

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULEN LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT DE LA FUNDACIÓ PER L'ESCOLA
SUPERIOR DE MÚSICA DE CATALUNYA (ESMUC)**

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL PLEC
2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI
3. PRESSUPOST MÀXIM BASE DE LICITACIÓ
4. FORMACIÓ
5. PERSONAL DE VIGILÀNCIA
6. PLANTILLA I HORARI
7. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR
8. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES
9. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL
10. REUNIONS
11. ANNEX 1_CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE
12. ANNEX 2_RESPONSABLE DE SEGURETAT DEL CENTRE
13. ANNEX 3_TERMINIS DE LLIURAMENT DE DOCUMENTACIÓ
14. ANNEX 4_RESPONSABLES

1. OBJECTE DEL PLEC

En aquest Plec de prescripcions tècniques s'especifiquen les característiques bàsiques que han de regir els serveis de vigilància i seguretat de la Fundació per l'Escola Superior de Música de Catalunya que es descriuen a l'annex 1

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

La normativa reguladora dels serveis de seguretat privada determina que aquests únicament seran oferts per empreses de seguretat degudament inscrites en el Registre especial d'empreses de seguretat de Catalunya del Departament d'Interior de la Generalitat o en el Registre nacional de seguretat privada del Ministeri de l'Interior, i autoritzades per a l'activitat o les activitats de seguretat privada a prestar o desenvolupar.

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància i seguretat seran els espais interiors dels edificis o dependències descrits en l'**annex 1** (sense perjudici dels desplaçaments excepcionals a l'exterior dels immobles i instal·lacions quan escaigui) i la protecció de les persones i el control d'accessos mitjançant els equips tècnics adients.

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

L'empresa contractista, a més de les obligacions i els deures generals establerts a la normativa vigent en matèria de seguretat, podrà rebre de l'òrgan de contractació una Operativa de Seguretat que haurà d'ésser complida estrictament pels vigilants de seguretat.

2.1. Serveis de vigilància i protecció

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància i protecció seran els espais interiors de l'edifici de L'Escola Superior de Música de Catalunya, sense perjudici dels desplaçaments excepcionals a l'exterior dels immobles i instal·lacions, quan escaigui.

El servei de vigilància i protecció 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 realitzaran fent servir, quan escaigui, el suport tècnic dels elements i el conjunt d'instruments de seguretat que estiguin en funcionament en cadascun dels edificis i instal·lacions objecte de contractació basada.

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.

3. HORES I PRESSUPOST ANUAL

Servei fix sense arma:

Jornada	Hores anuals	Preu/hora	TOTAL (Iva exclòs)
Laborable diürna	1298	19,78 €	25.674,44 €
Laborable nocturna	1936	21,74 €	42.088,64 €
Festiva diürna	910	21,38 €	19.455,80 €
Festiva nocturna	984	23,34 €	22.966,56 €
TOTAL			110.185,44 €

Servei variable sense arma:

Jornada	Hores anuals	Preu/hora	TOTAL (Iva exclòs)
Variable	150	19,78 €	2.967,00 €

Es preveu una pròrroga per sis mesos addicionals.

4. FORMACIÓ

En el termini d'un mes des de l'adjudicació del contracte, l'empresa contractista presentarà al responsable del servei de seguretat de l'ESMUC, el calendari d'impartició de la totalitat de la formació obligatòria i addicional oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que aquest responsable pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.

Les empreses hauran de justificar durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació, que, sens perjudici que es pugui fer un mostreig de les dades que consten en les cartilles professionals dels vigilants, serà entregada al responsable del servei de seguretat de l'ESMUC, 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 com, en el seu cas, la formació addicional efectivament realitzada.

Els cursos es realitzaran en centres de formació del personal de seguretat privada que hagin presentat la declaració responsable davant l'ESMUC. Per tal de garantir la deguda coordinació entre l'adequada prestació del servei i els requeriments de formació, aquests centres hauran d'estar ubicats dins l'àmbit territorial de cada un dels lots a què participi l'empresa licitadora.

El contingut mínim dels mòduls dels plans corresponents a la formació d'actualització i especialització dels vigilants de seguretat, amb un mínim de 20 hores de durada, és el següent:

1. Mòdul 1 - Procediments operatius

El control d'accessos: Finalitat i organització. Procediments d'actuació: identificació, targeta identificadora i registre documental d'accés. La detenció. Mitjans tècnics de protecció. La seguretat física i la seguretat activa (electrònica).

El control de persones i objectes: Paqueteria i correspondència. Control de vehicles. Detectors de masses metàl·liques, explosius.

