

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE VIGILÀNCIA DE SEGURETAT DELS CENTRES ADSCRITS AL CONSORCI DEL MUSEU DE CIÈNCIES NATURALS DE BARCELONA.

I. Objecte del Plec de prescripcions

El Plec defineix els criteris tècnics que hi regiran durant l'execució del contracte de serveis de vigilància de seguretat, a realitzar als Centres adscrits al Consorci del Museu de Ciències Naturals de Barcelona (en endavant, Consorci):

- Jardí Botànic de Barcelona (JBB).
c/ Dr. Font i Quer 2. Parc de Montjuïc. 08038 Barcelona.
- Institut Botànic de Barcelona (IBB).
Pg. del Migdia s/n. Parc de Montjuïc. 08038 Barcelona.
- Museu de Ciències Naturals de Barcelona (MCNB).
Plaça Leonardo da Vinci, 4-5. Parc del Fòrum. 08019 Barcelona.
- Laboratori de Natura (LDN) abans, Museu de Zoologia.
Parc de la Ciutadella s/n. 08003 Barcelona.
- Centre Martorell d'Exposicions (CME), abans Museu Martorell.
Passeig de Picasso, 9. Parc de la Ciutadella. 08003 Barcelona.
- Jardí Botànic Històric de Barcelona (Passeig dels Muntanyans). Aquest Centre, subjecte únicament a la prescripció definida a l'últim punt de l'apartat **28** d'aquest Plec, en allò referit concretament a la connexió de CRA i la custòdia de claus i servei d'acuda.

El servei objecte del present Plec inclou, la realització de serveis de vigilància i seguretat amb vigilants de seguretat sense arma, la coordinació i seguiment operatiu d'aquests serveis, la connexió a Central Receptora d'Alarmes (CRA) i, el servei de custòdia de claus i acuda, tot comptant per part de l'empresa, amb el suport logístic, tècnic i humà necessari per: garantir el funcionament operatiu de l'activitat ordinària i excepcional del servei, actuar en incidències i emergències detectades a través del funcionament dels sistemes d'intrusió i d'incendis o derivades del servei habitual i, el seguiment i control administratiu d'aquest.

APROVAT per Gerència
En data:

La Secretaria Delegada

II. Criteris organitzatius i tècnics per a la prestació del servei.

- a) L'Empresa adjudicatària del servei (en endavant, l'Empresa), es compromet a complir les presents prescripcions tècniques per tal de garantir l'adequat desenvolupament dels treballs previstos.
- b) El cost derivat de l'aplicació de les següents prescripcions tècniques i dels recursos requerits per al seu compliment, aniran a càrrec de l'Empresa, exceptuant, els casos on de forma expressa s'indiqui el contrari.
- c) Per causes degudament justificades, el Consorci podrà realitzar reajustaments en la planificació que afectin diferents aspectes organitzatius del servei. Aquestes modificacions, prèviament consensuades entre el Consorci i l'Empresa, sempre que la situació conjuntural ho permeti, poden representar en l'àmbit general, l'ampliació o reducció d'horaris, la modificació d'aquests, la pròrroga, la cancel·lació o suspensió del servei. En qualsevol dels casos, aquestes modificacions no hauran d'afectar al preu hora base pactat entre el Consorci i l'Empresa ni seran motiu, per variar la qualitat de les prestacions ni eximir a l'Empresa del compliment de les condicions descrites en el present Plec.
- d) La vigència i obligatorietat del compliment dels criteris organitzatius i tècnics per a la prestació del servei, resten subjectes a la temporalitat determinada en aquest Plec exceptuant, allò que refereix el punt 11 amb relació a la protecció de dades. Aquesta temporalitat contempla les variacions derivades de la possible aplicació de l'apartat c).
- e) El Consorci s'eximeix de qualsevol responsabilitat derivada de la relació laboral establerta entre l'Empresa i els treballadors que prestaran el servei i que depenen, en qualsevol dels supòsits que es puguin donar, de l'Empresa. El Consorci actua sempre en qualitat de beneficiari dels serveis que proporciona l'Empresa i mai, com usufructuari dels treballadors que presten el servei.
- f) El Consorci assigna al seu Responsable de Seguretat l'organització i seguiment d'aquest servei, segons el previst a l'apartat 24.

