Institut Català de les Empreses Culturals

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació dels serveis de vigilància i seguretat basada en l'acord marc (CCS 2022 5), per als edificis de la Filmoteca de Catalunya i el Centre d'Arts Santa Mònica.

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE 1
1.1. Lot 1: Filmoteca de Catalunya 1
1.2. Lot 2: Santa Mònica 2
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI 4
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI 5
4. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA 5
5. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR 6
6. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES 9
7. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS 11
7.1. Personal 11
7.2. Horaris 11
8. RESPONSABLITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL 12
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ICEC 12
10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES 13
10.1. Confidencialitat del servei 13
10.2. Mesures en l'ús de sistemes de l'ICEC 14
10.3. Compliment normativa protecció de dades personals 14

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de vigilància i seguretat, mitjançant procediment basat en l'Acord marc dels serveis de vigilància i seguretat (CCS 2022 5), dels edificis i dependències de l'Institut Català de les Empreses Culturals que es descriuen a continuació:

1.1.Lot 1: Filmoteca de Catalunya

LOT 1 - CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI		
Adreça: Filmoteca de Catalunya (Plaça de Salvador Seguí, 1-9, 08001 Barcelona)		
Característiques a destacar	Oficines, biblioteca, arxiu cinematogràfic i sales de cinema	
Nombre de treballadors	150	
Freqüentació d'usuaris	☐ Sí ☐	
Superfície		
Nombre total de plantes	6 plantes (-2, -1, planta baixa, +1,+2 i +3	
Superfície total espais tancats i en ús	3.193,99 m2	
Superfície total magatzems	819,49 m2	
Superfície total locals d'instal·lacions	579,12 m2	
Superfície total terrasses, patis, balcons	239,26 m2	
Superfícies altres espais (vestíbuls, passadissos, escales)	1.770,97 m2	
Total superfície útil	**6.602,83 m2**	
Elements a destacar		
Aparcament	No	
Lavabos i vestuaris	206,34 m2	
Dutxes	No	
Menjadors	52,67 m2	
Jardins	No	
Sales d'exposició	Si	
Altres (especifiqueu)		
Mitjans materials		
Circuit tancat de televisió (CCTV)		Sí
Arc detector de metalls	No	
Equip d'inspecció de raigs X	No	
Central d'incendis	Si	
Central d'intrusió	Si	
Altres (especifiqueu)		
Altres instal·lacions		
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)		Si
Aigua	Si	
Climatització	Si	
Ascensors/Elevadors	4	
Altres (especifiqueu)		
Punts crítics de l'edifici		
(Especifiqueu)		Sales de cinema

Accessos a les oficines

Personal que treballa a l'edifici: els dies feiners, entre les 7:00 i les 21:00h, el personal laboral de l'ICEC i del Departament de Cultura que treballa a l'edifici podrà accedir lliurement a les dependències de les oficines; per a la resta d'horaris, l'accés del personal haurà d'haver estat prèviament autoritzat per la gerència de l'ICEC o la/les persona/es a qui es delegui aquesta funció, i comunicat al personal de vigilància. Queda exclòs d'aquesta norma el personal de l'ICEC destinat a la taquilla, les sales de projeccions i la sala d'exposicions que tenen el seu horari laboral especial i adequat a l'horari d'aquests espais. El personal de vigilància haurà de vetllar pel correcte ús per part del personal de l'ICEC i del Departament de Cultura dels accessos a les dependències de treball.

Persones externes: les persones externes que vulguin accedir a les oficines hauran de dirigir-se al taulell de recepció, on el personal d'atenció al públic sol·licitarà el permís per facilitar-los l'accés. El personal de vigilància tindrà la tasca d'evitar incidents.

Accessos als espais públics (Biblioteca de Cinema, Espai Caralt, Sales de Cinema i Sala d'exposicions): l'horari d'accés del públic a aquests espais es determinarà en funció dels horaris de funcionament d'aquests espais. En tot cas, l'atenció del públic serà feta per personal de l'ICEC.

Restaurant-bar: la vigilància d'aquest espai queda reduïda únicament als espais d'accés des de la planta baixa de l'edifici (vestíbul interior).

L'horari d'obertura i tancament d'aquests espais d'accés serà comunicat a l'empresa adjudicatària, i dependrà dels acords a què s'arribi amb l'empresa adjudicatària del servei de restaurant-bar.