La protecció d'edificis: Plans d'emergència i evacuació. La protecció contra incendis. Sistemes de detecció. Mecanisme d'extinció d'incendis. Agents extintors. Mànegues. Pràctica sobre

mànegues i extintors. Mitjans de detecció. La protecció davant artefactes explosius. Actuació. Les rondes de vigilància: recorregut i freqüències. Procediment d'actuació.

2. Mòdul 2 - Atenció a la ciutadania

Característiques generals del servei públic: Característiques de la qualitat de servei. La qualitat percebuda i la qualitat esperada. Tipologia de públic.

Competències personals: Habilitats de comunicació, tècniques de negociació, empatia i assertivitat. Control i gestió de l'estrès.

Atenció sanitària immediata: Tècnica de respiració artificial i reanimació cardiovascular. Conducta PAS (protecció, avisar i socórrer). Obstrucció vies respiratòries, lipotímies, crisis d'ansietat, diabetis i hipoglucèmia. Ferides, hemorràgies i traumatismes de l'aparell locomotor.

3. Mòdul 3 - Col·laboració amb cossos i forces de seguretat

Principis rectors: Aspectes generals de la col·laboració i subordinació.

Comunicació incidències: Comunicacions incidències urgents mitjançant telèfon 112. Comunicacions rellevants per a la seguretat ciutadana mitjançant el cap de seguretat de l'empresa de seguretat.

Unitat Permanent d'Interlocució Operativa amb la Seguretat Privada (Xarxa de Col·laboració entre la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra i els professionals de la seguretat privada): Definició i objectius.

4. Mòdul 4 - Codi deontològic

Compliment amb les obligacions: Obligacions normatives, col·laboració proactiva amb els mecanismes de control i auditoria del servei de vigilància.

Principis d'actuació: Actuacions rigoroses ajustades als preceptes de congruència, oportunitat i proporcionalitat. Ètica i conducta del personal de seguretat privada. Respecte a la diversitat.

Dignificació del sector: Actuacions que van en contra de la dignificació del sector. Vetllar per una rigorosa reserva professional.

Les empreses contractistes adjuntaran un certificat de formació de tots els vigilants on es reflecteixi la formació rebuda per manipular aparells de raigs X, arc detector i equips d'autoprotecció (extintors, BIE -boques d'incendi equipades- i primers auxilis).

Els vigilants de seguretat han d'haver efectuat els cursos de formació establerts a la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada, al Real Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada i al Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel que s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives; disposant de l'habilitació professional corresponent: T.I.P. Vigilant de seguretat.

5. Formació especialitzada per a l'ESMUC

Pel que fa a la formació especialitzada pel centre, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla específic i aplicar-lo adequadament a tot el seu personal i a càrrec seu. El Pla de formació especialitzada de centre disposarà com a mínim dels següents aspectes:

1. Formació inicial de personal de nova incorporació al servei prestat a l'ESMUC.

2. Formació permanent en els sistemes de seguretat de l'edifici per a la totalitat de la plantilla, vigilants i supervisors o altres encarregats.
3. Formació en les eines digitals de comunicació interna. (Entorn Microsoft 365)
4. Formació específica sobre les obligacions del personal de seguretat, en l'aplicació del Pla d'autoprotecció (PAU) de l'ESMUC i d'acord amb els protocols corresponents.
5. La formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent i sempre a càrrec de l'adjudicatari.
6. 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.

5. 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 de la tasca encomanada.
- Hauran d'anar uniformats, degudament higienitzats i portar únicament els mitjans de defensa de dotació: defensa (de goma semirígida, de 50 cm de longitud i de color negre), manilles i, quan escaigui, l'arma de foc. Les peces d'uniformitat seran les que s'hagin autoritzat a l'empresa de seguretat, tal com estableix la legislació vigent. Com a eines complementàries, cada servei estarà dotat de llanternes halògenes d'ús professional i de telèfon mòbil.
- Utilitzar el mitjans personals, materials i tècnics necessaris dins de la proporcionalitat més estricta en relació amb les situacions que es produeixin.
- 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. Així mateix, duran a sobre, si escau, la llicència d'armes i la corresponent guia de l'arma.
- Quan el servei es presti amb arma amb una durada superior a un mes, els vigilants vetllaran pel compliment de les exigències relatives al dipòsit i custòdia de les armes, així com el correcte emplenament del llibre registre d'entrada i sortida d'armes.
- 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, 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.
- Conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.