III. Organització del servei

1. L'Empresa haurà de garantir la disponibilitat dels efectius necessaris per cobrir les tasques, objecte d'aquesta contractació, amb personal qualificat i habilitat seguint els criteris organitzatius i formatius definits pel present Plec.

APROVAT per Gerència
En data:

La Secretaria Delegada

2. L'Empresa proveirà personal estable assignat exclusivament a cadascú dels Centres per a garantir el correcte coneixement de les instal·lacions i dinàmica interna, segons els criteris següents:
 - serà el mateix sempre que la totalitat d'hores diàries del servei ho permeti. Cal exceptuar els casos on el Consorci determini el màxim d'hores de servei a executar per una mateixa persona tenint en consideració el tipus de tasques a realitzar.
 - l'Empresa preveurà un equip estable de personal en actiu i de reserva per tal de garantir aquest requisit i l'esmentat als punts 3 i 4.
3. L'Empresa disposarà d'efectius suficients per a assumir els possibles encàrrecs de serveis extraordinaris amb motiu de l'organització d'actes no previstos així, per a cobrir qualsevol esdeveniment o incident puntual que es pugui generar. En aquest cas, el Consorci es compromet a demanar a l'Empresa i amb màxima antelació possible, els serveis que corresponguin segons necessitats.
4. L'Empresa disposarà dels efectius suplents degudament formats, per tal de substituir als que prestin el servei de forma habitual en el cas de qualsevol absència. La presentació del substitut es realitzarà sense cap demora en el cas d'absències previsibles, i en un termini màxim de dues hores, per les absències imprevistes durant la prestació del servei.
5. L'Empresa lliurarà al referent del seguiment del servei assignat per part del Consorci, abans de l'inici del servei i després, mensualment amb 7 dies d'antelació a la seva vigència, un quadrant d'horari diari nominal i individual per Centre referit a un mes de servei, on constaran els horaris i noms dels efectius previstos per a la realització del servei. Qualsevol absència ordinària (previsible: baixes mèdiques, indisposats, etc.) que afecti el mes del qual ja s'ha lliurat el corresponent quadrant, es comunicarà al Consorci tan bon punt, es tingui coneixement, amb les adaptacions que comporta al quadrant d'horari diari pel que fa a la nova assignació d'efectius. Juntament amb la facturació de cada mes, l'Empresa lliurarà el quadrant corresponent al mes facturat, amb l'assignació dels efectius reals amb relació als serveis prestats.
6. En cas que l'Empresa consideri necessari substituir temporalment a qualsevol persona que de forma habitual realitza el servei, ho comunicarà per escrit al Consorci en un termini d'antelació mínim de 48 hores. Aquesta substitució temporal haurà de trobar-se degudament justificada per part de l'Empresa.
7. L'Empresa es compromet a elaborar les operatives dels serveis referits en el present Plec així, com els derivats d'actes no previstos i/o de variacions del servei. Aquestes operatives es confeccionaran d'acord amb el responsable del Consorci i hauran de ser conegudes i d'obligat compliment, per tot el personal que presti el servei.
8. L'Empresa haurà de garantir que tots els punts de prestació del servei estiguin coberts en tot moment sense que això representi cap cost addicional. Afecten aquest apartat les

APROVAT per Gerència
En data:

La Secretaria Delegada

incidències, ja siguin ordinàries com extraordinàries i al tipus de servei, sigui fix o variable, permanent o esporàdic.

