

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA LICITACIÓ DEL SERVEI DE
SEGURETAT I VIGILÀNCIA DEL PIUS HOSPITAL DE VALLS.**

PROCEDIMENT OBERT SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA I TRAMIT ORDINARI

Expedient GPHV 2/17

ÍNDEX

1 OBJECTE

2 L'ENS CONTRACTANT: GESTIÓ PIUS HOSPITAL DE VALLS, S.A. (PHV)

3 DESCRIPCIÓ DELS EDIFICIS

4 DISPOSITIUS ASSISTENCIALS DEL PHV

Hospital i Centre Sociosanitari

5 ABAST DEL SERVEI

- 5.1. Horaris i dedicació**
- 5.2. Funcions i tasques sistemàtiques a desenvolupar**
- 5.3. Actuacions a realitzar en situacions d'emergència**

6 CONDICIONS A COMPLIR PER L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

- 6.1. Condicions generals**
- 6.2. Capacitació de la plantilla professional**
- 6.3. Acreditació de la plantilla professional**
- 6.4. Normes de bona praxi**
- 6.5. Composició de la plantilla i canvis de cobertura**
- 6.6. Subrogació personal**
- 6.7. Dependència del personal**
- 6.8. Uniformitat, identificació i vestuaris**
- 6.9. Prevenció de riscos laborals**
- 6.10. Mitjans tècnics per al desenvolupament del servei**
- 6.11. Control i seguiment del servei**
- 6.12. Informació laboral i tributària**
- 6.13. Millores**

7 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR PELS LICITADORS

- 7.1. Organització de l'empresa**
- 7.2. Organització del servei a dur a terme**
- 7.3. Pla de formació**
- 7.4. Pla de riscos laborals**

7.5. Informació i control del servei

7.6. Pla de qualitat

8 ANNEX 1

PLÀNOLS DELS EDIFICIS PHV

9 ANNEX 2

CARACTERÍSTIQUES DE LA SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

1. OBJECTE

L'objecte del present document és definir les condicions tècniques a partir de les quals els licitadors poden formular les seves propostes per a la prestació del Servei de vigilància i seguretat de **Gestió Pius Hospital de Valls, S.A.** (en endavant "PHV").

2. L'ENS CONTRACTANT

El **PHV**, és una societat mercantil del sector públic, de capital íntegrament públic subscrit per l'Ajuntament de Valls, dotada de personalitat jurídica plena i independent, amb tota la capacitat jurídica que requereix la realització del seu objecte social segons estableix l'article 1 dels seus Estatuts.

La societat té per objecte l'atenció i l'assistència sanitària en l'àmbit dels seus centres i en l'àmbit domiciliari; l'assistència social, l'assistència als malalts crònics, a la gent gran i a les persones amb discapacitat psíquiques, sensorials o físiques.

3. DESCRIPCIÓ DELS EDIFICIS

El **PHV** està ubicat a Valls, a la plaça de Sant Francesc, número 1, el constitueixen dos edificis. Un, l'edifici de l'hospital que està compost per set plantes: planta soterrani, planta baixa, i cinc plantes més. L'altre, el Centre Sociosanitari que té quatre plantes: planta soterrani, planta baixa, i dues plantes més.

S'inclouen els plànols corresponents a cadascuna de les plantes de l'edifici, com Annex 1 del present plec tècnic.

4. DISPOSITIUS ASSISTENCIALS DEL PHV

En els dos edificis s'integren diversos dispositius assistencials en el seu interior. De forma orientativa, per tal de facilitar la configuració de les propostes dels licitadors, es descriu a continuació la ubicació dels dispositius assistencials més significatius:

- Planta baixa, Consultes externes, Rehabilitació i Diàlisi.
- Planta primera, Diagnòstic per la imatge, Urgències i Quiròfans.
- Planta segona, Hospital de Dia, Unitat de cirurgia sense ingrés, Endoscòpia i altres consultes.
- Planta tercera, Consultes de diverses especialitats.
- Planta quarta i cinquena, Hospitalització.

- Centre Sociosanitari planta segona, llarga estada, convalsència i cures pal·liatives.

Al marge d'aquests dispositius assistencials, el **PHV** compta amb una planta soterrani unificada amb instal·lacions tècniques, magatzems, vestidors, rober, cuina i menjador de personal. També hi ha una àrea administrativa i de direcció ubicada a la primera planta de l'edifici del Sociosanitari.

5. ABAST DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir el servei descrit en el present document en els horaris que s'especifiquen a continuació.

Les condicions mínimes necessàries per realitzar la prestació dels serveis objectes del present procediment es detallen en els següents sotsapartats:

5.1 Horaris i dedicació

DIES	HORARI	Núm. VIGILANTS
Dies laborables	De 18:00h a 7:00h (13 hores)	1
Dissabtes, diumenges i festius	De 16:00h a 9:00h (17 hores)	1
TOTAL HORES ANY (excepte en any de traspàs)	5.213 hores	

Aquesta és una aproximació al nombre d'hores per any, amb la descripció dels diferents horaris entre dies laborables i festius. En conseqüència, el número d'hores podrà sofrir variació sense que per aquest concepte, comporti cap tipus d'indemnització a l'adjudicatari.

5.2 Funcions i tasques sistemàtiques a desenvolupar

Les funcions que ha d'assumir l'empresa adjudicatària corresponen a les pròpies de les empreses que tenen la classificació empresarial en el grup M, subgrup 2 (serveis de seguretat, custòdia i protecció).