- 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.
- 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.
- La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars.
- Assegurar i protegir els canals o instruments de comunicació per a la realització del servei.
- Fer ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant-se en la seva utilització a allò que està previst a la normativa vigent sobre protecció de dades.
- 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. 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.
- Comunicar a l'empresa a la que pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'anar al servei i les seves causes per tal que l'empresa prengui mesures. En cas de malaltia o causa justificada, aquest ho comunicarà al responsable del servei de seguretat de l'ESMUC per tal d'assegurar el servei.
- Els vigilants de seguretat depenen del cap de seguretat de l'empresa de seguretat, malgrat que funcionalment depenen del responsable del servei de seguretat del lloc on estiguin realitzant les seves funcions. En absència del cap de seguretat, en els serveis on hi siguin presents dos o més vigilants i no s'hagi previst un ordre de relació entre ells, assumirà la iniciativa del servei el vigilant més antic en el servei en l'immoble.

6. PLANTILLA I HORARI

La plantilla vindrà determinada per la plantilla ja existent en el centre i els seus contractes i horaris, d'acord amb el Plec de clàusules administratives particulars que regula la subrogació del personal i sens perjudici de possibles modificacions.

Per tal d'especificar de manera detallada i precisa la plantilla existent en cada edifici i instal·lació, així com els tipus de contractes, categories i horaris corresponents, el plec de clàusules administratives particulars adjunta, degudament emplenat, un annex amb la relació de personal a subrogar de vigilància i seguretat. Les dades recollides en aquest annex hauran de ser facilitades per l'empresa que té la condició d'ocupadora dels treballadors afectats.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances.

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

El personal i els horaris de treball s'organitzaran en una part fixa i una part variable en funció de l'activitat de l'ESMUC.

El personal adscrit al **servei fix** serà d'un vigilant de seguretat en l'horari indicat en l'apartat 6.1.

El **servei variable**, en funció de l'activitat de l'APCG, es podrà realitzar en horaris de dilluns a diumenge inclosos festius i les 24 hores, i consistirà en ampliacions del nombre de vigilants en les quantitats i horaris que l'ESMUC consideri per tal de cobrir les necessitats de les activitats que es desenvolupin.

Es obligació del contractista organitzar els torns del personal per tal de garantir que no es sobrepassen les hores màximes per jornada i que es respecten els temps de descans establerts per qualsevol llei o reglament aplicables.

Les necessitats i horaris del servei variable es comunicaran a l'adjudicatari via correu electrònic i amb la màxima antelació a partir dels quals l'adjudicatari podrà muntar els seus quadrants.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. L'ESMUC 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 (que es considera inicialment en 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.

El contractista estarà obligat a informar a l'ESMUC de les variacions que hi pugui haver en la seva plantilla, i sempre que sigui possible, abans no es produeixin les modificacions.

6.1. Horari servei fix

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'ESMUC.

El calendari de funcionament de l'ESMUC estableix diferents tipus d'obertures i tancaments del centre del que es desprenen els horaris del personal de seguretat:

Estats d'obertura i tancament del centre

CODI	ESTAT
TTLAB	TANCAT LABORABLE
TTFES	TANCAMENT EN FESTIU
TTCSE	TANCAMENT EN CAP DE SETMANA
TOLAB	TANCAMENT ORGANIZATIU
OBFES	OBERT FESTIUS
OBCSE	OBERT CAPS DE SETMANA
OBPON	OBERT EN PONT
OBLAB	OBERT LABORABLE

6.2. Horaris segons l'estat d'obertura

SERVEI	TORN	DIA	INICI SERVEI	FINAL SERVEI	HORES
OBLAB	Nocturn del	LAB	0:00:00	6:00:00	
OBLAB	Diürn del	LAB	6:00:00	8:30:00	
OBLAB	Diürn del	LAB	21:30:00	22:00:00	
OBLAB	Nocturn del	LAB	22:00:00	0:00:00	11 hores
OBCSE+OBFES+OBPON	Nocturn del	FES	0:00:00	6:00:00	
OBCSE+OBFES+OBPON	Diürn del	FES	6:00:00	9:00:00	
OBCSE+OBFES+OBPON	Diürn del	FES	20:30:00	22:00:00	
OBCSE+OBFES+OBPON	Nocturn del	FES	22:00:00	0:00:00	12,5 hores
TTLAB+TOLAB	Nocturn del	LAB	0:00:00	6:00:00	
TTLAB+TOLAB	Diürn del	LAB	6:00:00	22:00:00	
TTLAB+TOLAB	Nocturn del	LAB	22:00:00	0:00:00	
TTCSE+TTFES	Nocturn del	FES	0:00:00	6:00:00	
TTCSE+TTFES	Diürn del	FES	6:00:00	22:00:00	
TTCSE+TTFES	Nocturn del	FES	22:00:00	0:00:00	24 hores

7. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

- Vetllar per la seguretat dels béns, instal·lacions i persones.
- En els edificis i instal·lacions objecte del contracte, adoptar les mesures de seguretat que siguin més adients, amb els mitjans personals i materials destinats al servei de seguretat.
- El control de les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones o dels béns que es trobin dins dels immobles objecte del contracte.