9. Atesa una correcta coordinació de les actuacions i procediments del personal destinat al servei, aquest serà organitzat de la forma següent:

- El servei serà prestat per vigilants de seguretat sense arma, coordinador/a de serveis i, l'inspector de serveis.
- On el dispositiu per Centre sigui superior a una persona, l'Empresa haurà d'assignar una d'elles com a referent d'equip. Normalment, aquest criteri s'aplicarà en funció de la permanència - antiguitat en el mateix servei.
- On el dispositiu per Centres sigui superior a dues persones, l'Empresa haurà d'assignar una d'elles com a Cap d'Equip.
- Per a coordinar la totalitat d'efectius destinats al servei, l'Empresa incorporarà un Coordinador/a de Servei. Aquest servei tindrà una dedicació mínima de 40 hores setmanals.
- El Coordinador de Servei que aporta l'Empresa adjudicatària, és personal pertanyent únicament a aquesta, sense cap vincle laboral amb el Consorci i subjecte a les prescripcions que estipula aquest Plec. És considerat com personal que aporta l'Empresa adjudicatària destinada al servei, sense cost addicional per al Consorci i no inclòs en el còmput d'hores del servei contractat, amb funcions clares i precises respecte a les obligacions i ordre jeràrquic dins de l'organització operativa i desenvolupament del servei. La formació, requerirà sigui vigilant de seguretat, amb experiència en la coordinació i actuació amb equips de treball, valorant-se l'exercici laboral com cap d'equip i la formació en direcció de seguretat.
- Per a donar suport a les actuacions derivades de l'exercici de les funcions de la totalitat de serveis, l'Empresa assignarà un inspector de servei, de forma permanent durant les 24 h atès el període vigent de contractació.

10. L'organització dels recursos operatius destinats al servei sempre seguiran, en situació ordinària, aquest esquema de comandament:

- Vigilant de Seguretat >< Cap d'Equip >< Coordinador/a de Servei >< Responsable de Seguretat assignat pel Consorci.
- La intervenció de l'Inspector de Serveis, restarà supeditat als criteris de l'Empresa que de forma interna hi estableixi, sense detriment en tot cas, de qualsevol indicació que al respecte, defineixi aquest Plec.

- En tot cas l'Inspector de Serveis, sempre tindrà disponibilitat d'atendre i donar suport als requeriments realitzats per a qualsevol dels recursos humans que formen part de l'equip de treball objecte d'aquest Plec.

En situacions excepcionals, d'urgència – emergència, de disponibilitat d'efectius en la cadena de comandament, o en altres situacions no contemplades:

- Qualsevol actuació derivada de tal situació tindrà per objectiu, atendre la urgència – emergència seguint els procediments establerts a tal efecte. No serà necessari mantenir un ordre de comunicacions seguint la cadena de comandament, però sempre s'haurà d'informar pels mitjans establerts i de forma immediata una vegada aquesta gestió sigui possible. Indistintament i no necessàriament en aquest ordre, sempre ha de tenir coneixement per part del Coordinador/a de Servei >< Responsable de Seguretat.

11. Atesa la particularitat de la informació gestionada per aquests tipus de serveis, es tindrà en especial atenció al següent:

- Tractar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en ocasió del compliment de la prestació dels serveis d'acord amb les instruccions dictades pel Consorci, sense que en cap cas les pugui aplicar ni utilitzar amb una finalitat diferent d'aquell compliment, ni comunicar-les, ni tan sols per a la seva conservació, a d'altres persones, i amb la consideració d'encarregat del tractament.
- Guardar secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en ocasió del compliment de la prestació del servei, obligació que subsistirà, fins i tot, un cop la relació contractual s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o per qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquesta adjudicació.
- Mantenir les mesures de caràcter tècnic i organitzatiu, necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal a les quals tindrà accés en ocasió de l'execució d'aquesta contractació, tot evitant-ne l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenint en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estan exposades.

IV. Característiques del personal i formació

- 12.** Independentment del mencionat a l'apartat 5, abans de l'inici del servei l'Empresa, passarà al referent del seguiment del servei designat pel Consorci, un llistat nominal del conjunt de persones previstes per a la realització del servei. Aquest llistat haurà de contemplar les persones que de forma habitual realitzaran el servei i aquelles, que en qualitat de reserva, siguin contemplades pel desenvolupament de les tasques previstes en cas de substitució, incidències, reforços o qualsevol altra circumstància.

