

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DE SERVEIS DE SEGURETAT I VIGILÀNCIA A L'EDIFICI DE VIA LAIETANA 8 DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA PEL PERÍODE DE L'1 DE NOVEMBRE DE 2026 A 31 d'AGOST de 2027

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI	Error! No s'ha definit el marcador.
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	4
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. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL	12
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ	12
10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES.....	12

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de vigilància i seguretat de l'edifici de Via Laietana, 8

VIA LAIETANA 8	
Característiques a destacar	L'edifici de Via Laietana 8
Nombre de treballadors	252 persones en horari habitual d'oficina
Freqüentació d'usuaris:	☒ Sí ☐ No
Superfície	
Nombre total de plantes	Planta soterrani, semi-soterrani, planta baixa (parcialment), planta sisena, setena i àtic. (Les plantes 1 a 5 estaran desocupades pendent d'inici d'obres de remodelació)
Superfície total espais tancats i en ús	Sales de reunions: 400 m2; Despatxos: 164 m2
Superfície total magatzems	80 m2
Superfície total locals d'instal·lacions	202 m2
Superfície total terrasses, patis, balcons	Balcons: 218m2; Terrassa: 1.104m2
Superfícies altres espais (especifiqueu)	Planta soterrani: dipòsits d'arxius 291,25 m2; Planta semi-soterrani: vestuaris 54 m2; Banys, sales neteja i sala lactància: 118 m2; Menjadors: 215 m2; Dependències UDAI: 250m2
Total superfície útil	5.251 m2 (inclou nuclis escala, vestíbuls, distribuïdors i zones obertes de treball, de planta soterrani a planta àtic)
Elements a destacar	
Aparcament	No hi ha zona definida com a tal.
Lavabos	Existència de 4 nuclis de lavabos a planta 6 i 7
Vestuaris amb dutxes	Existència de 3 vestidors en planta soterrani
Armer	Existència de 2 armers, un a planta soterrani i un altre a planta 6 dins les dependències de la Guàrdia Urbana

Menjadors	Existència de 4 menjadors, un a planta 6, un a planta 7 i dos a planta àtic
Terrassa	A planta àtic hi ha una sortida a la terrassa
Arxius	Ubicats a planta soterrani
Altres	Sala lactància i primers auxilis situada a la planta setena
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	Si, tant a l'interior com al perímetre exterior de la façana de l'edifici amb visionat des de l'edicle de recepció de planta baixa
Arc detector de metalls	No
Equip d'inspecció de raigs X	No
Central d'incendis	Si
Central d'intrusió	Si
Altres (<i>especifiqueu</i>)	
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	Només 1 SAI que alimenta el subquadre de la sala backup. L'edifici disposa de subministrament elèctric normal i de socors
Aigua	Si
Climatització	Si. Instal·lació a 4 tubs ubicant-se la producció a la coberta de l'edifici, accessible per mitjà d'una escala des de la terrassa de la planta àtic
Ascensors/Elevadors	Si, un muntacàrregues i un ascensor
Altres (<i>especifiqueu</i>)	Sistema de sobrepressió de les escales, sistema de BIE's i columna seca, Circuit tancat
Punts crítics de l'edifici	
(<i>Especifiqueu</i>)	L'accés pel c/de la Nau es realitza per mitjà de targeta i interfon per personal que no hi treballi a l'edifici, i per Via Laietana, les portes principals estaran sempre obertes en horari del centre i existeixen uns torns de control d'accés, que funcionen amb targeta.

	En aquest edifici hi ha un servei que de manera puntual no respectarà estrictament els horaris del centre. Per aquest cas en particular, s'especificarà protocol en el document a entregar al licitador.
--	--

2. 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) i la protecció de les persones i el control d'accessos mitjançant els equips tècnics adients.

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.

Una vegada finalitzat el servei de seguretat, les armes han de ser custodiades per l'empresa adjudicatària del servei en un espai habilitat com armer a l'edifici segons l'article 127 del reglament d'Armes.

L'empresa de seguretat haurà de procedir a retirar l'arma i els documents corresponents en els supòsits de;

- Comissió de delictes, falta o infracció.
- Casos d'utilització indeguda de l'arma.

De tal circumstància han d'informar immediatament a la Intervenció d'Armes de la Guardia Civil, segons l'article 182.2 del Reglament d'Armes.

D'igual forma, ha d'existir un llibre-registre d'entrada i sortida de les armes que permetin el seu tractament i arxiu mecanitzat i informatitzat en el que s'anotaran;

- Armes dipositades
- Armes que porten els agents que presten servei
- Altres dades del model preestablert.

Al domicili social de l'empresa de seguretat o en la seva delegació o sucursal al seu cas, haurà d'estar dipositada una clau dels armers.

L'empresa de seguretat realitzarà el manteniment i revisió dels sistemes de seguretat de l'armer que estarà dotat de detectors classificats a la norma UNE-108.210-86 i que tant aquests com la resta de sistema de seguretat de l'armer estaran diferenciats d'altres sistemes i instal·lacions en conformitat a l'apartat setè 1.b) de l'Ordre del Ministeri de l'Interior del 23 d'Abril de 1997.

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.

3. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA

- Estar habilitat amb l'autorització administrativa preceptiva, disposar de les característiques i preparació adequades, així com dels coneixements suficients, tant a nivell teòric com pràctic, que assegurin 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 d'Obres i Manteniment de la Gerència de Serveis Generals (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. El protocol d'actuació envers les càmeres instal·lades serà consensuat amb Guardia Urbana i facilitat per RC.
- 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 els ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan 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 sospitosos.
- 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 el cas del qual 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.
- Donar compliment al que estableix la normativa de seguretat privada fent les anotacions pertinents al registre d'entrada i sortida d'armes, ja sigui en els canvis de torn o en els trasllats d'armes, amb la inscripció del document d'autorització. 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 d'Obres i Manteniment de la Gerència de Serveis Generals.

4. 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. Així mateix, estar pendent del monitor de seguretat des d'on rebrà imatges de les diferents càmeres instal·lades en diferents punts de l'edifici.
- 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 de l'edifici 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 Guardia Urbana els presumptes

autors o a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra en segona instància informant que ja s'ha donat avís a la Guardia Urbana, 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 Guardia Urbana en primera instància, o a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra en segona instància informant que ja s'ha donat avís a la Guardia Urbana 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, 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 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 d'Obres i Manteniment de la Gerència de Serveis Generals, 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 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 parer 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.

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.
- Accessos exteriors de la terrassa - coberta i accessos de l'edifici
- Finestres tancades
- Sistema de detecció i extinció d'incendis
- Sistema d'intrusió
- Armer i les seves instal·lacions
- 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'hauria d'avisar l'RC i urgentment als organismes que siguin necessaris.

- l) L'explotació 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.
- m) Custòdia de claus i lliurament de les mateixes a les persones autoritzades i que així es determini.
- n) Supervisar el correcte funcionament del tancament de portes del perímetre de l'edifici 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. En cas d'incidència urgent que pugui afectar la seguretat del centre caldrà seguir el protocol establert.
- o) 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.

- p) 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.

- q) La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars.
- r) 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.
- s) 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. Així mateix tampoc es podran fer servir les imatges de les diferents càmeres instal·lades.
- t) 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.
- u) Tenir cura de l'equipament que el Departament d'Obres i Manteniment de la Gerència de Serveis Generals posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.).

5. 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 d'Obres i Manteniment de la Gerència de Serveis Generals.

L'Administració podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels contractes o dels fulls de nòmina, còpia dels documents 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'utilatge destinats a les tasques de vigilància i control d'accessos, les targetes d'identificació, els intercomunicadors (walkies) amb orelles, còpies i bateries degudament homologades pel fabricant, i una llanterna tàctica per posició.
- g) 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 d'Obres i Manteniment de la Gerència de Serveis Generals mitjançant un històric de serveis del personal nou.

- h) 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, fax o correu electrònic a l'RC abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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. 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).
- l) Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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 d'Obres i Manteniment de la Gerència de Serveis Generals 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 smartphone 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 d'Obres i Manteniment de la Gerència de Serveis Generals i coordinarà la correcta prestació del servei, sens perjudici de les funcions corresponents al cap de seguretat.

- p) 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.
- q) 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.
- r) Facilitar un telèfon mòbil per cada centre a vigilar.

- s) 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.
- t) Posar a disposició del Departament de Manteniment i Neteja de la Gerència de Serveis Generals 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.
- u) 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.
- v) Fer anualment una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.
- w) 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 la Guardia Urbana en primera instància, o a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra en segona instància informant que ja s'ha donat avís a la Guardia, 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.
- x) Posar a disposició del Departament de Manteniment i Neteja de la Gerència de Serveis Generals un sistema de control de rondes en temps real/sistema de control i gestió de claus/sistema de detecció home mort/sistema de lectura i autenticació de documents d'identitat.

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

El personal de vigilància destinat a l'execució del contracte vindrà determinat per la plantilla ja existent, d'acord amb el que estableix el Plec de clàusules administratives, atenent el que disposa l'article 120 del Text refós de la llei de contractes del sector públic. En aquest contracte, al ser un servei de nova creació no hi ha treballadors a subrogar.

6.2. Horaris

L'horari del servei que es contracta és de 6:30 h fins les 21:30 h en dies laborables, en el període 1 de novembre de 2026 a 31 d'agost de 2027, amb l'opció d'una pròrroga de fins a 5 mesos addicionals.

El calendari laboral és el corresponent a la ciutat de Barcelona.

Excepcionalment es podrà demanar algun servei fora d'aquest quadre horari, bé per prolongació de la jornada, bé per necessitat d'algun servei en dia festiu. La petició d'aquests serveis extres es farà com a mínim amb 12 hores d'antelació. Forma part de la licitació l'oferta de reducció d'aquest termini per part del licitador

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

7. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

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

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

8. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de vigilància i seguretat.
- b) Designar un responsable de serveis 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 Sub-direcció 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.
- c) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuacions de cada edifici i facilitar-li a l'empresa de vigilància.
- d) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús com a vestidor del personal de l'empresa de vigilància.

9. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

El servei de Vigilància i Seguretat és una prestació de servei sol·licitada pel Departament d'Obres i Manteniment de la Gerència de Serveis Generals i té accés a dades de caràcter personal facilitades pel propi departament per la realització de les seves funcions.

Les dades a les que tenen accés són:

- Accés a la videovigilància
- Accés a la relació de noms, cognoms, DNI i empresa, per l'autorització d'accessos.

Es important assenyalar que per temes precisament de seguretat no s'adjunta el protocol específic d'actuació, tant en termes de imatges recollides per les càmeres de videovigilància com en cas d'intrusió o incident de seguretat. Així mateix i pel mateix motiu, no s'acompanyen en aquest plec, els plànols de les actuals instal·lacions d'intrusió i videovigilància, que previ document envers la confidencialitat, seran facilitats a l'empresa adjudicatària.