A aquest efecte, el responsable del servei de seguretat podrà requerir la presència física del vigilant en els llocs que indiqui, de manera que:

- Serveixi de factor de dissuasió.
 - Tingui coneixement de les situacions d'ordre, en cada moment, en relació a les possibles mesures i intervencions posteriors.
 - Informi al responsable de seguretat 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 i béns.
- Efectuar controls d'identitat a l'accés o a l'interior de l'immoble i inscriure al llibre de visites o a l'aplicació informàtica, les persones que accedeixen a les instal·lacions, enregistrant l'entrada i sortida. La gestió d'aquesta aplicació s'haurà de realitzar tot respectant allò que estableix la normativa vigent sobre protecció de dades. En cap cas es podrà retenir la documentació personal.
 - Efectuar el control d'objectes, paquets i de correspondència que poden entrar i sortir dels diferents edificis i instal·lacions, fent ús dels mitjans que estiguin a la seva disposició, com poden ser detectors de metalls o escàners. En cas de trobar qualsevol paquet sospitos, cal aplicar el protocol establert per a aquests casos, donant avís a la policia i al responsable del servei de seguretat de l'Administració. Si cal, organitzarà el desallotjament del centre d'acord

amb el pla d'emergència corresponent, del qual formarà part com a membre dels equips d'emergència.

- Impedir la sortida no autoritzada de l'edifici de qualsevol bé.
- Fer el control de les claus de l'edifici, el control d'obertura i tancament de les dependències que els siguin assignades, d'acord amb els protocols específics de cada centre, així com el control de portes i finestres. S'ha de parir especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar lliures de qualsevol impediment.
- Realitzar les rondes de seguretat que siguin ordenades pel responsable del servei de seguretat, 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 impropriad de persones.
 - La introducció i sortida d'objectes no permesos.

En fer les rondes, el vigilant s'adequarà a les instruccions que al respecte hagi rebut del responsable del servei de seguretat. 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 s'iniciaran sempre a hores diferents.

En les rondes es controlaran entre d'altres:

- sortida d'emergència,
- accessos exteriors,
- sistema de detecció i extinció d'incendis,
- sistema d'intrusió,
- sistema de circuit tancat de televisió (CCTV).

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'haurà d'avisar al responsable del servei de seguretat i urgentment als organismes que siguin necessaris.

- En els edificis que disposin de centre de control, cal encarregar-se de la supervisió, funcionament i control dels dispositius electrònics que s'hi centralitzin; cal comprovar les alarmes detectades pels dispositius electrònics centralitzats en el centre de control; i, finalment, cal fer una custòdia i control de les claus pròpies de l'edifici.
- En cas de disposar-ne, visionar el monitor de seguretat.
- Controlar el funcionament dels equips de detecció, aparells d'alarma i altres sistemes de seguretat, dels quals en serà responsable, encarregar-se de la seva supervisió, funcionament i control. Quan detecti qualsevol anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, ho comunicarà al responsable del servei de seguretat del departament/entitat/organisme.
- Informar a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra de qualsevol fet delictiu que s'observi en relació amb la seguretat de les persones o béns objecte de protecció, o indicis dels mateixos, i posar a disposició de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra els presumptes autors, lliurant els efectes, instruments i proves dels delictes.

Igualment s'informarà de qualsevol fet rellevant de caràcter urgent mitjançant el telèfon d'emergències 112, a menys que existeixi un protocol que estableixi una altra operativa. Els fets rellevants per a la seguretat ciutadana de caire no urgent, hauran de ser informats al cap de seguretat de la seva empresa, per tal que posteriorment siguin comunicats a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra mitjançant els procediments establerts.

- Facilitar l'accés als funcionaris dels cossos i forces de seguretat competents i col·laborar en allò que determina la normativa de seguretat privada.
- Presentar informe diari de tots els incidents que s'hagin produït al llarg del torn de treball, tal com estableixen els protocols de serveis.
- 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 al responsable del servei de seguretat.
- Qualsevol obra o treball que es dugui a terme a l'interior de l'edifici haurà de tenir la corresponent autorització per part del responsable del servei de seguretat. El vigilant podrà, en tot moment, sol·licitar l'autorització.
- 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 del responsable del servei de seguretat.
- Realitzar qualsevol altra tasca que s'encomani amb l'objectiu de garantir la seguretat física i la integritat de les persones i actuar amb la iniciativa i resolució que les circumstàncies requereixin, tot evitant la passivitat en el servei i no negant-se, sense causa justificada, a allò que s'ajusta a les funcions que li són pròpies.
- No intervenir en cap servei o funció el desenvolupament dels quals no el correspongui.
- Complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.