APROVAT per Gerència
En data:

La Secretaria Delegada

El llistat, que s'ordenarà per Centres, haurà de contemplar aquesta informació:

- Centre previst / destinació
- Règim de servei: personal habitual / de reserva
- Número de TIP
- Nom i cognoms
- Edat
- Formació
- Trajectòria laboral (segons Cartilla Professional)

Es poden incorporar altres dades que guardin relació amb les tasques a realitzar. Les acreditacions d'aquest apartat que així ho requereixin aniran acompanyades del corresponent certificat, justificant o document oficial que ho acrediti.

En el cas que la persona es trobi en procés formatiu cal fer menció d'aquesta circumstància i justificar-la adequadament.

13. És responsabilitat de l'Empresa formar específicament i també sota les indicacions del responsable designat pel Consorci, a les persones que prestin serveis de forma habitual així com els efectius de reserva previstos. Aquest tipus de formació fa referència a la millora de la formació actual i aquella que sigui necessària per realitzar el servei en condicions òptimes. Es contempla en aquest apartat, la formació específica i temàtica respecte a l'activitat o activitats desenvolupades al Consorci i, la formació en millora pràctica a nivell avançat en primers auxilis, en extinció d'incendis i en la utilització d'aparells DEA - DESA.
14. El personal destinat al servei haurà de tenir un tracte correcte amb el públic i amb les persones dependents del lloc on es realitza el servei.
15. Les persones que prestin el servei hauran de presentar un aspecte correcte d'higiene personal i vestir en tot moment i amb correcció l'uniforme que facilitarà l'Empresa, sent aquest diferenciat segons la temporada, d'hivern i d'estiu.
16. L'empresa destinada al servei haurà de facilitar els elements personals i propis que permetin, identificar de forma visiblement clara el nom de l'Empresa, nom de la persona assignada al servei i, si escau, el nom de l'activitat genèrica o el lloc on es desenvolupa la seva activitat així, com d'altres elements gràfics que el Consorci consideri adients. El disseny de la dita identificació seguirà les pautes definides posteriorment entre l'Empresa i el Consorci.
17. El personal destinat al servei haurà d'entendre i parlar el català i el castellà.

APROVAT per Gerència
En data:

La Secretaria Delegada

18. L'Empresa haurà de modificar o suprimir, sempre dins dels marges reglamentaris vigents, elements del vestuari del personal que presti servei, que el Consorci no consideri apropiats.
19. El Consorci es reserva el dret a sol·licitar el canvi de la persona destinada al servei, en el cas que aquesta no compleixi amb els criteris definits en el present Plec i/o d'altres supòsits no contemplats prèviament que el Consorci de forma justificada, consideri adients d'observar. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'Empresa amb un temps màxim de dues hores de forma provisional i en un termini màxim de 48 h amb l'assignació definitiva.

V. Coordinació i seguiment del servei

20. L'Empresa es compromet a facilitar i donar a conèixer al Consorci, un número de telèfon fix i un número de telèfon mòbil, per a notificar incidències de qualsevol naturalesa, amb operativitat durant les 24 h del dia.
21. L'Empresa es compromet a supervisar la prestació del servei periòdicament o en la temporalitat en què determini el Consorci.
22. L'Empresa passarà comunicat diari de les tasques executades durant el servei en el full de torn ordinari. Les incidències produïdes en cadascun dels diferents torns del servei s'informaran de forma detallada en un altre suport, encara que d'aquestes, també es faci menció però de forma resumida, en el full de torn ordinari. Aquests elements de suports utilitzats amb finalitats diferenciades, seran facilitats per l'Empresa. El Consorci es reserva el dret, d'introduir modificacions en aquests suports atenent a les necessitats del servei que l'Empresa haurà d'incorporar als seus estàndards o, crear de nous complementaris propis, que l'Empresa haurà d'aplicar a les instruccions de funcionament del servei.
23. L'Empresa haurà de coordinar les seves tasques amb la resta de personal que presti serveis al mateix Centre, sempre seguint els criteris organitzatius propis i els establerts pel mateix Consorci.
24. L'Empresa haurà de nomenar un interlocutor / responsable per a fer el seguiment del contracte administratiu i execució del servei, comunicant-ho per escrit al Consorci. D'altra banda, el Consorci nomenarà un interlocutor / responsable propi per tal de garantir la coordinació i seguiment de la correcta prestació del servei (f).

