referència a temes de seguretat. Per aquesta verificació es tindrà en compte el nombre de queixes, la seva gravetat i la reincidència en els casos.

Durant el recorregut de control de qualitat, en els diferents punts, es realitzarà una verificació de la imatge dels vigilants de seguretat. Si algun VS no va correctament uniformat o l'uniforme no presenta condicions adequades de higiene, s'informarà a l'empresa, que haurà d'aplicar les mesures necessàries per corregir la situació. En cas de donar-se repetidament aquesta situació en un VS, el centre podrà demanar la substitució d'aquest.

S'analitzaran conjuntament els fulls d'incidències diàries, per detectar-ne l'augment o la disminució. Per a aquesta verificació es tindrà en compte el nombre d'incidències, la seva gravetat i la reincidència dels diferents casos. Aquesta comparació estadística es farà entre períodes de funcionament normal de l'Hospital, excloent els dies amb incidències greus per catàstrofes o emergències. L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar d'un Llibre Oficial de Registre d'Incidències. Aquest llibre, que estarà diligenciat i numerat, restarà a disposició permanent de la Direcció de l'Hospital. En aquest s'hi anotaran diàriament tots els fets i casos relacionats amb temes de seguretat, i seran signats pel Responsable del Servei de Vigilància i Seguretat de l'empresa adjudicatària. Les anotacions que es realitzin en aquest Llibre Oficial hauran de coincidir amb el registre diari d'incidències.

A l'annex II, a títol informatiu, s'adjunta una proposta de full d'incidències més habituals a utilitzar per a recopilar les dades mensualment.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de presentar un pla anual d'inspeccions de seguretat.

3.2. Dinàmica de realització dels controls

Preferentment, els controls de qualitat es realitzaran conjuntament entre el Responsable de Seguretat de l'Hospital i el Responsable del servei dels VS de l'empresa adjudicatària.

Els controls es realitzaran aleatòriament, sense avís i en el torn de servei escollit pel responsable de l'Hospital. En finalitzar cadascun dels controls, els fulls on es recullen les dades seran signats per ambdues parts, indicant la conformitat o no amb els resultats.

Totes les anomalies detectades en els diferents controls de qualitat seran anotades en el Llibre Oficial de Registre d'Incidències en la finalització de cada control. En cas de no haver trobat cap anomalia en el control, també es farà constar.

3.3. Anàlisi dels resultats i conseqüències

De cara a la valoració global de la qualitat de la prestació, a l'annex VI apareix una taula amb cadascun dels apartats susceptibles de control valorats per separat mitjançant una escala del 0 al 3 (de molt deficient a òptim). Els criteris de puntuació utilitzats seran els següents:

- Presència a la Sala Control i Seguretat.
- Control d'accessos i de presència a punts de vigilància.
- Control sobre rondes internes i externes.
- Temps de resposta a requeriments per incidències, temps de resposta a verificacions d'alarmes.
- Control de queixes d'atenció a l'usuari, relatives al seu servei, control sobre l'augment o disminució periòdica en el nombre d'incidències.

Aquests criteris de puntuació només seran aplicables si el responsable de seguretat de l'ICS del Camp de Tarragona detecta anomalies en els serveis prestats per l'empresa adjudicatària. Si no se'n detecten anomalies es podrà prescindir dels controls. La durada i el seguiment d'aquests controls les decidirà el responsable de seguretat del centre, el temps que consideri oportú i mínim una vegada cada tres mesos.

La puntuació trimestral serà la mitjana del mes de totes les puntuacions de cada apartat, de manera que en funció del resultat es consideraran:

- Puntuació satisfactòria: > 2 Punts
- Falta lleu: 1,51 – 2 Punts
- Falta greu: 1 – 1,50 Punts
- Falta molt greu: < 1 Punt

Aquesta puntuació mensual representarà el 100% de l'avaluació global de la prestació. De la mateixa manera, aquesta puntuació incidirà en la retribució econòmica i en la relació contractual amb l'empresa adjudicatària.

La informació necessària per a obtenir la puntuació trimestral total, es recollirà en un model de fitxa que confeccionarà l'empresa adjudicatària consensuat amb la persona designada pels centres.

Per cada tipus de falta s'aplicaran unes sancions econòmiques, que es detallen a l'apartat 5.3 d'aquest plec de clàusules.

4. CONDICIONS CONTRACTUALS

4.1. Durada

Segons plec de clàusules administratives particulars i quadre de característiques.

4.2. Gestió de situacions singulars (absentisme i vagues)

Les possibles situacions singulars, absentisme i vagues, es tractaran de la manera següent:

- Absentisme: L'empresa adjudicatària serà l'única responsable de la seva gestió i haurà de cobrir, en el mateix dia i mateix torn, els llocs de treball previstos, a excepció de proposta i nou acord d'organització.
- Vagues: L'empresa adjudicatària haurà, obligatòriament, de cobrir els serveis mínims acordats entre l'empresa i els centres i consensuar amb cada centre els possibles acords laborals. Durant aquest període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades.

