

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT DE LES INSTAL·LACIONS UBICADES AL PAVELLÓ MIES VAN DER ROHE AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

Exp. núm.: 4/2026

1. OBJECTE DEL PLEC.

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPT) és definir les condicions tècniques que regiran la contractació del servei de vigilància i seguretat de les instal·lacions ubicades al Pavelló Mies van der Rohe, amb la finalitat de garantir la protecció del patrimoni, el control dels accessos i la seguretat de les persones usuàries.

2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.

El Pavelló Mies van der Rohe, situat a l'Avinguda Francesc Ferrer i Guàrdia, 7 (Barcelona), és un bé de titularitat municipal declarat Bé Cultural d'Interès Nacional (BCIN). La Fundació Mies van der Rohe (d'ara endavant, la Fundació Mies) n'assumeix la conservació, la gestió ordinària i la vigilància permanent, incloent-hi els jardins d'accés posterior.

Es tracta d'un espai d'elevat valor patrimonial i arquitectònic, caracteritzat per la seva obertura total a l'exterior, la fragilitat dels materials que el conformen i la seva ubicació aïllada dins del Parc de Montjuïc. Aquestes circumstàncies incrementen el risc d'incidències i justifiquen la necessitat d'un servei de vigilància especialitzat.

El servei serà prestat per vigilants de seguretat, la intervenció dels quals s'haurà d'ajustar estrictament al que disposa la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, i a la resta de normativa vigent aplicable.

L'àmbit del servei comprèn els espais interiors del Pavelló i les dependències associades, sens perjudici dels desplaçaments puntuals a l'exterior quan siguin necessaris. Inclou la protecció de les persones usuàries, la preservació dels béns i el control d'accessos mitjançant els equips tècnics disponibles. Així mateix, el servei inclou la vigilància dels jardins i espais exteriors associats al Pavelló.

La prestació del servei s'ha de dur a terme de manera que no interfereixi en el funcionament habitual ni en les activitats culturals, institucionals o administratives desenvolupades al Pavelló.

El servei es realitzarà amb el suport tècnic dels sistemes de seguretat existents —CCTV, sistemes de detecció i extinció d'incendis, dispositius d'alarma i altres elements operatius— que estiguin en funcionament en cada moment.

L'empresa adjudicatària, a més de complir les obligacions i deures generals establerts per la normativa de seguretat privada, haurà de seguir els protocols operatius que, si escau, els faciliti l'òrgan de contractació. Aquests protocols establiran les actuacions específiques per espai i hauran de ser observats estrictament pel personal de vigilància.

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL PAVELLÓ

CARACTERISTIQUES DEL PAVELLÓ	
Adreça: Avinguda Francesc Ferrer i Guardia, 7 Barcelona	
Nombre de treballadors a l'edifici	7 treballadors
Freqüentació d'usuaris	Sí
Superfície	
Nombre total de plantes.	2
Superfície total magatzems (soterrani)	990 m2
Superfície total locals d'instal·lacions	990 m2
Superfícies altres espais (jardins)	1540 m2
Total superfície útil	3.520 m2
Elements a destacar	
Aparcament	No
Lavabos	1
Vestuaris	Sí
Dutxes	Sí
Menjadors	No
Jardins	Sí
Sales d'exposició	Sí
Altres (escultura)	Sí
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	Sí
Arc detector de metalls	No
Equip d'inspecció de raigs X	No
Central d'incendis	Sí
Sistema d'intrusió	Sí
Altres (antiatrancament i antipànic)	Sí
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	No
Aigua	Sí
Climatització	Sí
Ascensors/Elevadors (muntacàrregues)	Sí
Altres (rec automàtic jardí)	Sí
Punts crítics de l'edifici	
(Edifici obert a l'exterior : perimetral en la seva totalitat)	Sí

Nota: Les superfícies indicades tenen caràcter orientatiu i no constitueixen una garantia de superfície. A efectes del contracte, prevalen les necessitats operatives del servei i la dotació mínima establerta.

3. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A REALITZAR.

El servei de vigilància i seguretat tindrà per objecte garantir la protecció del patrimoni arquitectònic i artístic del Pavelló Mies van der Rohe, el control dels accessos i la seguretat de les persones usuàries, treballadores i visitants, atenent les especials característiques de l'edifici, la seva obertura total a l'espai exterior.