VI. Funcions del personal destinat al servei

- 25.** Per part del Coordinador/a de Serveis rebent instruccions directes del Responsable assignat pel Consorci, s'establiran els canals de comunicació cap a l'equip de vigilants.

Totes les comunicacions d'incidències i anomalies referides tant al funcionament del servei com les mateixes derivades de la seguretat, seran notificades per part dels vigilants al seu Coordinador i aquest immediatament o en funció de les circumstàncies en concret, amb tota la celeritat possible, al Responsable de Seguretat del Consorci.

- 26.** Els treballs a realitzar per part del Coordinador/a del Servei seran els següents:

- Exercir d'interlocutor a efectes operatius i de planificació, entre el Responsable de Seguretat assignat pel Consorci i l'Empresa.
- Elaborar les corresponents operatives derivades de la prestació del servei per cadascú dels centres objecte d'aquest Plec.
- Preveure i garantir la cobertura del servei, en el cas d'incidències ordinàries, incidències no previstes i les derivades de serveis extraordinaris, donant continuïtat i seguiment pel correcte desenvolupament del servei.
- Realitzar el suport necessari, informatiu i formatiu, dirigit al personal que presta servei per garantir el coneixement de les instal·lacions i dinàmica de funcionament interna de cadascú dels centres, donant les instruccions necessàries pel correcte desenvolupament del servei.
- Posar en coneixement del Responsable de Seguretat les incidències i informacions rellevants que incideixin o puguin incidir en el correcte desenvolupament del servei.
- Transmetre al personal que presta el servei les instruccions i procediments a aplicar emesos pel Responsable de Seguretat.
- Garantir la correcta funcionalitat dels mitjans que l'Empresa hagi proporcionat, en compliment de l'especificat en el present Plec.
- Mantenir reunions diàries de coordinació i seguiment amb el Responsable de Seguretat assignat pel Consorci, amb una dedicació sobre el conjunt de tasques descrites de mitjana setmanal, com a mínim, de 40 hores.

- 27.** En referència general a l'equip de vigilància i al Coordinador/a del Servei:

- Exercir les funcions pròpies de vigilància de seguretat de caràcter general en els edificis, locals, dependències i instal·lacions objecte del contracte, incloses les zones

d'aparcament de vehicles, mantenint el control de l'entorn perimetral immediat dels immobles adoptant les mesures de seguretat que siguin més adients, sigui personalment o amb dispositius electrònics.

- Vigilar en particular l'accés a l'edifici o dependències de persones i objectes, utilitzant els recursos materials i tècnics destinats a tal efecte.
- Vigilar i facilitar l'accés a l'edifici o dependències a, treballadors, visites, empreses i usuaris tot seguint els protocols d'accés i vetllant per l'acompliment de la normativa d'ús intern.
- 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.
- Realitzar les rondes de seguretat ordinàries o extraordinàries que siguin necessàries per a 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.
 - ✓ El correcte funcionament de les instal·lacions i sistemes sota el seu control.
 - ✓ En fer les rondes es controlaran:
 - . Sortides d'emergència (lliure d'objectes i practicables)
 - . Quadre general d'electricitat
 - . Enllumenat general i d'emergència.
 - . Accessos exteriors
 - . Escomesa d'aigua
 - . Sistema de detecció i extinció d'incendis
 - . Centre de processament de dades (CPD - PPS)
 - . Sistema d'intrusió
 - . Sistema de circuit tancat de televisió (CTTV)
 - . Aparells d'aire condicionat
 - . Continent estructural o elements arquitectònics de l'edifici
 - . Altres possibles (a especificar posteriorment)
- Fer l'informe diari ordinari del servei i dels incidents que s'hagin produït al llarg del torn de treball, traspasant aquesta informació al seu comandament superior.
- 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 servei.