4.3. Mecanismes de coordinació entre empresa i centres

La voluntat de l'ICS de potenciar a mig termini l'eficiència del servei implica l'establiment dels mecanismes de coordinació entre ambdues parts que consisteix en:

- La designació d'un responsable màxim del servei per part de cada centre i de l'empresa adjudicatària.
- La presentació per part de l'empresa, abans de començar el servei, d'un organigrama de la seva organització, indicant les seves funcions i el seu contacte.
- L'ajustament continu dels protocols de seguretat per adequar-los a les necessitats de cada centre.
- Els mecanismes de seguiment de la qualitat de la prestació definits en l'apartat 3 d'aquest plec.
- Les sessions de revisió i actualització dels treballs realitzats periòdicament (com a mínim una vegada cada tres mesos) o a petició d'una de les dues parts.

- La presentació de qualsevol modificació en l'organització de les tasques a desenvolupar, així com el control de la prestació serà vehiculat a través dels dos responsables designats per ambdues parts.

4.4. Canvis de personal

Com a conseqüència dels problemes relacionats amb la qualitat de la prestació i originats pel personal de l'empresa adjudicatària, que hagin produït una alteració de la prestació del servei, l'empresa es veurà obligada a substituir a totes aquelles persones que determini el responsable de Seguretat del centre en representació de la Direcció, sense que això provoqui descoberts en la plantilla. A excepció d'aquests canvis sol·licitats pel centre, la plantilla haurà de ser sempre la mateixa, no rotativa.

Per a estudiar els casos que es presentin, els interlocutors dels hospitals i de l'empresa valoraran cadascuna de les situacions i acordaran i registraran les resolucions a emprendre.

L'empresa adjudicatària presentarà, juntament amb l'oferta, una relació en la qual especificarà el nombre de vigilants de seguretat i auxiliars de servei necessaris proposats per l'inici de cada servei.

5. PRESSUPOST DE LICITACIÓ I OFERTA ECONÒMICA

5.1. El preu i els seus components

El preu de licitació correspon a la contractació de la prestació del Servei de Seguretat i Vigilància, que es descriu en el present plec de clàusules, IVA inclòs.

El preu total correspon als preus unitaris màxims que s'indiquen en l'annex I del present plec de prescripcions tècniques per als horaris i tipus de vigilant i /o auxiliar que es descriuen.

L'oferta econòmica de l'empresa licitadora de la prestació haurà de presentar el desglossament de costos del servei.

La facturació haurà de ser imputada de manera separada a cada lot.

5.2. Modificacions per necessitats puntuals

S'ha de preveure que en moments puntuals, els centres, amb antelació o de forma urgent, podran sol·licitar a l'empresa adjudicatària l'assignació de reforços mitjançant sol·licitud escrita i signada pel responsable de seguretat del centre. Aquest servei

addicional serà retribuït en base al preu establert en el moment de l'adjudicació per aquest servei, i que quedarà recollida en la presentació de les ofertes.

5.3. Incidències del seguiment de la qualitat de la prestació

D'acord amb l'esmentat de l'apartat 3.3, la valoració global de la qualitat de la prestació incidirà en la retribució econòmica i en la relació contractual amb l'empresa adjudicatària.

Respecte a la incidència de la puntuació en la retribució econòmica a l'apartat 3.3, s'ha presentat una classificació de les valoracions, amb les sancions econòmiques següents (sent K el factor de minoració):

- Falta lleu: 1% de la facturació mensual $K=0,01$
- Falta greu: 2% de la facturació mensual $K=0,02$
- Falta molt greu: 4% de la facturació mensual $K=0,04$

Es podrà aplicar la fórmula de sanció si s'ha fet com a mínim 1 control mensual.

L'import mensual de les sancions serà deduït de la facturació del mes següent. La fórmula per a obtenir la facturació mensual final serà la següent:

$$FR = FN \times (1 - K)$$

On:

FR = Facturació real del mes

FN = Facturació nominal del mes

K = Factor de minoració total

Altres factors susceptibles de sanció es la no presentació dels requeriments del plec durant els dos primers mesos de contracte.

6. CONTINGUT I PRESENTACIÓ DE LES OFERTES

Els licitadors hauran de presentar les seves ofertes amb la documentació esmentada en el plec de clàusules administratives que regeix la contractació.

Per tal de facilitar la comprensió i comparació de les ofertes, les empreses licitadores hauran d'incloure en l'oferta econòmica els següents paràmetres:

- L'import de la prestació per a cada lot.
- El desglossament de costos dels preus unitaris de l'oferta, tenint en compte els preus unitaris màxims de licitació (annex 1).

- El preu/hora per a les diferents categories.