1.2.Lot 2: Santa Mònica

LOT 2 - CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI	
Adreça: Santa Mònica (La Rambla, 7, 08002 Barcelona)	
Característiques a destacar	Oficines i centre d'art
Nombre de treballadors	40
Freqüentació d'usuaris	☐ Sí ☐
Superfície	
Nombre total de plantes	3 (planta baixa, +1 i +2)
Superfície total espais tancats i en ús	760 m2
Superfície total magatzems	142 m2
Superfície total expositiva	1.268 m2
Superfície total terrasses, patis, balcons	188 m2
Superfícies altres espais (vestíbuls, passadissos, escales)	300 m2
Total superfície útil	**2.658 m2**

Elements a destacar		
Aparcament	No	
Lavabos i vestuaris	28 m2	
Dutxes	No	
Menjadors	20 m2	
Jardins	No	
Sales d'exposició	Si	
Altres (especifiqueu)		
Mitjans materials		
Circuit tancat de televisió (CCTV)		Sí
Arc detector de metalls	No	
Equip d'inspecció de raigs X	No	
Central d'incendis	Si	
Central d'intrusió	Si	
Altres (especifiqueu)		
Altres instal·lacions		
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)		
Aigua	Si	
Climatització	Si	
Ascensors/Elevadors	2	
Altres (especifiqueu)		
Punts crítics de l'edifici		
(Especifiqueu)		Zones expositives

Accessos a les oficines

Personal que treballa a l'edifici: els dies feiners, entre les 7:00 i les 21:00h, el personal laboral de l'ICEC i del Departament de Cultura podrà accedir lliurement a les dependències de les oficines; per a la resta d'horaris, l'accés del personal haurà d'haver estat prèviament autoritzat per la gerència de l'ICEC o la/les persona/es a qui es delegui aquesta funció, i comunicat al personal de vigilància. El personal de vigilància haurà de vetllar pel correcte ús per part del personal de l'ICEC i del Departament de Cultura dels accessos a les dependències de treball.

Accessos als espais públics (Exposicions, Espai diversos): l'horari d'accés del públic a aquests espais es determinarà en funció dels horaris de funcionament d'aquests espais. En tot cas, l'atenció del públic serà feta per personal de l'ICEC o contractat per l'ICEC.
Punts crítics de l'edifici:
Sales exposicions. Entrada lliure.
Servei amb franja horària on el/la vigilant estarà a l'edifici sense la presència de cap altra persona.

Persones externes: les persones externes que vulguin accedir a les oficines hauran de dirigir-se al taulell de recepció, on el personal d'atenció al públic sol·licitarà el permís per facilitar-los l'accés.

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

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

PREUS HORA PEL LOT 1 i LOT 2

Imports preu hores en serveis ordinaris i extraordinaris

Imports màxims de licitació per hora:

- Preu unitari hores diürnes (*) dies feiners 2027: 20,94 euros, més IVA.
- Preu unitari hores nocturnes (**) dies feiners 2027: 22,22 euros, més IVA.
- Preu unitari hores diürnes (*) dissabtes, diumenges i dies festius 2027: 22,11euros, més IVA.
- Preu unitari hores nocturnes (**) dissabtes, diumenges i dies festius 2027: 22,39 euros, més IVA

(*) Horari diürn = entre les 6 i les 22h
(**) Horari nocturn = entre les 22h i les 6h.

Lot	Edifici	Import (IVA exclòs)
1	Filmoteca de Catalunya	192.603,94 euros
2	Santa Mònica	192.603,94 euros
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		**385.207,87 euros**

L'import màxim previst en aquesta licitació per al LOT1 i per al LOT2 és el que es relaciona a continuació:

Import anual hores ordinàries, sense IVA:

- Any 2027 (de l'1 de gener al 31 de desembre) 189.467,04 euros

Previsió import màxim hores extraordinàries, sense IVA*:

- Any 2027 (de l'1 de gener al 31 de desembre) 3.136,90 euros

*Aquests serveis extraordinaris només es facturaran si efectivament es realitzen i serien un màxim de 144h anuals.

