



SERVEIS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT DEL MUSEU DE LLEIDA (Exp. 2016/01)

## ÍNDEX

1. OBJECTE DEL PLEC
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I PREUS HORA
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI
4. DEURES DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA
5. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR
6. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES
7. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS
  - 7.1 PERSONAL
  - 7.2 HORARIS
8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ
10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES ( si s'escau )

## 1. OBJECTE DEL PLEC

La contractació de la prestació del servei de vigilància i seguretat, mitjançant procediment derivat d'Acord marc, expedient núm. 2016/01, dels edificis i dependències del Museu de Lleida, que es descriuen a continuació:

LOT 1 - CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI 1	
Adreça	
Carrer Sant Crist, 1, 25002 Lleida	<i>Edifici històric i modern</i>
Nombre de treballadors	<b>11</b>
Freqüentació d'usuaris	<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Superfície</b>	
Nombre total de plantes	4
Superfície total espais tancats i en ús	4.313,57 m <sup>2</sup>
Superfície total magatzems	148,95 m <sup>2</sup>
Superfície total locals d'instal·lacions	379,20 m <sup>2</sup>
Superfície total terrasses, patis, balcons	1.702,00 m <sup>2</sup>
Superfícies altres espais (perduts)	300,00 m <sup>2</sup>
Total superfície útil	6.843,72 m <sup>2</sup>
<b>Elements a destacar</b>	
Aparcament	Si
Lavabos	Si
Vestuaris	Si
Dutxes	Si
Menjadors	No
Jardins	No
Sales d'exposició	Si
Altres (especificar)	
<b>Mitjans materials</b>	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	Si
Arc detector de metalls	No
Equip d'inspecció de raigs X	No
Central d'incendis	Si
Central d'intrusió	Si
Altres (especificar)	
<b>Altres instal·lacions</b>	
Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	Si
Aigua	Si

Climatització	Si
Ascensors/ Elevadors	Si
Altres (especificar)	
<b>Punts crítics de l'edifici</b>	
(Especificar)	

*(Cal fer una fitxa per a cada edifici o dependència integrats en cada lot)*

## 2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I PREUS HORA

L'import màxim previst en aquesta licitació, per al període juliol-desembre 2016, és de 75.712,07 euros (21% IVA inclòs).

Laborable diürn	Laborable nocturn	Festiu diürn	Festiu nocturn
13,28€	14,86€	14,54€	16,13€

## 3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

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

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

(En el cas que el servei de vigilància inclogui l'aportació d'equips d'escanejat, equips de detecció de metalls, circuits tancats de televisió, altres aparells o sistemes anàlegs de seguretat i sistemes de control de rondes, s'hauran de detallar les seves característiques i la seva instal·lació i el manteniment aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària que, un cop finalitzat el contracte, els podrà recuperar).

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

#### 4. DEURES 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 tècnic com pràctic, que assegurin el correcte desenvolupament del servei.
- En el seu cas, comunicar a l'empresa a la que 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 en serà responsable, encarregar-se de la seva supervisió, funcionament i control. Quan detecti qualsevol anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, ho comunicarà al responsable del contracte del Museu de Lleida (a partir d'ara, RC).
- En cas de disposar-ne, estar pendent del monitor de seguretat des d'on rebrà imatges de les diferents càmeres instal·lades en diferents punts de l'edifici.
- Formar part de l'equip d'auto protecció 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 la placa d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic i dels ciutadans afectats amb la targeta d'identificació personal (TIP) quan sigui requerit. Portar els distintius amb l'expressió "vigilant de seguretat" en català.
- 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, els paquets o les càrregues 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 degudes quan algun fet o acte els resulti sospitós.
- Donar amb la màxima correcció i claredat les informacions que els sol·licitin i que no constitueixin secret professional o violació de les normes generals de seguretat, en els quals casos s'abstindrà 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 corresponguin per tal de garantir la seguretat i la integritat física de les persones i les instal·lacions d'acord amb el present plec.
- Realitzar un informe diari del servei que serà lliurat a l'RC del departament/entitat/organisme. Emplenar puntualment i completar 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 de l'entitat.

## **5. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR**

- a) Exercir la vigilància de caràcter general de l'edifici, locals, dependències i instal·lacions objecte del contracte, incloses les zones d'aparcament de vehicles, mantenir el control de l'entorn perimetral immediat de l'immoble i adoptar les mesures de seguretat que siguin més adients, ja sigui personalment o amb dispositius electrònics.
- b) Vigilar els accessos a l'edifici o dependència, controlant les persones i les bosses o paquets que aquestes portin, en col·laboració amb el personal subaltern de l'edifici existent.

- 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 a la seguretat de les persones o béns objecte de protecció, o indicis dels mateixos, s'actuarà posant a disposició de la Policia de la Generalitat- Mossos d'Esquadra els presumptes autors, lliurant els efectes, instruments i proves dels delictes.
- e) En cas de trobar qualsevol paquet sospitós, cal aplicar el protocol establert per aquests casos, donant avís a la Policia de la Generalitat- Mossos d'Esquadra i a l'RC. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament del centre.
- f) Fer l'informe diari de tots els incidents que s'hagin produït al llarg del torn de treball i lliurar-lo a l'RC.
- 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 de l'edifici o dependència, així com controlar els paquets i la correspondència presentats, enregistrant les entrades i sortides amb els mitjans tècnics disponibles. 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 de l'entitat, el qual 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 a l'entitat, 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 a 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 parar especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.

- k) Realitzar les rondes de seguretat que siguin ordenades per l'RC, per tal de mantenir l'adequat control de les instal·lacions en tota la seva extensió perimetral i poder adoptar, si escau, les mesures de seguretat que impedeixin:
- L'accés improcedent de persones.
  - La introducció i sortida d'objectes no permesos.