Aquests imports hauran d'estar expressats sense IVA i també amb l'aplicació del tipus d'IVA corresponent.

Així mateix, en l'oferta econòmica s'haurà d'acreditar o garantir la futura constitució d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil front a qualsevol dany causat als centres o tercers com a conseqüència del propi servei o el seu personal, els vehicles, els equips, etc. utilitzats per l'empresa.

Així mateix, caldrà presentar tota la documentació tècnica, seguint les indicacions detallades en els criteris de valoració.

7. PRÒRROQUES I RESCISSIÓ DEL CONTRACTE

7.1. Pròrroga

El contracte podrà ser prorrogat d'acord amb el que es preveu al plec de clàusules administratives particulars i quadre de característiques d'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic.

7.2. Resolució del contracte

Independentment de les causes de resolució previstes en el plec de clàusules administratives particulars, es consideraran causa de resolució del contracte els següents supòsits:

- Avaluacions de la prestació inferior a 1,5 punts de forma reiterada en tres vegades als últims 8 mesos, o inferiors a 1 en dues vegades en els últims 6 mesos.
- Existència de 3 puntuacions inferiors a 1, o 5 puntuacions inferiors a 1,5 Punts en qualsevol dels 10 apartats, objecte de control a llarg de 3 mesos.

L'absència del personal uniformat requerit en els llocs establerts pel Responsable de Seguretat de l'Hospital, sense justificació adequada, 2 vegades en un període de 6 mesos

8. OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (PRL)

L'empresa adjudicatària i el seu personal seran responsables de l'adopció i del compliment de totes les disposicions legals vigents en matèria de prevenció de riscos laborals. Durant el temps de realització de les activitats, l'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'aplicació pràctica de les mateixes, així com de les conseqüències

que se'n derivin del seu incompliment, tant pel que fa a l'activitat per ella realitzada, com a la que pogués subcontractar amb tercers.

Per tal de poder optar al concurs, les empreses hauran d'estar al corrent de les seves obligacions, segons indica i marca la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, el Reglament dels Serveis de Prevenció i altres Reglaments de desenvolupament. Per aquest motiu les ofertes de les empreses a contractar inclouran la següent documentació:

- Descripció de les tasques a realitzar.
- Riscos específics de les activitats que duren a terme.
- Document acreditatiu de formació en PRL de l'any en curs a la empresa.
- Document acreditatiu de la Vigilància de la Salut dels treballadors.
- Pla de Prevenció. Model organitzatiu.
- Butlletí de cotització a la Seguretat Social (RLC i RNT).
- Certificat de l'Autoritat Laboral que acrediti que la empresa no ha estat sancionada per infracció greu en matèria social i/o de seguretat i salut en el treball.
- Acta del registre de constitució del comitè de Seguretat i Salut.

Una vegada adjudicat el servei, l'empresa adjudicatària haurà de complementar la documentació abans relacionada i presentar abans de la signatura del contracte i amb una anticipació mínima d'una setmana, el següent:

- Relació nominal de treballadors que executaran les tasques.
- Justificant de la formació i informació específica rebuda pels treballadors durant l'últim any.
- Certificats mèdics d'aptitud dels treballadors que prestin el servei.
- Butlletí de cotitzacions a la Seguretat Social (RLC i RNT) del personal assignat (mensualment).
- Nomenament del treballador/a responsable i/o recurs preventiu, segons procedeixi.

Una vegada iniciada la prestació del servei, l'empresa adjudicatària estarà obligada a mantenir al dia tota la documentació abans esmentada, així com:

- Informar de les activitats que subcontracti a d'altres empreses o autònoms i acreditar la disposició de tots els requisits documentals exigits en aquest capítol
- Justificar el lliurament d'EPI al personal assignat.

- Justificar el marcatge CE de la maquinària, eines i equips que utilitzi o el seu certificat d'adequació, així com dels certificats de revisions periòdiques i de manteniment.
- Justificar l'autorització per l'ús de maquinària, productes químics o dispositius específics del personal assignat.
- Elaborar i mantenir actualitzats procediments i/o instruccions de treball per aquelles tasques que li siguin requerides per part de l'Hospital.
- Informar dels accidents i malalties professionals del seu personal ocorregudes en ocasió o a conseqüència de la prestació del servei en els terminis legalment establerts.
- Ajustar-se a les directrius i normativa interna de l'Hospital. L'Hospital lliurarà a l'empresa adjudicatària abans de l'inici de la prestació del servei la següent documentació, de la que haurà de justificar la recepció i comprensió oportuna per part dels seus treballadors:
 - Quadern de riscos generals o específics de l'ICS que puguin afectar a la concurrència.
 - Informació de riscos específics i mesures preventives.
 - Normativa interna de obligat compliment de l'Hospital.
 - Consignes d'actuació en cas d'emergència.