- Col·laborar en l'execució i el seguiment del Pla d'Emergència i de la resta de protocols organitzatius dirigits a la millora de la seguretat i atenció d'incidències - emergències.

Segons l'esquema del Pla, aquest implica, la gestió d'avisos als serveis d'emergència i a les forces de seguretat que siguin procedents atenent la situació plantejada.

- Col·laborarà amb les Forces i Cossos de Seguretat en allò derivat de fet delictius amb relació a la seguretat de les persones o béns objecte de protecció, o indicis d'aquests, actuant segons protocol i posant a disposició d'aquests, els presumptes autors, lliurant els efectes, instruments i proves dels delictes.
- Col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat en allò que sigui requerit pel reglament que ho regula.
- Altres que guardin relació amb les tasques pròpies de l'objecte del Plec i que no estiguin especificades en aquest apartat o aquelles presents que puguin modificar-se atenent a la millora del servei.

VII. Requeriments tècnics

- 28.** El personal destinat al servei haurà de disposar del suport tècnic necessari per a garantir el correcte desenvolupament de les seves tasques. Aquest, serà facilitat per l'Empresa adjudicatària del servei.

En aquest mateix sentit es farà càrrec de proporcionar i assumir les despeses derivades del seu ús i instal·lació i del manteniment en correcte estat de funcionament, del següent material, del qual el personal de vigilància haurà de rebre la corresponent formació, si fos el cas:

- Per cada Centre de prestació del servei, un equip informàtic format per, un ordinador de sobretaula amb processador de característica mínim Core i5, amb targeta d'àudio i vídeo, targeta de connexió a xarxa Internet, una pantalla, una impressora, i instal·lació dels programes Office i de control d'accés / visites tipus Advancet Visit o semblant. En el cas que sigui un software de compra, haurà de disposar de les llicències i permisos necessaris per operar amb total legalitat en cadascú dels aparells on quedi instal·lat. En el moment de la instal·lació, l'Empresa lliurarà aquest software en forma física (CD / DVD) al responsable de seguiment del servei del Consorci, amb les respectives modificacions aplicades per a cadascú dels ordinadors instal·lats. La informació gestionada i emmagatzemada a través d'aquest software sempre serà propietat del Consorci qui, haurà de rebre aquesta en el format que es determini una vegada finalitzada la relació contractual. L'Empresa haurà d'eliminar aquesta informació atenent a la protecció de dades personals, fet que justificarà a

APROVAT per Gerència
En data:

La Secretaria Delegada

través d'una declaració responsable.

Facilitarà un ordinador, adreça Internet i telèfon mòbil, amb característiques i condicions d'operativitat i gestió, semblants a les descrites anteriorment, a la persona destinada a realitzar les funcions de Coordinació.

Amb relació a la utilització de xarxa Internet, l'adjudicatari facilitarà, habilitarà i posarà en marxa, una adreça de correu electrònic de domini de l'adjudicatari per a cada ordinador a fi i efecte de facilitar les tasques d'emissió i recepció de correu electrònic, aplicant les mesures de seguretat i confidencialitat que siguin necessàries.

Caldrà adoptar sobre aquests equips, sobre la informació gestionada i sobre el trànsit de dades, les indicacions descrites a l'apartat 11.

- Facilitarà walkies i els seus accessoris, en numero igual a les posicions de cobertura més un per cada Centre. Garantir les comunicacions en tot moment aportant, si fos necessari, els dispositius o elements tècnics orientats a tal efecte.
- Facilitar un telèfon mòbil assignat a l'equip de vigilància en nombre igual a Centres on es realitzarà el servei. Operativitat 24 h i possibilitat de programació de telèfons definits pel Responsable de Seguretat..
- Facilitar un armari guarda-roba en numero igual a les posicions de cobertura.
- Una motocicleta destinada a l'ús del personal de vigilància del Jardí Botànic de Barcelona amb les següents característiques: Motocicleta elèctrica tipus escúter. Potència entre 9 i 11 kW. Autonomia entre 90 i 110 km. Bateria de liti mínim 72 V-40 Ah. Amb caixa instal·lada tipus baül – porta paquets amb capacitat de 30 L.
- Dotar de vehicle a la persona destinada a realitzar les funcions de coordinació del servei per tal permetre el ràpid desplaçament entre els diferents Centres objecte d'aquesta adjudicació, per seguiment ordinari o atenció urgent, en compliment de les tasques previstes.