Específicament per l'ESMUC:

7.1. Rondes de vigilància

Realitzar les rondes de seguretat que siguin ordenades pel RSC, 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 impropriadament 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 control de seguretat. 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
- Armariets de personal i instruments
- Tancaments de portes i finestres

Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb el RSC 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.

Posar a disposició de l'ESMUC 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.

7.2. Informes i registre d'incidències.

L'ESMUC disposa d'una intranet en la que es gestionarà tota la informació especificada en l'**annex 3** en els terminis i períodes indicats.

- Registre d'incidències
- Informe diari: Mitjançant un formulari implementat i facilitat per l'ESMUC
- Informe mensual: Es realitzarà mitjançant un correu electrònic enviat al RSC
- Informe anual: Es realitzarà mitjançant un correu electrònic enviat al RSC
- Documentació: Pla d'autoprotecció, Operativa de Seguretat, Pla de formació, Calendari de formació i tot aquella documentació per la coordinació entre l'empresa i l'ESMUC

7.3. Equipaments i instal·lacions

Utilitzar de forma responsable i amb el coneixement adequat fruit de la formació rebuda, les instal·lacions de seguretat de l'ESMUC, com son; el sistema d'alarma d'incendis, el sistema d'alarma d'intrusió, el sistema de torns d'accés, el sistema de càmeres de vigilància, el sistema d'arc de seguretat, el sistema de control d'aforament i els equips d'extinció d'incendis, parant atenció al seu bon estat de funcionament i comunicant al RSC qualsevol anomalia.

La dotació del servei amb els elements necessaris per a la seva correcta execució, consistents amb un ordinador portàtil, equips de radio-transmissió (compatibles amb els equips propis de l'ESMUC) dotats amb auricular i micròfon per garantir la confidencialitat de les comunicacions per a tots els integrants dels equips de seguretat, un telèfon mòbil de seguretat que sempre estarà operatiu al lloc de recepció de l'ESMUC, un control de rondes amb sensors en punts estratègics de l'edifici per tal de garantir el correcte desenvolupament de les rondes de revisió i de tancament, així com llanternes i les defenses i accessoris reglamentaris.

Utilitzar responsablement i segons l'operativa corresponent, les eines digitals de coordinació i comunicació que seran l'aplicació *teams*, l'entorn de *sharepoint*, el correu electrònic.

L'exploració de centrals per a la connexió, recepció, verificació i, si s'escau, resposta i transmissió dels senyals d'alarma, i la seva comunicació a les forces i cossos de seguretat competents, segons s'estableix en el protocol d'actuació per salt d'alarma. Així mateix, l'empresa adjudicatària assumirà les despeses del servei de resposta personal en cas d'alarma.

Estar pendent del monitor de seguretat des d'on rebrà imatges de les diferents càmeres instal·lades en diferents punts de l'edifici i gestionar en cas que sigui necessari els arxius i evidències emmagatzemades sota la supervisió del RSC.

7.4. Control de persones i equipaments

El control i el registre de l'accés tant de persones com de vehicles i mercaderies a les dependències de l'ESMUC.

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 al RC. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament del centre.

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 (arc detector, etc.) en col·laboració amb el personal subaltern de l'edifici existent.

Efectuar els controls d'identitat de les persones que accedeixin a l'edifici o dependència, així com controlar els paquets i la correspondència presentats, enregistrant les entrades i sortides 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 al RSC, qui determinarà el procediment a seguir. Controlar la RSC 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 del RSC.

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.

Gestió dels objectes perduts i trobats: 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 RSC.

7.5. Control de tancaments

La custòdia de claus; la seva gestió de préstec a les persones autoritzades i el seu registre corresponent.

Fer el control i custòdia 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 parlar especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.

Custòdia de claus i lliurament de les mateixes a les persones autoritzades i que així es determini.

El control i gestió de les taquilles de personal i d'instruments; la seva gestió de préstec a les persones autoritzades i el seu registre corresponent.

7.6. Gestió d'Incidències

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 de l'edifici objecte del contracte.

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.

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 el RSC, 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 al RSC 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.

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

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

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 del RSC.

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.

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.