D'altra banda, i a fi i efecte d'establir els mecanismes de Coordinació d'Activitats Empresariales, la Unitat de Salut i Prevenció de cada Hospital establirà el calendari de reunions periòdiques amb els membres del servei de prevenció i responsables de la empresa adjudicatària. En aquestes reunions es tractaran, entre d'altres temes, la sinistralitat, el manteniment de la documentació bescanviada, nous procediments, normes o instruccions i resultats d'inspeccions i/o avaluacions realitzades.

Nota important: La no presentació de la documentació requerida o la no observança de les normes i instruccions de PRL donades per part de l'Hospital serà motiu de desqualificació del procés d'adjudicació o, en el seu cas, de rescissió del contracte sense dret de compensació.

9. NORMATIVA LINGÜÍSTICA

L'acord del Govern de 4 de febrer de 2003, de mesures per impulsar l'ús de la llengua catalana, va establir l'obligació d'incorporar una clàusula lingüística en els contractes administratius d'adquisició de productes i serveis

El català ha de ser present en les instruccions d'utilització dels productes i serveis que integren tecnologia digital. També ha de ser la llengua de funcionament d'aquests productes i serveis quan integren elements lingüístics de suport com ara pantalles digitals o elements d'assistència de veu. També han de ser en català les informacions de difusió dels productes i serveis esmentats.

També cal incloure que, en la prestació d'assistència a distància per a la utilització de productes o serveis que integren tecnologia digital o per a la resolució d'incidències, l'atenció a les persones que en són clients i usuàries i la informació han d'estar disponibles almenys en català, tant oralment com per escrit.

L'empresa contractista, en l'execució del contracte, assumeix l'obligació de destinar els mitjans i el personal necessaris per garantir la relació en català amb els òrgans contractants i amb les persones que en són clients i usuàries.

El personal que assumeix aquestes funcions ha de tenir el nivell de competència suficient per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluïda i adequada en llengua catalana. En els plec de clàusules administratives particulars i, si escau, en els documents corresponents de formalització dels contractes cal incloure que, en les màquines de venda, els productes que s'hi ofereixen han d'estar etiquetats almenys en català, sens perjudici que ho puguin estar en altres llengües.

En els documents corresponents de formalització dels contractes cal incloure que l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, han de garantir que totes les prestacions que són objecte del producte o servei que integra tecnologia digital —informació textual o cartogràfica que proporcioni el sistema, les interfícies d'usuari, els

44

sistemes gràfics i operatius de funcionament, etc.— mostrin la toponímia de Catalunya en la seva única forma oficial, catalana o aranesa segons escaigui, que és la que consta al Nomenclàtor oficial de toponímia de Catalunya. La versió actualitzada del

Nomenclàtor oficial es pot consultar i descarregar al web del departament de la Generalitat de Catalunya competent en política territorial. També es pot descarregar des del portal Dades obertes de la Generalitat de Catalunya. En tot cas cal atènyer-se a la normativa que afecta la toponímia, especialment el Decret 78/1991, de 8 d'abril, sobre l'ús de la toponímia. Quan s'escaigui, serà l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya qui ofereixi el suport per a la seva aplicació pràctica en visors i serveis d'Internet. Culler i Comellas, Víctor SECRETARI DEL GOVERN 14.11.2019 17:26:29 Document Signat Electrònicament

Si escau, en els documents corresponents de formalització dels contractes cal incloure que l'empresa contractista garanteixi que totes les funcionalitats dels dispositius, programes o sistemes que permetin a la persona usuària definir la configuració de la llengua —navegadors, sistemes operatius, aplicacions informàtiques, etc.— es proporcionen, per defecte, configurades en català. 2. De manera excepcional, si no existeixen en el mercat productes o serveis que puguin acomplir els requisits de disponibilitat lingüística esmentats, es poden considerar vàlides les ofertes que no compleixin aquests requisits, extrem que haurà de justificar-se expressament a la proposta d'adjudicació. 3. La Direcció General de Política Lingüística i la Direcció General de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya s'han de coordinar per a la revisió i incorporació del que estableix aquest Acord en els models de clàusules lingüístiques i les incorporaran al Codi per a una contractació pública socialment responsable en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

ANNEXOS

ANNEX I. Preus de licitació

S'estableixen els imports màxims, IVA inclòs, per anualitats completes.