D'aquesta manera, com s'indica a la taula, l'import de la licitació per cada LOT seria de 192.603,94 euros, més IVA. Així mateix, l'import TOTAL de la licitació pels dos LOTS seria de 385.207,87 euros, més IVA.

En l'apartat 7.2 d'aquest plec es detalla la dotació de vigilants, així com les jornades i horaris que s'hauran de complir en els diferents edificis **(servei ordinari)**.

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

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El servei es durà a terme per vigilants de seguretat l'actuació dels quals s'haurà d'ajustar al que disposa la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i la resta de normativa vigent aplicable.

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

El treball de vigilància i seguretat es farà de tal manera que en cap moment es pertorbi el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

El servei es farà amb el suport tècnic dels elements i el conjunt d'instruments de seguretat que estiguin en funcionament en cadascun dels edificis i instal·lacions.

Les empreses contractistes, a més de les obligacions i els deures generals establerts a la normativa vigent en matèria de seguretat, podran rebre de l'òrgan de contractació un protocol que establirà l'operativa d'actuació per edifici i que haurà d'ésser complert estrictament pels vigilants de seguretat.

4. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA

- Estar habilitats amb l'autorització administrativa preceptiva, amb les característiques i preparació adequades, així com amb el coneixement suficient, tant a nivell teòric com pràctic, del servei a realitzar, que asseguri el correcte desenvolupament del servei.

- En el seu cas, comunicar a l'empresa a què pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'efectuar el servei i les seves causes, per tal que l'empresa prengui les mesures adients per garantir la prestació d'aquell.

- Complir i fer complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.

- Conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.

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

- Controlar els equips de detecció, dels quals serà responsable, encarregar-se de la seva supervisió, funcionament i control. Quan detecti qualsevol anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, ho comunicarà al responsable del contracte del Departament/entitat/organisme (d'ara endavant, RC).
- En cas de disposar-ne, estar pendent del monitor de seguretat des d'on rebrà imatges de les diferents càmeres instal·lades en diferents punts de l'edifici.

- Formar part de l'equip d'autoprotecció de les instal·lacions. En cas d'alarma o emergència, haurà de seguir les indicacions del pla d'emergència de l'edifici i les instruccions del cap d'emergència i del cap d'intervenció.

- Dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic i dels ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan els sigui requerit.

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

- Assegurar i protegir els canals o instruments de comunicació per a la realització del servei, tant els ordinaris com aquells considerats d'emergència.

- Relacionar-se en llengua catalana per a l'exercici de les funcions pròpies del servei.

- Executar el control del personal i els paquets de la forma més educada i discreta possible.

- Tenir una conducta amable, ferma, decidida i serena, no fent ús de formes i actituds inadequades en les seves intervencions.

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

- Prendre les mesures de seguretat oportunes quan algun fet o acte els resulti sospitós.

- Donar amb la màxima correcció i claredat les informacions que els sol·licitin i que no constitueixin secret professional o violació de les normes generals de seguretat, en aquest cas s'abstindran de donar cap informació.

- No intervenir en cap servei o funció el desenvolupament dels quals no els correspongui.

- Presentar-se correctament uniformat, polit i identificat conforme al que estigui establert.

- Col·laborar en les tasques en matèria de seguretat establertes en els protocols i plans d'emergència, i assumir totes aquelles funcions que correspongui per tal de garantir la seguretat i la integritat física de les persones i les instal·lacions d'acord amb el present plec.

- Quan el servei es presti amb arma, els vigilants vetllaran pel compliment de les exigències que en cada cas resultin aplicables sobre el trasllat, dipòsit i custòdia de les armes, així com el correcte emplenament del llibre registre d'entrada i sortida d'armes. Així mateix, els vigilants duran a sobre la llicència d'armes i la corresponent guia de l'arma.

- Realitzar un informe diari del servei que serà lliurat a l'RC. Emplenar puntualment tots aquells impresos i informes que siguin necessaris sobre aquelles incidències que succeeixin durant la prestació del servei.

  Els vigilants de seguretat actuaran sota la supervisió i el control de l'RC. Malgrat això, depenen del cap de seguretat i, en el seu cas, en primer terme, del cap d'equip de l'empresa contractista. En absència del cap de seguretat, en els serveis on hi siguin presents dos o més vigilants, assumirà la iniciativa del servei el cap d'equip o el vigilant més antic al servei del Departament/entitat/organisme.

5. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

a) Exercir la vigilància de caràcter general de l'edifici, locals, dependències i instal·lacions objecte del contracte, incloses les zones d'aparcament de vehicles; mantenir el control de l'entorn perimetral immediat de l'immoble i adoptar les mesures de seguretat que siguin més adients, ja sigui personalment o amb dispositius electrònics.

b) Vigilar els accessos a l'edifici o dependència, controlant les persones i les bosses o paquets que aquestes portin, mitjançant els equips materials de l'edifici (aparell de raigs X, arc detector, etc.) en col·laboració amb el personal subaltern de l'edifici existent, qui en cap cas pot dur a terme cap tasca que impliqui l'assumpció o la realització de serveis o funcions reservades als vigilants

de seguretat, ni portar ni usar armes ni mitjans de defensa, ni utilitzar distintius, uniformes o mitjans que es puguin confondre amb els previstos per al personal de seguretat privada.

c) Dur a terme la intervenció i neutralització de les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones o béns que es trobin dins dels immobles objecte del contracte.

d) En cas d'observar fets delictius en relació amb la seguretat de les persones o béns objecte de protecció o indicis dels mateixos, s'actuarà posant a disposició de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra els presumptes autors, lliurant els efectes, instruments i proves dels delictes.

e) En cas de trobar qualsevol paquet sospitós, cal aplicar el protocol establert per a aquests casos, donant avís a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra i a l'RC. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament del centre.

f) Fer l'informe diari de tots els incidents que s'hagin produït al llarg del torn de treball i lliurar-lo a l'RC pel mitjà que aquest consideri oportú.

g) Utilitzar els mitjans personals, materials i tècnics necessaris, dins de la proporcionalitat més estricta, en relació amb les situacions que es produeixin.

h) Efectuar els controls d'identitat de les persones que accedeixin a l'edifici o dependència enregistrant les entrades i sortides, així com controlar els paquets i la correspondència presentats, amb els mitjans tècnics disponibles (arc detector, escàner, etc.). Cal controlar que qualsevol objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut; en cas d'observar quelcom sospitós, s'avisarà a l'RC, qui determinarà el procediment a seguir. Controlar la sortida del personal, especialment d'aquell que retira objectes de l'edifici, per comprovar que l'objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut per part de l'RC. Pel que fa als treballadors i operaris externs al Departament/entitat/organisme, hauran de ser convenientment revisats en el moment d'abandonar l'edifici i efectuar els escorcolls que estableixi l'RC.

   La gestió s'haurà de realitzar tot respectant allò que estableix la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. En cap cas es podrà retenir documentació personal.

i) Controlar les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones i els béns que es trobin a l'interior de l'edifici o dependència. Es requerirà la presència física del vigilant en els llocs que indiqui l'RC, de manera que:

   - Serveixi de factor de dissuasió.
   - Tingui coneixement de les situacions d'ordre, en cada moment, en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.
   - Informi a l'RC de les situacions de risc i l'assessori en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.
   - Intervingui i neutralitzi els possibles generadors de situacions de risc a persones o béns.

j) Fer el control de les claus de l'edifici, el control d'obertura i tancament de les dependències que els siguin assignades, així com el control de portes i finestres. S'ha de parar especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.

k) Realitzar les rondes de seguretat que siguin ordenades per l'RC, per tal de mantenir l'adequat control de les instal·lacions en tota la seva extensió perimetral i poder adoptar, si escau, les mesures de seguretat que impedeixin:

- L'accés improcedent de persones.
- La introducció i sortida d'objectes no permesos.

En fer la ronda, el vigilant sota cap concepte utilitzarà els ascensors. Entre ronda i ronda el vigilant romandrà en el centre de control. Les rondes no s'efectuaran sempre a la mateixa hora, per la qual cosa les rondes s'iniciaran sempre a hores diferents amb +/- 15 minuts de diferència.