Referit als vehicles, queda inclòs i a càrrec i responsabilitat de l'Empresa tot el que sigui necessari per al seu correcte funcionament i legalitat dels mateixos (pòlissa d'assegurança obligatòria, tràmits de matriculació, combustible, permisos, revisions periòdiques, substitució en cas d'avaría o revisions, ...). En el cas que l'Empresa no ho disposi a títol de propietat, facilitarà i es farà càrrec de la tramitació dels documents necessaris, per donar fe de legitimitat del seu ús, per part del personal destinat al servei i al seu ús.

- Un equip complet de control de rondes amb, punts de marcatge, sensors de marcatge, lector de buidatge de dades i impressora de reports.

El nombre de punts de marcatge s'estableix en 40 per cada Centre, els sensors de marcatge en un per cada Centre i, el lector de buidatge de dades i impressora de reports, en un únic joc per a la totalitat de Centres.

- Connexió a Central receptora d'alarma (CRA) homologada propietat de l'Empresa adjudicatària i manteniment dels sistemes relacionats amb la transmissió de dades d'alarma (incendis i intrusió) de tots els Centres descrits a l'objecte d'aquest Plec i, dels Centres adscrits al Consorci que no queden implicats de forma íntegra a la totalitat de l'objecte del present Plec, però guarden relació amb la seguretat general del Consorci, en aquest cas, el Jardí Botànic Històric (Passeig dels Muntanyans).

A efectes de seguretat general del Consorci, també queden tots els Centres descrits en el paràgraf anterior amb cobertura, per part de l'Empresa, del servei de custòdia de claus i acuda.

En aquest sentit, l'Empresa adjudicatària haurà d'estar homologada per a l'explotació de centrals per a la recepció, verificació i transmissió del senyal d'alarmes i la seva comunicació a Forces i Cossos de Seguretat, així mateix la prestació de serveis de resposta en cas que no sigui de la competència de Forces i Cossos de Seguretat-Policia.

VIII. Necessitats del servei

Els serveis s'iniciaran a les 00.00 h. del **02/03/2024** i finalitzaran a les 24.00 h. del dia **01/03/2026**.

La data d'inici del servei podrà variar en funció de circumstàncies alienes al Consorci.

En conseqüència, la finalització del servei guardarà relació amb la data d'inici que, en qualsevol cas, no superarà les **94.592.- h.** de servei total, sense considerar possibles ampliacions del mateix.

Assignat com un únic Lot, aquests son els horaris i dispositius previstos durant tot l'exercici del servei derivat d'aquesta contractació.

Definició de nomenclatura utilitzada:

JBB: Jardí Botànic de Barcelona

LDN: Laboratori de Natura

CME: Centre Martorell d'Exposicions

IBB: Institut Botànic de Barcelona

MCNB: Museu de Ciències Naturals de Barcelona

APROVAT per Gerència
En data:

La Secretaria Delegada

Definició del tipus de servei:

Tots els serveis es realitzaran amb vigilants de seguretat sense arma (VS) donant-se 2 tipus de serveis:

Servei FIX: Servei que es presta durant tot el contracte de forma continuada.

Servei GENÈRIC CENTRES: Serveis que poden ser realitzats en qualsevol Centre i qualsevol franja horària. Necessitats de llocs de cobertura en funció d'actes esporàdics o puntuals que poden requerir més d'un lloc de servei de forma simultània i cobrir-se per més d'un vigilant. Les hores previstes poden no ser realitzades en la seva totalitat.

LLOCS DE VIGILÀNCIA: Punts de cobertura que s'han de realitzar per vigilants de seguretat segons les franges horàries definides.

APROVAT per Gerència
En data:

La Secretaria Delegada