		2027	2028
LOT 1	ICS	1.118.235,34 €	1.162.964,76 €
LOT 2	ICS	691.843,93 €	719.517,69 €
LOT 3	GIPPS	31.568,55 €	32.831,29 €
LOT 4	GIPPS	97.987,37 €	101.906,86 €
LOT 5	ICS	168.827,50 €	175.580,60 €

ANNEX II. Relatiu al full de registre d'incidències

- Sostraccions o intents de robatori a persones o robatori de coses dins de les instal·lacions hospitalàries.
- Robatori i intent de robatori a persones o coses a l'exterior de l'hospital i dins el seu perímetre.
- Intervencions per inici d'incendis.
- Intervencions de personal uniformat a causa de pacients i visitants agressius que generin enfrontaments amb el personal hospitalari.
- Intervencions a l'exterior de l'edifici per col·lisions de cotxes, baralles, etc..
- Intervencions a l'interior de l'edifici i per baralles familiars i conflictes als controls d'accés.
- Intervencions per aterratge d'helicòpters a l'hospital.
- Aglomeracions conflictives que requereixin la intervenció de personal uniformat.
- Intervencions per investigació d'alarmes de detecció d'incendis, intrusió, comprovació de portes obertes, etc..
- Qualsevol incident no relacionat anteriorment i que requereixi intervenció del personal de vigilància (recolzament a personal sanitari, pacients perduts o escapats, vandalisme, suïcidis, accidents laborals, etc.).

ANNEX III. Relatiu a la relació d'equips de seguretat a supervisar i verificar

A escala estimada, es disposa del següent equipament:

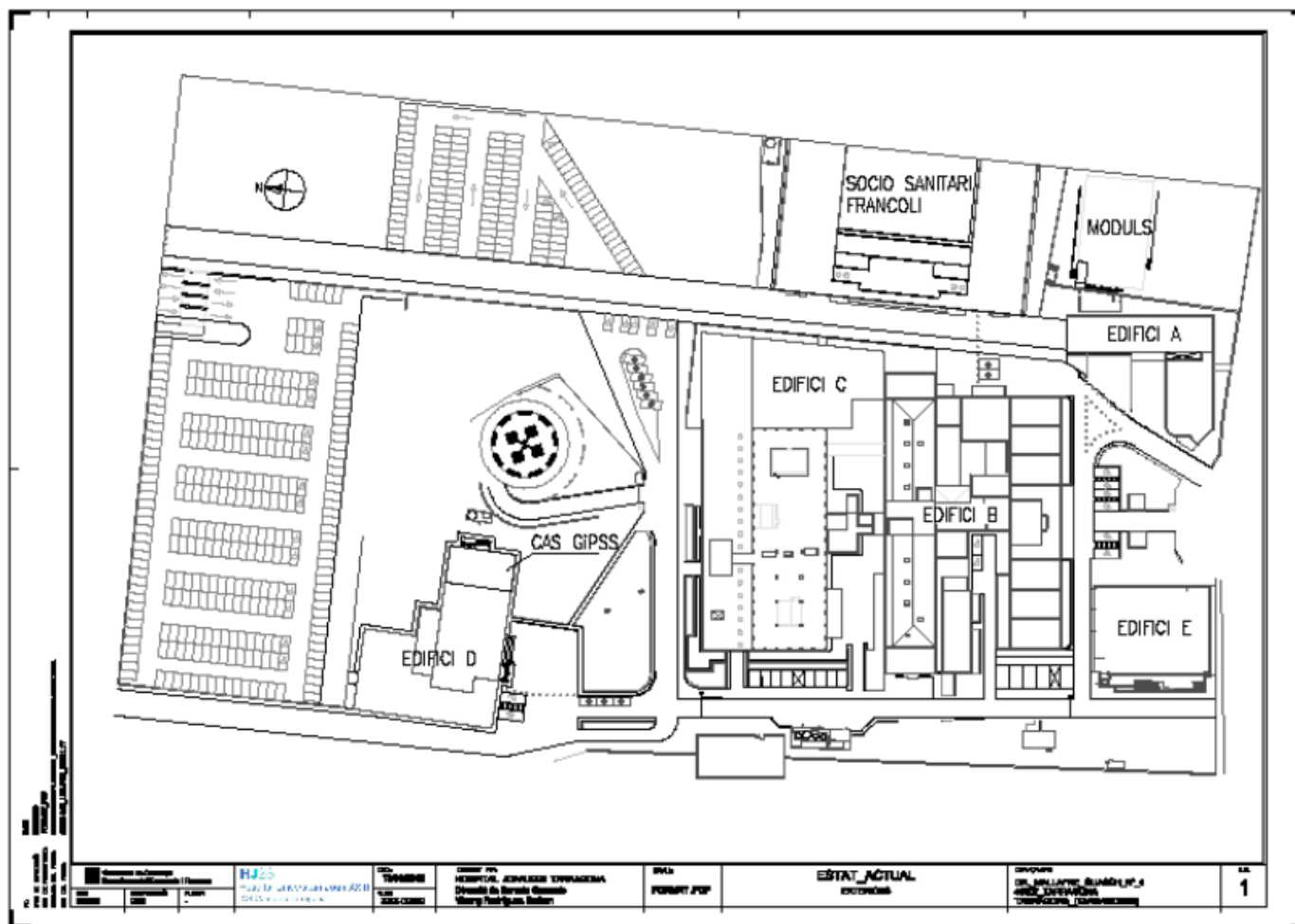
- Parc sanitari HJ23:

PARC SANITARI HJ23	
gravadors	5
càmeres	187
ordinadors	2
pantalles	8
volumètrics con alarma de intrusió	4
portes codificades	130
Control de barreres automatitzat	2
talkie walkie	9

- Atenció Primària:

AP	
gravadors	6
càmeres	185
ordinadors	5
pantalles	6
volumètrics con alarma de intrusió	24

ANNEX IV. Document gràfic del recinte Parc Sanitari Joan XXIII Tarragona



ANNEX V. Relatiu a la subrogació de personal

S'adjuntaran els següents documents:

-  Llistat subrogació CAP BONAVIDA LOT 2
-  Llistat subrogació CAP CONSTANTÍ LOT 2
-  Llistat subrogació CAP SANT PERE LOT 2
-  Llistat subrogació CAP TORREFORTA LOT 2
-  Llistat subrogació FRANCOLÍ_DISWORK LOT 4
-  Llistat subrogació HJXXIII LOT 1
-  Llistat subrogació HJXXIII_AUX LOT 5
-  Llistat subrogació HJXXIII_DISWORK LOT 5

ANNEX VI. Avaluació de la qualitat

a) Presència a la sala de control i seguretat:

Prestació òptima: el vigilant està a la Sala i compleix estrictament les funcions previstes, segons les especificacions del Centre.	3 punts
Prestació correcta: el vigilant està a la Sala i compleix parcialment les funcions previstes.	2 punts
Prestació deficient: hi ha un evident incompliment de les funcions previstes als protocols.	1 punt
Prestació molt deficient: el vigilant està absent de la Sala, no compleix les especificacions del Centre.	0 punts

b) Control d'accessos i de presència als punts de vigilància:

Prestació òptima: compliment estricte de les funcions previstes.	3 punts
Prestació correcta: es compleixen parcialment les funcions previstes.	2 punts
Prestació deficient: hi ha un evident incompliment de les funcions previstes.	1 punt
Prestació molt deficient: s'han comès greus deficiències en el compliment de les funcions.	0 punts

c) Control sobre Rondes internes i externes:

Prestació òptima: compliment estricte de les funcions previstes.	3 punts
Prestació correcta: es compleixen parcialment les funcions previstes.	2 punts
Prestació deficient: hi ha un evident incompliment de les funcions previstes.	1 punt
Prestació molt deficient: s'han comès greus deficiències en el compliment de les funcions.	0 punts

d) Temps de resposta a requeriments per incidències, temps de resposta a verificacions d'alarmes:

Prestació òptima: el vigilant acudeix en el temps convingut amb el Responsable de seguretat.	3 punts
Prestació correcta: existeix una dilació en el temps respecte al convingut.	2 punts
Prestació deficient: la dilació en el temps respecte al convingut és important.	1 punt
Prestació molt deficient: la dilació en el temps respecte al temps convingut és molt greu.	0 punts

e) Control de queixes d'atenció a l'usuari, relatives al seu servei, control sobre l'augment o disminució periòdica en el nombre d'incidències:

Prestació òptima: el nombre de queixes i/o d'incidències és l'òptim. Pràcticament no hi ha incidències i/o queixes.	3 punts
Prestació correcta: el nombre de queixes i/o d'incidències ha augmentat, però dintre de paràmetres acceptables.	2 punts
Prestació deficient: el nombre de queixes i/o d'incidències ha augmentat molt sense justificació aparent i/o es mantenen en nivells poc acceptables.	1 punt
Prestació molt deficient: el nombre de queixes i/o d'incidències ha augmentat molt més sense justificació aparent i/o es mantenen en nivells inacceptables.	0 punts

ANNEX VII. Llistat centres de primària

Centre	Municipi	Adreça
Sant Pere 1	Reus	Camí de Riudoms, 53
Salou	Salou	Av. Carrilet, 12
Torreforta	Tarragona	Cr. La Gomera, 10
Sant Pere i Sant Pau	Tarragona	Carrer G, 1
Rambla Nova	Tarragona	Plaça Imperial, 7
Valls	Valls	Cr. Vallvera, 8
Sant Salvador	Tarragona	Cr. Alzina del Mas, 2
Miami	Mont-Roig	Av. Barcelona, 173
Horts de Miró	Reus	Cr. Camí de l'aigua nova, 29
Jaume I	Tarragona	Jaume I, 45-47
Llibertat	Reus	Cr. General Moragues, 52
Vila-Rodona	Vila-Rodona	Cr. de les Escoles, 6
Bonavista	Tarragona	Cr. Set, 36
Constantí	Constantí	Cr. Els horts, 6
Montblanc	Montblanc	Cr. Jaume Llecha, s/n
Falset	Falset	Cr. Les Torres, 1
La Canonja	La Canonja	Av. Tarragona amb Miralbò
AGP La Canonja	La Canonja	Av. Manuel Carrasco i Formiguera, 17
L'Espluga de Francolí	L'Espluga de Francolí	Pl. Sant Isidre, s/n
Mont-Roig	Mont-Roig	Dr. Segarra, 32
Catalunya Rehabilitació	Tarragona	Pl. Castellera, s/n
Les Borges del Camp	Les Borges del Camp	Av. Font de les Escalles, s/n
El Morell	El Morell	Av. Tarragona, s/n
ASSIR Tarragona	Tarragona	Cr. Jaume I, 29
Cornudella de Montsant	Cornudella de Montsant	Cr. Comte de Rius, 2 bis
Els Pallaresos	Els Pallaresos	Av. Prats de Motlló, 2