Les tasques que hauran de desenvolupar les persones adscrites al servei són les següents:

3.1 Vigilància general i perimetral.

Exercir la vigilància general de l'edifici, locals, dependències, instal·lacions i jardins, així com del perímetre immediat del Pavelló, adoptant les mesures de seguretat adients mitjançant presència física i, si escau, mitjans tècnics disponibles.

3.2 Control d'accessos i fluxos de persones.

Controlar els accessos al Pavelló i a les seves dependències, verificant l'entrada i sortida de persones, paquets i objectes, en coordinació amb el personal de la Fundació Mies.

Efectuar, quan sigui procedent, els controls d'identitat, d'objectes personals, paqueteria, mercaderies o altres elements que accedeixin o surtin del Pavelló, dins de les funcions legalment atribuïdes al personal de seguretat privada i respectant en tot moment els principis de necessitat i proporcionalitat.

En el cas del personal extern, operaris o proveïdors, el vigilant podrà efectuar les comprovacions necessàries per verificar que els objectes que surtin de les instal·lacions es corresponen amb les autoritzacions de retirada emeses per la Fundació Mies.

En cap cas es podrà retenir documentació personal, sens perjudici de les actuacions que legalment corresponguin al personal de seguretat privada.

Els registres d'accessos i incidències es conservaran durant els terminis establerts per la Fundació Mies, d'acord amb la normativa de protecció de dades i els protocols interns aplicables.

3.3 Protecció de persones, béns i patrimoni.

Detectar, prevenir i intervenir, dins de les funcions legalment atribuïdes al personal de seguretat privada, davant qualsevol situació de risc que pugui afectar la integritat física de les persones, la seguretat dels béns o la conservació del patrimoni arquitectònic i artístic del Pavelló.

En cas de fets delictius o indicis raonables, posar els presumptes responsables a disposició de la Policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra, dins les funcions pròpies dels vigilants habilitats, lliurant els elements o proves relacionades.

3.4 Paquets sospitosos i emergències.

Aplicar els protocols específics en cas de detecció de paquets o objectes sospitosos, avisant immediatament al RC, i, si escau, als Mossos d'Esquadra.

Si escau, col·laborar en l'organització del desallotjament del Pavelló, d'acord amb el Pla de Mesures d'Emergència aprovat l'11 de maig de 2026.

3.5 Presència dissuasiva i coordinació.

Garantir la presència física del vigilant en els punts que determini l'RC, amb funció dissuasiva, preventiva i informativa, mantenint-lo informat de qualsevol situació de risc i assessorant-lo sobre possibles mesures a adoptar.

Garantir la coordinació amb el RC en tot moment.

3.6 Rondes de seguretat.

Realitzar les rondes de seguretat indicades pel RC, amb la finalitat de mantenir el control adequat de totes les instal·lacions en la seva extensió perimetral i adoptar, si escau, les mesures preventives que evitin:

- l'accés no autoritzat de persones,
- la introducció o sortida d'objectes no permesos.

Entre ronda i ronda, el vigilant romandrà al punt de control assignat. Les rondes no s'efectuaran mai a la mateixa hora i s'iniciaran amb una variació aproximada de ± 15 minuts per evitar rutines previsibles.

Durant les rondes s'hauran de revisar, com a mínim, els elements següents:

- àrea perimetral i sales interiors,
- zones enjardinades,
- quadre general d'electricitat,
- accessos exteriors,
- escomesa d'aigua,
- sistema de detecció i extinció d'incendis,
- sistema d'intrusió.

Les incidències detectades durant les rondes s'anotaran en els informes previstos a l'apartat 3.9.

L'empresa haurà d'acreditar documentalment o mitjançant sistemes electrònics la realització efectiva de les rondes.

3.7 Sistemes de seguretat i alarmes.

Supervisar el correcte funcionament de la il·luminació del perímetre i, en general, dels sistemes de seguretat instal·lats al Pavelló. Qualsevol anomalia detectada —incloent-hi dispositius d'alarma, sistemes de detecció d'incendis, CCTV o elements de comunicació interna— haurà de ser comunicada immediatament al RC.

En cas de salt d'alarma s'aplicarà el protocol d'actuació establert per la Fundació Mies, incloent-hi, quan sigui necessari, la comunicació a les Forces i Cossos de Seguretat competents.