En les rondes es controlaran:
- Sortides d'emergència
- Quadre general d'electricitat
- Accessos exteriors
- Escomesa d'aigua
- Sistema de detecció i extinció d'incendis
- Centre de processament de dades (CPD)
- Sistema d'intrusió
- Sistema de circuit tancat de televisió (CCTV)
- Aparells d'aire condicionat

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

l) Supervisar el correcte funcionament de la il·luminació de tot el perímetre i, en les instal·lacions que disposin d'aparells d'alarma i altres sistemes de seguretat, assolir la responsabilitat del seu funcionament. Quan es detecti alguna anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, es comunicarà a l'RC.

m) Les tasques relacionades amb la comprovació i control de l'estat i funcionament d'elements o dispositius que no formin part del sistema de seguretat tindran caràcter complementari o accessori de les funcions de seguretat privada que es duguin a terme i en cap cas podran constituir l'objecte principal del servei que prestin els vigilants de seguretat.

n) Els relleus es faran al final de cada torn de treball. El vigilant, en el lloc de treball, només es considerarà rellevat quan el seu company ocupi el lloc, i una vegada s'hagi assabentat, hagi signat i acceptat les novetats existents i les pendents de resolució.

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

En efectuar el relleu, sempre es comprovarà l'equip de treball i, en el cas de deteriorament o pèrdua, es consignarà en l'informe d'incidències i s'avisarà a l'empresa de l'incident immediatament, per a la seva reposició. Mai no es farà el relleu sense estar el vigilant entrant degudament uniformat.

o) Troballes: Tot objecte trobat pel vigilant de seguretat ha de ser enregistrat a l'informe diari. En el cas que la troballa sigui feta per una altra persona i es lliuri al vigilant, aquest haurà d'anotar a l'informe les dades següents: nom de la persona, data, hora i lloc on ha estat trobada, circumstàncies en què ha estat trobada i persona que se'n fa càrrec.

Quan se sospiti de la possible perillositat d'algun objecte o paquet trobat, es procedirà a deixar-lo en el lloc on s'hagi trobat, sense cap mena de manipulació, donant compte immediatament a l'RC.

p) La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars.

q) Qualsevol obra o treball que es dugui a terme a l'interior de l'edifici haurà de tenir la corresponent autorització per part de l'RC. El vigilant podrà, en tot moment, sol·licitar l'autorització.

r) Reportatges de TV i fotogràfics: Resta terminantment prohibida la realització de reportatges de televisió i fotogràfics a l'interior de la instal·lació sense la deguda autorització expressa i prèvia de l'RC.

s) Facilitar l'accés als funcionaris dels cossos i forces de seguretat competents i col·laborar amb ells en allò que determina la normativa de seguretat privada.

t) Tenir cura de l'equipament que el Departament/entitat/organisme posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.).

6. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

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

b) Mantenir la vigilància i vetllar per la seguretat dels locals i del personal de les dependències objecte del contracte.

c) Presentar a l'RC còpia del contracte formalitzat per a l'execució del servei, segellat per l'autoritat competent (o el corresponent rebut de presentació telemàtica).

d) Presentar, abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de vigilància que ha de prestar el servei objecte d'aquest contracte. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada al Departament/entitat/organisme.

   L'Administració podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels contractes o dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i en cas de detectar o sospitar anomalies, podrà traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

e) Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.

f) Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utillatge destinats a les tasques de vigilància i control d'accessos, les targetes d'identificació, els intercomunicadors (walkies) amb orelleres, còfies i bateries degudament homologades pel fabricant, i una llanterna tàctica per posició.

g) Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en l'Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars.

h) Comunicar a l'RC les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament/entitat/organisme mitjançant un històric de serveis del personal nou.

i) Cobrir els horaris establerts en cada centre i les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances o qualsevol altra contingència amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata, a fi que en cap cas el servei quedi sense cobrir, i comunicar les dades del vigilant substituït i del vigilant que el substitueix via telefònica o per correu electrònic a l'RC abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.

j) Atesa la necessitat que el personal de vigilància conegui les instal·lacions materials i el personal del centre, l'empresa adjudicatària es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir-lo amb caràcter previ a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents a manuals d'autoprotecció en cada edifici i els protocols per actuar en cas d'emergència.

k) Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, a l'RC el calendari d'impartició de la totalitat de la formació obligatòria i addicional oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que l'RC pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.

l) Justificar, durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació que serà entregada a l'RC, la realització per part dels vigilants de seguretat dels cursos de formació permanent de 20 hores de durada, com a mínim, la realització dels quals és obligatòria segons l'article 57 del Reglament de seguretat privada, aprovat mitjançant Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre. Així mateix, caldrà impartir aquesta formació al personal que s'adscrigui de nou, en substitució del personal adscrit prèviament, amb vocació duradora o no puntual.

m) Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

n) Canviar el personal a petició de l'RC si, a judici d'aquest, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.

o) En el cas que un vigilant de seguretat que realitzi el servei de manera habitual es doni de baixa de l'empresa, aquesta comunicarà de manera immediata el fet a l'RC.

p) Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un cap de seguretat, el qual actuarà d'interlocutor amb l'RC i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de cada edifici. També posarà a disposició del Departament/entitat/organisme un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia. El cap de seguretat haurà de disposar d'un dispositiu PDA o similar.

   En els immobles o instal·lacions en els quals els serveis siguin prestats per dues o més persones, l'empresa contractista designarà una persona cap d'equip, la qual actuarà com a interlocutora amb el Departament i coordinarà la correcta prestació del servei, sens perjudici de les funcions corresponents al cap de seguretat.

q) Els referits caps de seguretat o caps d'equip supervisaran la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest plec.

r) Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb l'RC en el pla de recorreguts o rondes i punts de control, tan visuals com físics, per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat.

s) Facilitar un telèfon mòbil per cada centre a vigilar.

t) En els llocs de servei on de manera permanent o amb una durada superior a un mes hi hagi autoritzat un servei amb armes, les empreses contractistes facilitaran la instal·lació d'un armer. Aquest ha de reunir les condicions, mesures de seguretat i ubicació que determina la normativa de seguretat privada.

u) Posar a disposició de l'ICEC un control de rondes automàtic que serà revisat pel cap d'equip o pel cap de seguretat de l'empresa contractista, i lliurar cada mes un resum de les rondes efectuades que enregistri els punts de control i les observacions o incidències detectades.

v) Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a vigilar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de vigilància.

w) Fer anualment una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.

x) L'empresa de seguretat, durant el desenvolupament de les seves activitats, està obligada a auxiliar i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat. A aquest efecte, haurà de comunicar a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra, i pels canals de comunicació que aquesta estableixi, qualsevol circumstància i informacions rellevants per a la prevenció, el manteniment o el restabliment de la seguretat ciutadana, així com els fets delictius dels quals tinguessin coneixement en el desenvolupament d'aquestes activitats.

7. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

7.1.Personal

Respecte al personal de vigilància opera la subrogació d'acord amb la clàusula vint-i- novena del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord marc vigent, d'acord amb l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

7.2.Horaris

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

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar els horaris dins dels quals s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei. La modificació corresponent haurà d'ésser comunicada per escrit amb l'antelació necessària per tal d'organitzar el servei (72 h).

En tot cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació sectorial vigent.

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

LOT 1.- FILMOTECA DE CATALUNYA: Plaça Salvador Seguí 1-9, 08001 Barcelona

- Nombre de Vigilants de seguretat: 1 vigilant de seguretat sense arma per cada torn de treball.

- Dies de treball 2027: 365 dies any
- Horari del servei: diari de 0h a 24h.
- Total hores/dia per serveis ordinaris: 24 hores
- Total hores/12 mesos per serveis ordinaris: 8.760 hores/any
- Total màxim d'hores per serveis extraordinaris, segons necessitat: 144 hores/any

LOT 2.- CENTRE SANTA MÒNICA: Rambla Santa Mònica, 7, 08002 Barcelona.

- Nombre de Vigilants de seguretat: 1 vigilant de seguretat sense arma per cada torn de treball.
- Dies de treball: 365 dies any
- Horari del servei: diari de 0h a 24h.
- Total hores/dia per serveis ordinaris: 24 hores
- Total hores/12 mesos per serveis ordinaris: 8.760 hores/any
- Total màxim d'hores per serveis extraordinaris, segons necessitat: 144 hores/any

8. RESPONSABLITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

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

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

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

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ICEC

a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de vigilància i seguretat.

b) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació, que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar (vegeu Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars).

c) L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça cristinaalma@gencat.cat indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa) així com també els seus respectius NIF.

d) Designar un responsable del servei de seguretat o responsable del contracte (RC), qui ha de:

- Supervisar l'actuació del servei de vigilància i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
- Garantir l'accés a la informació relacionada amb els contractes del servei de seguretat a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra per tal que es puguin fer les inspeccions oportunes, i informar a la Subdirecció General de Seguretat Interior de la Direcció General

d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior d'aquelles infraccions detectades als respectius serveis de seguretat.
- Consultar al Departament d'Interior qualsevol dubte en relació amb l'execució del servei.

e) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuació de cada edifici.

f) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús com a vestidor del personal de l'empresa de vigilància.