ANNEX VIII. Integració del personal de l'empresa adjudicatària en el Pla d'Autoprotecció de l'Hospital Universitari Joan XXIII.

L'empresa adjudicatària, en el marc de l'execució del contracte i atesa la prestació habitual dels seus serveis de Seguretat servei de seguretat i vigilància al parc sanitari Joan XXIII de Tarragona, HAI francolí (GIPSS) i centres d'Atenció Primària del Camp de Tarragona 2026 haurà de col·laborar activament amb el centre en la implantació, manteniment, actualització i operativitat del Pla d'Autoprotecció —d'ara endavant, PAU—, així com en els protocols, procediments i instruccions d'actuació davant situacions d'emergència que puguin produir-se al centre.

Aquesta obligació s'estableix en el marc de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, autoprotecció i protecció civil, i serà exigible durant tota la vigència del contracte.

1. Funcions d'emergència assignables al personal de l'empresa adjudicatària

En funció de la naturalesa del servei contractat, de la seva presència al centre, de la seva disponibilitat operativa, del coneixement de les instal·lacions i de les necessitats establertes al PAU, el personal de l'empresa adjudicatària podrà ser integrat en algun dels equips següents:

- a) Equip de Comunicacions i Alarmes**
- b) Equip de Segona Intervenció**

La integració en aquests equips no comportarà, en cap cas, l'assumpció de funcions alienes a la formació rebuda, als mitjans disponibles, a les instruccions del PAU o a les condicions de seguretat exigibles. Les actuacions s'hauran de desenvolupar sempre sota el principi de no exposició a risc greu o imminent i d'acord amb les instruccions del Cap d'Emergència, Cap d'Intervenció o comandament designat pel PAU.

2. Obligació de designació de treballadors

L'empresa adjudicatària haurà de designar formalment i per escrit els treballadors adscrits al contracte que assumiran funcions dins dels equips d'emergència indicats, d'acord amb l'organització prevista al PAU del centre sanitari.

Aquesta designació haurà de contenir, com a mínim:

- a) Nom i cognoms del treballador/a designat/da.**
- b) DNI/NIE o número identificatiu intern.**

- c) Empresa ocupadora.
- d) Servei, unitat o àrea habitual de treball dins del centre.
- e) Torn o franja horària habitual de prestació del servei.
- f) Equip d'emergència al qual queda adscrit: Equip de Comunicacions i Alarmes i Equip de Segona Intervenció.
- g) Funcions generals assignades i compromís a participar en la formació, simulacres i actuacions previstes en el Pla d'Autoprotecció.
- h) Formació teòrica i pràctica rebuda en matèria d'incendis i emergències.
- i) Data de la designació.
- j) Signatura de l'empresa adjudicatària i del treballador/a designat/da.

Nota: La present designació mantindrà la seva vigència mentre el/la treballador/a presti serveis al centre o fins que sigui revocada o modificada en funció d'una motivació.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'hospital còpia actualitzada de les designacions efectuades abans de l'inici efectiu de les funcions d'emergència i sempre que es produeixin altes, baixes, substitucions, canvis de torn, canvis d'àrea o qualsevol altra modificació que afecti l'organització dels equips d'emergència.

Cap treballador de l'empresa adjudicatària podrà assumir funcions específiques dins del PAU sense haver estat prèviament designat per la seva empresa, informat de les seves funcions, format adequadament i integrat en els circuits d'actuació establerts pel centre.

3. Formació general obligatòria en matèria d'incendis i emergències

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els treballadors designats disposen de formació teòrica i pràctica general en matèria d'incendis i emergències, adequada a les funcions assignades.

Aquesta formació haurà d'incloure, com a mínim:

- a) Conceptes bàsics sobre el foc, classes de foc i propagació de l'incendi.
- b) Riscos generals associats a incendis en centres sanitaris.
- c) Mesures bàsiques de prevenció d'incendis.
- d) Mitjans manuals de protecció contra incendis.
- e) Ús segur d'extintors portàtils i altres equips disponibles, quan escaigui.
- f) Conductes d'autoprotecció davant fum, calor, confinament o evacuació.
- g) Comunicació d'emergències i activació de l'alarma.