Fora de les franges horàries en què hi hagi servei presencial de vigilància, l'empresa adjudicatària haurà de garantir, quan sigui requerida, la resposta presencial davant salts d'alarma o incidències greus, amb un temps màxim d'arribada al Pavelló de 60 minuts des de la comunicació.

Les despeses derivades d'aquest servei de resposta presencial s'entendran incloses en el preu del contracte.

3.8 Custòdia de claus i control d'obertures.

Realitzar el control i la custòdia de les claus de l'edifici, així com el control d'obertura i tancament de les dependències que els siguin assignades. Igualment, caldrà verificar l'estat de portes i finestres, posant especial atenció a les portes d'emergència, que hauran de romandre sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.

El vigilant només podrà lliurar claus a les persones expressament autoritzades pel RC, deixant-ne constància en el registre corresponent.

3.9 Informes i comunicacions.

Redactar un informe diari del servei, que reculli, si escau, totes les incidències produïdes durant el torn, i lliurar-lo al Responsable del Contracte (RC) pel mitjà que aquest determini. L'informe haurà d'incloure l'hora d'inici i de finalització del torn, les anomalies detectades i les actuacions realitzades.

Quan una incidència no pugui ser resolta de manera immediata, el vigilant ho haurà de comunicar sense demora a l'RC i, si escau, avisar els organismes competents.

Qualsevol incidència rellevant s'haurà de comunicar immediatament, amb independència de la seva inclusió a l'informe diari.

4. PROCEDIMENTS OPERATIUS DEL SERVEI.

El servei de vigilància i seguretat estarà subjecte als següents procediments operatius:

a) Rellius del personal.

- Els relleus es realitzaran al final de cada torn de treball.

- El vigilant només es considerarà rellevat quan el vigilant entrant ocupi el lloc de treball i hagi rebut, signat i acceptat les novetats existents i les incidències pendents.
- Si el relleu no es pot efectuar en aquestes condicions, el vigilant no podrà abandonar el servei i haurà d'informar immediatament l'empresa adjudicatària, que donarà les instruccions oportunes.
- En el moment del relleu es comprovarà l'estat de l'equipament assignat. Qualsevol deteriorament o pèrdua s'haurà de consignar a l'informe d'incidències i comunicar-se immediatament a l'empresa per a la seva reposició.
- No es podrà efectuar cap relleu si el vigilant entrant no està degudament uniformat.

b) Gestió de troballes.

- Tots els objectes trobats pel personal de vigilància s'han de registrar a l'informe diari.
- Si l'objecte és trobat per una altra persona i lliurat al vigilant, aquest haurà de deixar constància de la data, hora, lloc i circumstàncies de la troballa, de la persona que se'n fa càrrec i, quan sigui necessari per a la correcta gestió de la troballa, de les dades identificatives estrictament necessàries de la persona que l'ha lliurat.
- Si es sospita que un objecte pot ser perillós, no s'ha de manipular. S'ha de deixar al lloc on s'ha trobat i comunicar-ho immediatament al RC.

c) Obres, treballs i activitats extraordinàries.

- Qualsevol obra, intervenció tècnica o activitat especial que es desenvolupi a l'interior del Pavelló haurà de disposar d'autorització expressa del RC.
- El vigilant té la facultat de sol·licitar aquesta autorització en qualsevol moment.

d) Reportatges de televisió i fotografia.

- Està terminantment prohibida la realització de reportatges fotogràfics o audiovisuals a l'interior del Pavelló sense autorització prèvia i expressa del RC.
- En cas de dubte, el vigilant haurà de comunicar-ho immediatament al RC i actuar segons les seves instruccions.

e) Relació amb els cossos i forces de seguretat.

- El vigilant facilitarà l'accés als funcionaris dels cossos de seguretat competents i col·laborarà amb ells d'acord amb la Llei 5/2014 de Seguretat Privada.

f) Ús dels mitjans de comunicació.

- El telèfon del servei només es pot utilitzar per a comunicacions derivades estrictament del servei.
- Queda totalment prohibit el seu ús per a finalitats particulars.

g) Mitjans i protecció de dades.

- El personal adscrit al servei utilitzarà únicament els mitjans necessaris, amb criteris estrictes de proporcionalitat.
- Totes les actuacions es realitzaran respectant la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, sense que en cap cas es pugui retenir documentació personal.

5. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA.