En fer la ronda, el vigilant sota cap concepte utilitzarà els ascensors.

Entre ronda i ronda el vigilant romandrà en el centre de control.

Les rondes no s'efectuaran sempre a la mateixa hora, per la qual cosa les rondes s'iniciaran sempre a hores diferents amb +/- 15 minuts de diferència.

En fer les rondes es controlaran :

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

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

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

- o) La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Tenir cura de l'equipament que el Departament/entitat/organisme posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.)

## **6. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES**

- a) Realitzar el servei segons el que especifica el present Plec de prescripcions tècniques particulars.
- 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 els serveis objecte d'aquest contracte. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada al Departament/entitat/organisme.

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

- e) Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració

social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.

- f) Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de vigilància i control d'accessos, les targetes d'identificació, els intercomunicadors (walkies) amb orelles, còfies i bateries degudament homologades pel fabricant, i una llanterna tàctica per posició.
- g) Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona **en l'Annex 9 del PCAP**.
- h) Comunicar a l'RC les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament a l'entitat mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- i) Prendre les mesures oportunes ( manuals d'autoprotecció i altres protocols per actuar en cas d'emergència) per tal que el personal de vigilància conegui les instal·lacions materials i disposi de la informació necessària sobre el personal del centre, instruint-los amb caràcter previ a l'inici del servei.
- j) Cobrir els horaris establerts en cada centre i les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances o qualsevol altra contingència amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata a fi que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir i comunicar les dades del vigilant substituït via telefònica, fax, o correu electrònic a l'RC abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- k) 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.
- l) Justificar, durant el període d'execució del contracte la realització, per part dels vigilants de seguretat, dels plans de formació de reciclatge/cursos de 20 hores de durada, obligatoris segons l'article 57 del Reial decret 64/1994, de 9 de desembre, que aprova el Reglament de seguretat privada, mitjançant la corresponent certificació que serà entregada a l'RC de l'entitat, segons el que preveu l'acord marc vigent (exp. 2012/1). Les empreses proposades com a contractistes adjuntaran un certificat de formació de tots els vigilants on es reflecteixi la formació rebuda per manipular aparells de raig X, arc detector i equips d'auto protecció (extintors, Bie's -boques d'incendi equipades- i primers auxilis).

- m) Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- n) Canviar el personal a petició de l'RC si, a judici d'aquest, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.
- o) En el cas que un vigilant de seguretat que realitza el servei de manera habitual es doni de baixa de l'empresa, aquesta comunicarà de manera immediata el fet a l'RC.
- p) Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un cap de seguretat, el qual actuarà d'interlocutor amb l'RC de l'entitat i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants i auxiliars de cada edifici. També posarà a disposició de l'entitat un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia. El cap de seguretat haurà de disposar d'un dispositiu PDA o similar.

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

- q) Els referits caps de seguretat o cap d'equip, supervisarà la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.
- r) Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb l'RC en el pla de recorreguts o rondes i punts de control, tan visuals com físics, per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat.
- s) Facilitar un telèfon mòbil per cada centre a vigilar.
- t) Posar a disposició 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) Disposar de centralita receptora d'alarmes la qual es connectarà al sistema d'alarmes instal·lat a l'edifici o dependència on es presti el servei, i posar a disposició de l'entitat un servei d'assistència tècnica, amb personal capacitat, per tal de prestar aquest servei les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, resolent les possibles avaries en el mínim temps possible.
- w) Fer, anualment, una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.

- x) L'empresa de seguretat, durant el desenvolupament de les seves activitats, està obligada a auxiliar i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat. A aquests efectes, haurà de comunicar a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra (PG-ME), 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 de què tinguessin coneixement en el desenvolupament d'aquestes activitats.

## 7. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

### 7.1 PERSONAL

El personal de vigilància destinat a l'execució del contracte vindrà determinat per la plantilla ja existent, d'acord amb la clàusula trenta-setena del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord marc vigent que regula la subrogació del personal i el que estableix la clàusula vint-i-cinquena del Plec de clàusules administratives particulars atenent el que disposa l'article 120 del Text refós de la llei de contractes del sector públic.

### 8.2. HORARIS

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

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

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

A continuació es detallen els horaris i la modalitat de prestació del servei en els diferents lots i edificis objecte d'aquest procediment:

Edifici	Museu de Lleida				
Nombre de vigilants (Amb/sense arma)	Dies de treball ( <i>de dl a dv – ds i dg – festius, altres</i> )	Horari ( <i>hores d'inici i finalització del servei</i> )	Total hores/dia	Total hores/any	
Sense arma	De dilluns a diumenge	0h – 24h	24h	(8.760 h; 8.784 si any bixest)	

## 8. 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.

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

Així mateix, les empreses adjudicatàries comunicaran de manera immediata a l'entitat qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

## 9. 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) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació i que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar ( Veure Annex 9 del PCAP)
- c) L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça [museu@museudelleida.cat](mailto:museu@museudelleida.cat) indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa) així com també els seus respectius NIF. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, el Museu de Lleida concertarà visites conjuntes amb les empreses interessades.
- d) Designar un responsable de serveis de seguretat o responsable del contracte (RC) , el qual ha de:
  - Supervisar l'actuació del servei de vigilància i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
  - Garantir l'accés a la informació relacionada amb els contractes del servei de seguretat a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra per tal que es puguin fer les inspeccions oportunes, i informar a la Subdirecció General de Seguretat Interior de la Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament/entitat/organisme d'Interior d'aquelles infraccions detectades als respectius serveis de seguretat.
  - Consultar al Departament/entitat/organisme d'Interior qualsevol dubte en relació a l'execució del servei.
- e) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuacions de cada edifici.

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