- h) Criteris bàsics d'evacuació, confinament i sectorització.
- i) Límits d'actuació i criteris de seguretat personal.

Aquesta formació haurà de ser suficient, adequada, teòrica i pràctica, i s'haurà d'acreditar documentalment davant l'hospital quan aquest ho requereixi.

4. Informació, instruccions i formació específica facilitada per l'hospital

L'hospital informarà els treballadors designats per l'empresa adjudicatària de les funcions específiques que els corresponguin dins del PAU, d'acord amb l'equip d'emergència al qual quedin adscrits i amb les característiques del servei que presten al centre.

A aquests efectes, l'hospital facilitarà a l'empresa adjudicatària i, quan correspongui, directament als treballadors designats:

- a) Les instruccions generals d'actuació en cas d'emergència.
- b) Els protocols i algorismes d'actuació aplicables.
- c) Les fitxes d'actuació corresponents a cada equip d'emergència.
- d) Els circuits interns d'avís, comunicació i escalat de l'emergència.
- e) La informació sobre vies d'evacuació, sectorització, punts de reunió, zones de confinament i accessos dels serveis externs d'emergència.
- f) La informació sobre la ubicació i ús dels equips i mitjans disponibles al centre.
- g) La formació teòrica i pràctica específica necessària per desenvolupar les tasques relacionades amb les emergències que es puguin produir al centre sanitari.

La participació dels treballadors designats en aquestes activitats formatives, informatives, pràctiques, simulacres o exercicis d'implantació del PAU tindrà caràcter obligatori per a l'empresa adjudicatària, que haurà de facilitar-ne l'assistència dins l'organització del servei contractat.

5. Integració en els circuits del PAU i simulacres

Els treballadors designats hauran de quedar integrats en els circuits operatius del PAU, en les fitxes d'actuació, en els esquemes de comunicació i en els procediments interns d'emergència que els siguin aplicables.

L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar amb l'hospital en la preparació, execució i avaluació de simulacres, exercicis pràctics, sessions de reciclatge i actuacions de millora del PAU, facilitant la participació del personal designat.

L'hospital requereix a l'empresa adjudicatària, l'adopció de les mesures necessàries per garantir la correcta organització dels equips d'emergència, incloent-hi:

- l'actualització de les designacions sempre que es produeixin modificacions en la plantilla, els torns de treball o les funcions desenvolupades
- la realització de formació
- la substitució de personal designat quan es detectin mancances de capacitat, disponibilitat, coneixement dels circuits o adequació a les funcions assignades o addicionals, o qualsevol altra circumstància que pugui comprometre el correcte exercici de les funcions assignades.
- Garantir que, durant tots els torns de treball, hi hagi personal degudament designat i format per assumir les funcions corresponents (al Centre de Comunicacions i Alarmes i a l'Equip de Segona Intervenció), assegurant en tot moment la cobertura operativa prevista al Pla d'Autoprotecció.

6. Coordinació d'activitats empresarials i documentació acreditativa

L'empresa adjudicatària haurà d'integrar aquestes obligacions en la seva gestió preventiva i en la documentació de coordinació d'activitats empresarials amb l'hospital.

A requeriment de l'hospital, haurà d'aportar:

- a) Relació nominal actualitzada dels treballadors designats.
- b) Còpia de les cartes o actes de designació.
- c) Acreditació de la formació general en incendis i emergències.
- d) Registre d'assistència a la formació específica impartida o facilitada per l'hospital.
- e) Registre de participació en simulacres o exercicis pràctics.
- f) Justificant de recepció de protocols, instruccions i fitxes d'actuació.
- g) Qualsevol altra documentació necessària per acreditar la correcta integració del personal designat en el PAU.

L'incompliment d'aquestes obligacions podrà ser considerat incompliment contractual i podrà donar lloc a les conseqüències previstes als plecs i al contracte, sense perjudici de les responsabilitats que puguin correspondre en matèria de prevenció de riscos laborals, autoprotecció, protecció civil o qualsevol altra normativa aplicable.

7. Límits de les actuacions

Les funcions assignades al personal de l'empresa adjudicatària en el marc del PAU s'hauran d'exercir sempre:

- a) D'acord amb la formació i informació rebuda.
- b) Seguint les instruccions del PAU i dels responsables d'emergència del centre.
- c) Amb els mitjans disponibles i autoritzats.
- d) Sense assumir actuacions per a les quals no s'hagi rebut formació suficient.
- e) Sense exposar-se a risc greu o imminent.
- f) Sense interferir en l'actuació dels equips professionals d'emergència interns o externs.

En cas de dubte, prevaldran sempre la seguretat de les persones, l'activació dels canals d'avís establerts i el seguiment de les instruccions del Cap d'Emergència, Cap d'Intervenció o comandament competent.