El personal adscrit al servei haurà de complir les obligacions següents:

5.1. Obligacions generals del personal de vigilància.

- Complir i fer complir totes les indicacions establertes en aquest Plec, així com els protocols operatius i les instruccions facilitades pel RC.
- Conèixer detalladament totes les funcions pròpies del servei i l'estructura de les instal·lacions.
- Comunicar amb la màxima antelació possible a l'empresa qualsevol impossibilitat de prestar servei, per tal que aquesta adopti les mesures necessàries per garantir la continuïtat del servei.

5.2. Protecció de persones, béns i instal·lacions.

- Vetllar pel bon estat de les instal·lacions, les persones i els béns que s'hi trobin.
- Prendre les mesures de seguretat oportunes davant fets, conductes o indicis que puguin resultar sospitosos.

5.3. Control i supervisió dels equips de seguretat.

- Controlar els equips de detecció i la resta de sistemes de seguretat als quals tingui accés, supervisant el seu funcionament.
- Comunicar immediatament al RC qualsevol anomalia detectada en els sistemes de seguretat, comunicació interna o dispositius relacionats.
- Si escau, mantenir la vigilància del monitor de seguretat que rep les imatges del CCTV.

5.4. Integració en el Pla de Mesures d'Emergència.

- Formar part de l'equip d'autoprotecció del Pavelló.
- En cas d'alarma o emergència, actuar d'acord amb el Pla de Mesures d'Emergència i seguir les instruccions del cap d'emergència i del cap d'intervenció.

5.5. Identificació professional i imatge.

- Dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces de seguretat i persones afectades quan siguin requerits, utilitzant la Targeta d'Identitat Professional (TIP).
- Presentar-se sempre correctament uniformats, polits i equipats segons la normativa interna.

5.6. Ús i custòdia del material i dependències.

- Mantenir en ordre i bon estat les dependències assignades.
- Conservar i utilitzar adequadament el material i equipament del servei.
- Protegir els canals i instruments de comunicació, tant els ordinaris com els d'emergència.
- Notificar immediatament a l'RC i a l'empresa qualsevol desperfecte o incidència detectada.

5.7. Limitació funcional

- No intervenir en cap servei o funció que no sigui pròpia de la seva habilitació ni excedir les competències assignades per la normativa de seguretat privada.

5.8. Informes i seguiment del servei

- Complir les obligacions de registre i informació previstes a l'apartat 3.9 d'aquest Plec.

5.9. Dependència funcional

Sense perjudici de les facultats de direcció, organització i disciplina que corresponen exclusivament a l'empresa adjudicatària, el personal de vigilància actuarà d'acord amb les instruccions operatives que li traslladi el Responsable del Contracte en relació amb la prestació del servei.

6. REQUISITS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA.

6.1. Requisits.

L'empresa licitadora serà responsable de garantir que el personal adscrit al servei disposa de la formació i l'experiència necessàries per desenvolupar adequadament les tasques descrites en aquest Plec. A aquest efecte, el personal de vigilància haurà de complir obligatòriament els següents requisits:

a) Formació general:

- Estar en possessió de l'habilitació administrativa preceptiva i de la Targeta d'Identitat Professional (TIP) vigent.
- Disposar de la formació exigida per la normativa reguladora de la seguretat privada.
- Disposar d'un coneixement oral i de comprensió de la llengua catalana suficient per desenvolupar adequadament les funcions pròpies del servei i comunicar-se amb el personal de la Fundació Mies i les persones usuàries.

b) Experiència i aptituds

- Acreditar una experiència mínima de sis mesos com a vigilant de seguretat en equipaments culturals, museístics, patrimonials o altres instal·lacions de característiques anàlogues.
- Disposar de les aptituds necessàries per a la correcta prestació del servei, especialment pel que fa al tracte adequat amb les persones usuàries, responsabilitat i capacitat d'actuació davant incidències.

6.2. Acreditació documental.

Els licitadors hauran de complimentar l'Annex 5 del PCAP. L'empresa proposada com a adjudicatària haurà d'acreditar, abans de l'adjudicació i a requeriment de la Fundació Mies, el compliment dels requisits mínims mitjançant currículum professional, certificats d'empresa, contractes de treball, certificats de serveis prestats o altra documentació suficient que permeti comprovar-los.

Tindran la consideració d'obligacions essencials l'adscripció al servei de personal degudament habilitat, amb TIP vigent, i el compliment dels requisits de formació exigits en aquest Plec.

7. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.

Sense perjudici del que s'estableixi al Plec de Clàusules Administratives Particulars, l'empresa adjudicatària haurà de complir les obligacions tècniques i operatives següents:

7.1 Prestació del servei

- Prestar el servei de vigilància i seguretat d'acord amb el present Plec de Prescripcions Tècniques i la normativa vigent aplicable.
- Garantir en tot moment la vigilància i la seguretat de les instal·lacions, de les persones usuàries, del personal i dels béns del Pavelló.
- Assegurar la continuïtat del servei durant totes les franges horàries establertes, evitant qualsevol interrupció en la prestació.

7.2 Organització del personal.

- Adscriure al servei personal de vigilància degudament habilitat, format i amb coneixement previ de les característiques del Pavelló.
- Garantir una plantilla estable, sens perjudici de les substitucions que es puguin produir per causes justificades.
- Comunicar al RC les dades identificatives, categoria professional i horaris del personal adscrit al servei, així com qualsevol substitució, amb caràcter previ a l'inici de la prestació efectiva.
- El personal que s'incorpori durant l'execució del contracte en substitució del personal inicialment adscrit haurà de complir els mateixos requisits mínims d'habilitació, formació i experiència establerts en aquest Plec.

7.3 Formació.

- Garantir que, amb caràcter previ a l'inici del servei, el personal rebi formació específica sobre:
 - les instal·lacions del Pavelló,
 - el Pla d'Autoprotecció,
 - els protocols d'emergència i d'actuació.

- Assegurar el compliment de la formació obligatòria i permanent exigida per la normativa de seguretat privada.
- Presentar al RC, dins el termini que s'estableixi, la planificació de la formació obligatòria i addicional prevista per al personal adscrit al contracte.

7.4 Coordinació i interlocució.

- Designar un coordinador del contracte com a interlocutor amb el RC, amb disponibilitat permanent mitjançant un telèfon operatiu les 24 hores del dia.
- Quan el servei es presti amb dues o més persones, designar un cap d'equip, encarregat de coordinar la prestació diària del servei.
- Supervisar la correcta execució del servei mitjançant les figures designades.

7.5 Coordinació operativa.

- Col·laborar amb el RC en la definició dels recorreguts de vigilància, rondes i punts de control.
- Definir els sistemes de comunicació dels quadrants de servei i els protocols d'actuació en cas d'incidències o imprevistos.
- Facilitar un telèfon mòbil operatiu per al centre i garantir canals de comunicació immediata en cas d'urgència.
- Lliurar periòdicament al RC un resum de les rondes efectuades i de les incidències detectades.

7.6 Mitjans i equipament.

- Proporcionar al personal adscrit al servei tot l'equipament necessari per a l'execució correcta de les tasques encomanades. Els costos d'aquest equipament seran íntegrament assumits per l'empresa adjudicatària.
- Garantir el correcte funcionament, manteniment i reposició dels mitjans i equips utilitzats en la prestació del servei.
- Assumir íntegrament els costos derivats de l'equipament, uniformitat i mitjans tècnics necessaris.

7.7 Responsabilitat.

- Respondre dels danys, desperfectes o deterioraments causats als béns i instal·lacions quan siguin conseqüència d'una actuació o omissió imputable a l'empresa adjudicatària o al personal adscrit al servei, sens perjudici del règim de responsabilitat establert al PCAP i a la normativa aplicable.
- Realitzar, amb periodicitat anual, un informe tècnic de seguiment amb propostes de millora sobre els elements de seguretat, accessos i vies d'evacuació del Pavelló, i posar-ne els resultats a disposició del RC.

7.8 Col·laboració amb les forces de seguretat.

- Auxiliar i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat competents, comunicant qualsevol fet rellevant per a la prevenció, el manteniment o el restabliment de la seguretat ciutadana, d'acord amb la normativa de seguretat privada.

7.9 Serveis extraordinaris.

- Definir l'operativa per a la prestació de serveis extraordinaris que puguin ser requerits pel RC.
- Garantir el compliment dels temps mínims de resposta que s'estableixin per a aquests serveis

8. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI. HORARIS I DOTACIÓ MÍNIMA.

8.1 Règim horari del Servei.

Als efectes del present contracte, es considera horari diürn el comprès entre les 6:00 i les 22:00 hores, i horari nocturn el comprès entre les 22:00 i les 6:00 hores.