Sempre que durant la ronda es produeixi alguna incidència, es redactarà l'informe diari 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 al RSC i urgentment als organismes que siguin necessaris.

La supervisió del 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 al RSC.

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.

7.7. Emergència i autoprotecció

Garantir els mínims temps de resposta i resolució davant possibles contingències sorgides durant l'exploració del servei de seguretat de l'ESMUC.

Garantir l'actuació davant situacions d'emergència d'acord amb el paper que el PAU de l'ESMUC atorga al personal de seguretat mitjançant l'operativa corresponent.

8. **OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES**

Són obligacions de les empreses adjudicatàries:

- Que el cap de seguretat, o la persona en qui delegui, supervisi la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules dels plecs que regulen el present Acord marc.
- Nomenar un interlocutor amb el responsable del servei de seguretat de L'ESMUC, d'acord amb la clàusula vint-i-sisena del Plec de clàusules administratives particulars de l'Acord marc.
- Presentar al responsable del servei de seguretat justificant de la comunicació del contracte a l'autoritat competent per qualsevol dels canals habilitats a aquest efecte, així com qualsevol altre document annex al mateix o contracte addicional per a serveis de caràcter urgent.
- Comunicar al responsable del servei de seguretat de L'ESMUC les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que designi l'empresa adjudicatària. Aquest personal ha de comptar amb l'habilitació administrativa preceptiva. Es garantirà una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada al Departament/entitat/organisme.
- L'ESMUC podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de 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.
- Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint amb el menor temps possible el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència. L'empresa de seguretat informará de la substitució al responsable del servei de seguretat de L'ESMUC.
- Canviar el personal de seguretat a petició del responsable del servei de seguretat si, a judici d'aquest, el personal 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.
- 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'utilatge destinats a les tasques de vigilància i control d'accésos, les targetes d'identificació, els intercomunicadors (walkies) amb orelles, còpies i bateries degudament homologades pel fabricant, i una llanterna tàctica per posició.
- Prendre les mesures oportunes (manuales d'autoprotecció i altres protocols per actuar en cas d'emergència) per tal que el personal de vigilància conegui les instal·lacions materials i disposi de la informació necessària sobre el personal del centre, instruint-los amb caràcter previ a l'inici del servei.

- 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 via telefònica, fax, o correu electrònic al responsable de seguretat abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Presentar al responsable del servei de seguretat un informe de seguretat, no vinculant, i amb periodicitat mensual i on s'especificarà el tipus i freqüència de les rondes i altres incidències rellevants que puguin ser d'interès per garantir la seguretat.
- Tal com prescriu l'article 17 del Reglament de seguretat privada, aprovat mitjançant el Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre, les empreses de seguretat hauran d'obrir delegacions o sucursals, donant coneixement a l'autoritat oportuna, en les províncies en què no radiqui la seva seu principal, quan realitzin a les províncies esmentades la vigilància i protecció de béns i establiments i el número de vigilants de seguretat que prestin servei a la província sigui superior a trenta i la duració del servei,. L'obertura de delegació o sucursal s'haurà de justificar obligatòriament davant l'òrgan de contractació que tramiti el procediment de licitació en el sí de la contractació basada en el present Acord marc i també davant la Comissió Central de Subministraments si aquesta ho requereix.
- Les empreses de seguretat autoritzades per a la prestació d'activitats o serveis de seguretat privada d'acord amb la normativa de qualsevol dels Estats membres, que hagin estat reconegudes a Espanya d'acord amb el procediment establert al Reial decret esmentat i que tinguin previst exercir les activitats esmentades amb caràcter permanent, hauran d'obrir delegacions, sucursals, filials o agències a Espanya. Les delegacions, sucursals, filials o agències esmentades, hauran de complir els requisits assenyalats a l'apartat 1 de l'article 17 del Reglament de seguretat privada i disposar de les mesures de seguretat que són exigibles d'acord amb l'esmentat Reglament per a les empreses de seguretat.
- Fer, anualment, una auditoria, a càrrec de l'empresa adjudicatària, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc., que es lliurarà al responsable del servei de seguretat.
- En el cas que un vigilant de seguretat que realitzi el servei de manera habitual a qualsevol dependència inclosa en l'àmbit d'aplicació del present Acord marc es doni de baixa de l'empresa, aquesta comunicarà de manera immediata el fet al responsable del servei de seguretat.
- En els llocs de servei on, de manera permanent o amb una durada superior a un mes, hi hagi autoritzat un servei amb armes, l'empresa adjudicatària facilitarà la instal·lació d'un armer. Aquest ha de reunir les condicions, mesures de seguretat i ubicació que determina la normativa de seguretat privada.
- Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un cap de seguretat o persona delegada, el qual supervisarà la correcta execució del servei, actuarà d'interlocutor amb el responsable del servei de L'ESMUC i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de cada edifici. També posarà a disposició del Consorci un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia. El cap de seguretat o persona delegada per aquest haurà de disposar d'un dispositiu PDA o similar.

- Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb el responsable del servei de seguretat en el pla de recorreguts o rondes i punts de control, tant visuals com físics, per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat.
- Facilitar un telèfon mòbil per cada centre a vigilar, al efectes de poder contactar amb immediatesa amb el personal de seguretat que presti el servei de vigilància.
- Instal·lar a les dependències de L'ESMUC un sistema de control de rondes automàtic, els punts de control del qual hauran d'haver estat ubicats prèvia conformitat del responsable del servei de seguretat i el cap de seguretat de l'empresa adjudicatària o persona en qui hagi delegat.
- Mensualment, passar un informe al responsable del servei de seguretat amb el resum de les rondes efectuades i el detall de les incidències detectades durant el servei, que inclourà, entre d'altres, les comunicacions efectuades a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra.
- No obstant el punt anterior, les incidències que per la seva urgència o entitat ho requereixin seran comunicades al responsable del servei de seguretat immediatament.
- Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a vigilar o posats a disposició de l'empresa pel Departament/entitat/organisme quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de vigilància.
- 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 aquests efectes, 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 que tinguessin coneixement en el desenvolupament d'aquestes activitats.

8.1. Mitjans materials i tecnològics

L'adjudicatari dotarà al personal que ha de realitzar el servei els elements necessaris per a la seva correcta execució, consistents amb, equips de radio-transmissió (compatibles amb els equips propis de la Fundació) dotats amb auricular i micròfon per garantir la confidencialitat de les comunicacions per a tots els integrants dels equips de seguretat, un telèfon mòbil de seguretat que sempre estarà operatiu al lloc de recepció de l'ESMUC, un control de rondes amb sensors en punts estratègics de l'edifici per tal de garantir el correcte desenvolupament de les rondes de revisió i de tancament, així com llanternes i les defenses i accessoris reglamentaris.

L'empresa també facilitarà un ordinador o tableta per tal de realitzar els informes mitjançant la intranet de l'ESMUC. Aquest equipament haurà de tenir els següents requisits mínims:

Mida	10,52 "x 7,36" x 0,34 " (267 mm x 187 mm x 8,7 mm)
Pes	1,41 lb (641g)
Pantalla	10,8 "ClearType Full HD Plus display Resolució: 1920 x 1280 Relació d'aspecte: 3:2 Pantalla tàtil: 10 punts Compatibilitat amb el llapis per Surface
Duració de la bateria	Fins 10 hores de reproducció de vídeo1
Emmagatzematge/RAM2	2GB de RAM amb Emmagatzematge de 64 GB 4GB de RAM amb Emmagatzematge de 128 GB
Processador	Processador Intel® Quad Core Atom
Red sense fils	Wi-Fi (802.11 a/b/g/n/ac) Bluetooth® 4.0
Ports	USB 3,0 de mida completa DisplayPort3 lector de targetes™ microSD Port de carga de micro USB Connector d'auriculars amb micròfon Port de portada Ranura de la targeta nano SIM (superfície 3 [4G-LTE] solament)
Software	Windows 8.1 o Windows 10
Càmeres, vídeo y àudio	Càmera frontal de 3,5 megapíxeles càmera de darrera de 8,0 megapíxeles con autofocus Micròfon Altaveus estèreo con àudio Dolby®
Sensors	Sensor de llum ambiental Sensor de proximitat Acceleròmetre Giroscopi Magnetòmetre

8.2. Cap de seguretat i Cap d'equip

Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un cap de seguretat, el qual actuarà d'interlocutor amb el RSC i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de cada edifici. També posarà a disposició de l'ESMUC un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia.

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 l'ESMUC i coordinarà la correcta prestació del servei, sens perjudici de les funcions corresponents al cap de seguretat.

9. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

1. L'adjudicatari serà responsable dels danys i perjudicis causats a l'ESMUC i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'ESMUC queda eximit de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.
2. No obstant això, l'adjudicatari ha de tenir contractada i al corrent de pagament una assegurança de responsabilitat civil, com a mínim, en les condicions i per les quanties establertes en el Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat privada.