10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa contractista del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- ✓ La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- ✓ Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.
- ✓ La Política de Seguretat de la Generalitat de Catalunya, les guies i normes publicades pel Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI) i les directives tecnològiques i de seguretat que durant la prestació del servei puguin ser marcades per l'ICEC.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament per l'ICEC.

L'empresa contractista es compromet a donar a conèixer al personal partícip en la prestació dels serveis aquests requeriments de seguretat, així com a formar-lo en les obligacions que es deriven de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.

10.1. Confidencialitat del servei

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes cartes, les quals podran ser requerides en qualsevol moment per l'ICEC.

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no essent públiques o notòries estiguin relacionades amb l'objecte del contracte.

La documentació i la informació que es desprenguin o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present plec, que no siguin públiques o notòries, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a terceres persones fora de l'estricte àmbit de l'execució directa del contracte. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a la documentació/informació.

L'entitat adjudicatària del contracte i la totalitat dels seus/les seves treballadors/es s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present contracte.

10.2. Mesures en l'ús de sistemes de l'ICEC

El personal vigilant s'ha d'identificar amb el seu codi d'usuari i contrasenya davant dels sistemes que posa a disposició l'ICEC per a la prestació del servei i, un cop verificades les credencials, se li permetrà l'accés i podrà utilitzar els recursos en funció del seu perfil prèviament autoritzat.

Els codis d'identificació i les contrasenyes assignades a cada usuari individual són personals i intransferibles, no podent compartir-los mai amb tercers. La persona usuària esdevé la responsable última de les conseqüències que es pugin derivar del mal ús, la divulgació, o la pèrdua d'aquestes.

Els accessos als sistemes d'informació s'atorguen d'acord amb les necessitats mínimes d'accés a les dades i a les operacions que requereix cada persona per exercir les seves competències.

La sol·licitud d'alta, modificació i baixa de persones usuàries vigilants als sistemes la farà la persona responsable del servei de l'empresa contractista al/la Responsable del Contracte. El sistema detectarà les persones usuàries que deixin d'utilitzar el seu codi d'identificació durant un temps a determinar, les inhabilitarà automàticament i l'empresa contractista haurà de demanar novament l'alta perquè puguin tornar a fer-ne ús.

10.3. Compliment normativa protecció de dades personals

En relació amb les dades personals que hagi de tractar i/o a les quals tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte, l'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, d'ara endavant RGPD, i, en allò que no contradigui l'RGPD, al que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la normativa de desenvolupament.

D'acord amb el que estableix l'article 122 LCSP, l'empresa contractista té la consideració d'encarregat de tractament, per compte de l'Institut Català de les Empreses Culturals, en els termes de l'article 28 del RGPD, pel que fa a la Recollida i Consulta de les dades en la prestació dels serveis següents:

- Gestió del directori de personal de l'edifici on es presten els serveis per a comunicar a les persones que hi consten les visites que reben (en relació amb ambdós lots).
- Recollida de dades de les persones que volen obtenir un abonament per a les activitats que realitza al Centre Santa Mònica i la Filmoteca de Catalunya.
- Recollida de dades de les persones interessades a rebre informació sobre les activitats del Centre Santa Mònica i la Filmoteca de Catalunya.

L'empresa adjudicatària tractarà les dades personals amb les finalitats esmentades anteriorment i sota les instruccions de la persona Responsable del Contracte, en les condicions establertes al contracte d'encàrrec de tractament que l'empresa adjudicatària i l'ICEC hauran de signar, d'acord amb el model de l'annex 14 del Plec de condicions administratives particulars (PCAP).

En cas que un tercer tracti les dades personals esmentades per compte del contractista, aquest i el tercer han de formalitzar un contracte en els termes previstos a l'annex 14 del PCAP. En aquests casos, el tercer també té la consideració d'encarregat del tractament.