La prestació del servei de vigilància i seguretat s'haurà d'efectuar durant els dies i dins dels horaris que determini la Fundació Mies, d'acord amb les necessitats del servei en cada moment.

Tots els serveis hauran d'estar plenament coberts durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances, festius i qualsevol altra circumstància que pugui afectar la prestació ordinària del servei.

La Fundació Mies es reserva el dret de modificar els horaris de prestació del servei per necessitats operatives, funcionals o d'activitat del Pavelló. Aquestes modificacions es comunicaran per escrit a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de 72 hores, sempre que sigui possible, sense que aquestes modificacions puguin comportar una alteració de la naturalesa de la prestació ni superar el nombre màxim d'hores ni l'import màxim previstos al contracte.

En tot cas, l'organització de les jornades de treball, torns i descansos del personal haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació laboral i sectorial vigent.

El servei objecte del present contracte té caràcter principalment nocturn, amb cobertura diürna limitada a substitucions i reforços puntuals quan sigui requerit pel Responsable del Contracte, d'acord amb la dotació mínima prevista.

8.2 Dotació mínima del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, com a mínim, la següent **dotació de personal**, sense perjudici dels reforços puntuals que puguin ser requerits per la Fundació Mies:

Tipologia de dia	Horari	Nombre de vigilants	Observacions
Dissabtes i diumenges	22:00 – 6:00	1	Servei nocturn, sense arma, durant tot l'any
Festes nacionals, autonòmiques i locals en dia laborable	22:00 – 6:00	1	Servei nocturn, sense arma, durant tot l'any
Dies laborables en què sigui necessària la cobertura de vacances o descansos del personal propi	22:00 – 6:00	1	Servei nocturn, sense arma. Cobertura de vacances del personal propi de vigilància
Necessitats puntuals (reforços, absències personal propi o activitats extraordinàries)	6:00 – 22:00	1	Servei diürn o nocturn, sense arma en funció de la necessitat concreta

La dotació corresponent als serveis programats tindrà caràcter de mínim obligatori i haurà de ser garantida en tot moment. Els serveis corresponents a necessitats puntuals només seran exigibles quan hagin estat prèviament requerits pel Responsable del Contracte.

8.3. Condicions de prestació.

- El servei es prestarà sense arma, en totes les franges horàries.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal assignat als torns nocturns i diürns disposi de la formació i experiència adequades.
- En cap cas el servei podrà quedar descobert.

8.4. Reforços i serveis puntuals.

La Fundació Mies podrà requerir reforços puntuals de vigilància, tant en horari diürn com nocturn, amb motiu d'activitats extraordinàries, actes institucionals, inauguracions, esdeveniments culturals o altres necessitats específiques del Pavelló.

Aquests reforços es regiran pel que estableixi el Plec de Clàusules Administratives Particulars pel que fa a la seva compensació econòmica i condicions de prestació.

8.5. Substitucions.

L'empresa adjudicatària garantirà la continuïtat del servei en tot moment, sense que pugui quedar descobert. A aquests efectes, disposarà dels mitjans humans necessaris per cobrir qualsevol absència imprevista en un termini màxim de 60 minuts.

Les substitucions només es podran efectuar amb personal que compleixi els mateixos requisits mínims d'habilitació, formació i experiència establerts a l'apartat 6 d'aquest Plec.

Abans de la incorporació efectiva al servei, el personal substituït haurà d'haver rebut una sessió informativa sobre les característiques patrimonials i operatives del Pavelló.

9. ESTIMACIÓ D'HORES DEL SERVEI

Als efectes de facilitar la formulació de les ofertes econòmiques, s'estima el següent volum aproximat d'hores de servei.

Concepte	Hores/dia	Dies 2026	Hores 2026	Dies 2027	Hores 2027	Dies 2028	Hores 2028	Total dies	Total hores
Dissabtes (servei nocturn 22:00–6:00)	8	8	64	52	416	44	352	104	832
Diumenges (servei nocturn 22:00–6:00)	8	9	72	52	416	44	352	105	840
Festes nacionals, autonòmiques i locals en dia laborable	8	2	16	11	88	9	72	22	176
Cobertura vacances del personal propi de vigilància	8	5	40	30	240	25	200	60	480
Necessitats puntuals (reforços, absències personal propi o activitats extraordinàries)	8	4	32	10	80	6	48	20	160
TOTAL		28	224	155	1240	128	1024	311	2488

Nota: els 9 festius laborables de 2028 són una previsió provisional fins a la publicació del calendari oficial de Catalunya i de les festes locals de Barcelona. La cobertura de vacances s'ha distribuït proporcionalment per al període contractual: 5 dies (nov.-des. 2026), 30 dies (2027) i 25 dies (gen.-oct. 2028).