3. L'empresa adjudicatària comunicarà de manera immediata a la Comissió Central de Subministraments i a l'ESMUC qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

10. REUNIONS

Amb caràcter semestral es realitzaran reunions de seguiment de l'execució de l'Acord marc amb representants de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc que a la vegada siguin adjudicatàries de contractes. En aquestes reunions es farà una anàlisi del seguiment de l'execució de l'Acord marc i de la seva contractació basada, s'analitzaran els informes de satisfacció als que fa referència la clàusula quaranta-dosena del Plec de clàusules administratives particulars i s'aixecarà acta de les mateixes. A aquestes reunions haurà d'assistir la persona designada per l'empresa a tal efecte i els membres de la Comissió de seguiment a la qual es fa referència a la clàusula tercera del Plec de clàusules administratives particulars.

Així mateix, a petició de/ls l'òrgan/s de contractació afectat/s, es convocaran reunions per a la resolució de conflictes i incidències greus que esdevinguin en l'execució de la contractació basada. La convocatòria d'aquestes reunions es realitzarà a la/es empresa/es afectada/es i assistirà una persona designada per l'empresa, un representant per cada òrgan de contractació afectat i els membres de la Comissió de seguiment a la qual es fa referència a la clàusula tercera del Plec de clàusules administratives particulars, designats específicament. De les reunions s'aixecarà acta.

Antoni Flotats Alvarez
Cap Departament Logística i Responsable del Parc d'Instruments

11. ANNEX 1 CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE

CATACTERÍSTIQUES GENERALS	
Tipologia edificatòria	Centre Escolar
Nombre de plantes sobre rasant	4
Nombre de plantes sota rasant	1
SUPERFÍCIE (m2)	
¹ Total superfície construïda	8.100
Superfície total d'ús de docència (aules i cabines d'estudi)	2.387
Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	709
Sales (Biblioteca, Orquestra, Cor i Expressió corporal...)	1.141
Superfície total de lavabos i vestidors	179
Superfície total de office i menjadors	223
Superfície total d'arxius i magatzems	366
Superfície total de locals d'instal·lacions i espais tècnics	109
Superfície total de terrasses, patis, balcons	520
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales, ascensors ...)	2.333
Total superfície útil	7.967
OCUPACIÓ i AFORAMENTS	
Personal professorat i personal de suport a la docència	291
Personal d'administració i serveis	52
Alumnat	900
² Ocupació mitjana diària del període d'obertura	400
³ Capacitat màxima del centre	500

Horari del centre		
Períodes	Accés	Obertura
Obert laborables	8:00 a 21:30	7:30 a 22:00
Caps de setmana, festius i ponts	8:30 a 21:00	8:00 a 21:30
Períodes de jornada intensiva	8:00 a 21:00	7:30 a 21:30

¹Superfície en m2 construïda que figura al cadastre. | ²Ocupació mitjana registrada pels sistemes de control d'aforament del centre. (01/01/21-15/07/22) | ³Capacitat màxima del centre d'acord amb les instal·lacions, equipaments i serveis dimensionats.

12. ANNEX 2 RESPONSABLE DE SEGURETAT DEL CENTRE

El responsable de seguretat del centre (RSC), serà el Cap de Logística que tindrà les següents funcions:

Supervisar l'actuació del servei de vigilància i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i vetllar per la correcta execució del contracte.

Garantir l'accés a la informació relacionada amb els contractes del servei de seguretat als integrants de la Unitat Central de Seguretat Privada de 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 Servei de Seguretat Privada del Departament d'Interior qualsevol dubte en relació amb l'execució del servei, pel que fa a la seva adequació a la normativa vigent.

13. ANNEX 3 TERMINIS DE LLIURAMENT DE DOCUMENTACIÓ

Documentació	Termini de lliurament	Responsable
Calendari de formació	Primer mes de contracte	L'empresa
Pla de formació	Primer mes de contracte	L'empresa
Pla d' autoprotecció (PAU)	Primer mes de contracte	ESMUC
Operativa de Seguretat	Primer mes de contracte	ESMUC
Informe diari	Diàriament	L'empresa
Informe mensual	Mensualment	L'empresa
Informe anual	Anualment	L'empresa
Operativa d'atenció telefònica	Primer mes de contracte	ESMUC
Operativa de control d'accés	Primer mes de contracte	ESMUC
Documentació apartat 8.3	Inici del contracte	L'empresa

14. ANNEX 4 RESPONSABLES

Responsable	Nom
Responsable Seguretat del centre (RSC)	Cap de Logística
Coordinador/a d'espais del centre	Coordinador/a d'espais del centre
Cap de Seguretat de l'empresa (CS)	A indicar per l'empresa
Cap d'Emergència (CE)	Cap de Recursos Humans
Cap d'Intervenció (CI)	Responsable de Manteniment