Les hores indicades tenen caràcter estimatiu i constitueixen la previsió de consum del servei durant la vigència del contracte. La Fundació Mies no resta obligada a exhaurir la totalitat de les hores estimades.

Les necessitats puntuals, substitucions i reforços seran requerits prèviament pel Responsable del Contracte i es facturaran exclusivament per les hores efectivament prestades i validades, aplicant el preu unitari/hora resultant de l'oferta adjudicada. En cap cas l'execució podrà superar l'import màxim del contracte.

10. ACCIONS A REALITZAR PER LA FUNDACIÓ MIES.

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.

Es podrà facilitar a les empreses licitadores la possibilitat de visitar l'edifici i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a secmies@miesbcn.com indicant el nom i cognom de les persones que assistiran (màxim dues), els seus NIF i l'empresa a que representen.

La Fundació Mies designarà un **Responsable del Contracte (RC)**, al qual correspondrà supervisar la correcta execució del servei, rebre els informes i comunicacions previstos en aquest Plec, efectuar les comprovacions necessàries i impartir les instruccions necessàries per assegurar la correcta execució de la prestació, dins de les facultats que li atribueixi el contracte.

11. PROTECCIÓ DE DADES.

En la mesura que l'execució del contracte impliqui el tractament de dades personals per compte de la Fundació Mies, l'empresa adjudicatària tindrà la condició d'encarregada del tractament, especialment en relació amb les operacions següents:

- gestió d'incidències;
- registres de rondes;
- control d'accessos;
- visualització del sistema CCTV.

Prohibicions específiques:

- No es poden retenir DNI, passaports o documents identificatius.
- No es poden realitzar enregistraments amb dispositius personals.
- No es poden utilitzar dades amb finalitats alienes al servei.

L'accés, consulta i, si escau, extracció d'imatges del sistema CCTV només es podrà efectuar per instrucció expressa del RC i d'acord amb els protocols interns de la Fundació Mies i la normativa aplicable.

Aquestes obligacions es desenvoluparan mitjançant el corresponent contracte d'encarregat del tractament, que formarà part de la documentació contractual, sense perjudici del que estableixi el PCAP.

12. CONFIDENCIALITAT

El personal estarà obligat a mantenir confidencialitat sobre qualsevol informació a la qual tingui accés en l'exercici de les seves funcions.

13. CONTROL DE QUALITAT I SUPERVISIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la correcta execució del servei, d'acord amb aquest Plec i les instruccions del RC.

A aquests efectes:

- a) El RC podrà realitzar verificacions, controls puntuals i requeriments d'informació sobre el servei, inclosa la revisió dels informes diaris i registres de rondes.
- b) En cas que el RC detecti deficiències en la prestació del servei o incidències repetides, podrà requerir a l'empresa adjudicatària l'adopció de mesures correctores en un termini màxim de 5 dies hàbils.
- c) L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar activament amb el RC en la millora contínua del servei, incloent-hi propostes de millora operativa i preventiva.
- d) Quan es detectin incompliments, conductes inadequades, manca de capacitació o altres circumstàncies objectivament acreditades que evidenciïn que una persona adscrita al contracte no presta adequadament el servei, el RC podrà requerir motivadament a l'empresa adjudicatària l'adopció de les mesures correctores necessàries i, quan sigui procedent, la substitució de la persona afectada. La substitució s'haurà de produir en un termini màxim de 24 hores o en el primer torn de servei possible, garantint en tot cas la continuïtat del servei.

Anna Ramos Sanz
Gerent i òrgan de contractació
EPE Fundació Mies van der Rohe

46347707Q
ANNA
ALEXANDRA
RAMOS (R:
G59125369)

Firmado
digitalmente por
46347707Q ANNA
ALEXANDRA RAMOS
(R: G59125369)
Fecha: 2026.09.29
08:33:03 +02'00'