De manera genèrica consisteix en exercir la vigilància i seguretat de caràcter integral de tots els edificis del **PHV** i dels exteriors que conformen el recinte, incloent l'equipament i instal·lacions, les persones que hi treballen i els usuaris i familiars que acudeixen per a rebre els serveis.

Les activitats i els serveis de seguretat es prestaran amb absolut respecte a l'ordenament jurídic vigent.

El personal de seguretat s'atendrà en les seves actuacions als principis d'integritat i dignitat i també als de protecció i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitriarietats i violències, actuant amb congruència i proporcionalitat en la utilització de les seves facultats i mitjans disponibles.

En qualsevol cas el servei de vigilància i seguretat es realitzarà sense armes de foc.

D'una manera més específica cal prestar les següents funcions en tot els dos edificis i l'exterior del recinte.

- Vigilància i seguretat de la zona exterior dels edificis i annexes i control dels accessos exteriors, efectuant les rondes de seguretat definides en els protocols establerts.
- Vigilància i seguretat de caràcter general de l'interior dels edificis, efectuant les rondes de seguretat definides en els protocols establerts.
- Col·laboració en les tasques d'informació al públic, pel que fa a la informació sobre ubicació d'àrees i/o dependències.
- Control de la circulació, parada i estacionament dels vehicles dins el recinte del **PHV** que puguin afectar a la seva seguretat. Garantir l'estacionament de les ambulàncies, impedit l'estacionament de vehicles en els accessos del centre.
- Gestió del sistema general de claus i de targetes d'accés del **PHV**. S'atendrà a l'obertura i tancament de portes que es sol·liciti, segons protocol específic d'actuació que es descriurà en l'oferta que es presenti.
- Comprovació periòdica dels diferents espais, on es realitzarà les següents tasques:
 - Comprovacions de l'estat dels accessos interns i externs del **PHV** (interior i exteriors).
 - Totes les dades que es recullin d'aquestes verificacions (comprovacions, observacions i incidències), seran descrites detalladament en el full de seguiment que l'empresa presenti en l'oferta.
 - Cal destacar dins d'aquest apartat la verificació de la no existència d'objectes estranys i sense propietat aparent.
- El Vigilant del **PHV** tindrà cura especial de les següents tasques:
 - Controlar i regular l'entrada de familiars en l'àrea d'urgències, mantenint desallotjades les zones de pas.
 - Controlar que el públic no utilitzi la porta d'accés dels professionals.
 - Evitar que es produeixi estacionament de cotxes particulars en la zona d'urgències.

- Realitzar rondes periòdiques per la sala d'espera de familiars, evitant que s'instal·lin indigents i persones alienes.
- Vigilar l'accés de vehicles a la zona de càrrega i descarrega, realitzant el control d'accés de les persones per aquesta àrea.
- Col·laborar en general en qualsevol tasca que garanteixi la integritat dels edificis, les instal·lacions, els equipaments i de les persones que l'ocupen.
- En qualsevol situació de conflicte no descrita anteriorment, s'actuarà segons les instruccions que es rebin de la direcció del centre o, en el cas d'haver de prendre una decisió immediata, pel bon criteri, sentit comú i normes habituals d'intervenció. La intervenció en les àrees assistencials es realitzarà només a demanda dels professionals.
- Auxiliar a les Forces i Cossos de Seguretat en l'exercici de les seves funcions, de prestar col·laboració i de seguir les seves instruccions en relació amb les persones, els bens, establiments o vehicles, la protecció, vigilància o custòdia de la qual estiguessin encarregats.
- Posar immediatament a disposició dels membres de les Forces i Cossos de Seguretat els delinqüents, així com els instruments, efectes i proves dels delictes, no podent realitzar interrogatoris als implicats en un conflicte.
- Participar amb el personal assistencial en els procediments d'agressions o alteracions patides o realitzades a pacients, fent avís corresponent a les Forces de Seguretat.
- Si l'incident ho justifica, la persona assignada al servei iniciarà, previ coneixement del **PHV**, les diligències de denúncia pertinents.
- En cap cas aquests tràmits suposaran l'abandonament, temporal o indefinit, del servei que estigui prestant en el centre.
- Vetllar el circuit d'èxits, facilitant l'accés als serveis funeraris.
- Impedir l'accés de persones no autoritzades per decisió de la direcció del centre (professionals de la venda i comercials sense autorització expressa, venda ambulants, mendicats i presència indigent, etc.).
- En els casos que es cregui convenient, sol·licitar la documentació a les visites.
- Control estricte i restringit de l'accés nocturn a les dependències del centre.
- Impedir la sortida dels edificis dels malalts hospitalitzats que no estiguin autoritzats.
- Impedir la sortida dels edificis de qualsevol estri, equip, mobiliari, etc., propietat del centre, excepte en els casos que es verifiqui la seva explícita autorització.
- Efectuar comprovacions periòdiques de vigilància, per l'interior i exterior dels edificis en tot el recinte del **PHV**, d'acord amb la planificació general del servei, realitzant les tasques addicionals compatibles que es determini en el pla de treball.
- Formar part de l'Equip de Primera Intervenció (EPI), segons el Pla d'Emergència del **PHV** i col·laborar directament en altres tasques previstes en aquest pla i que els siguin assignades.

- Informar immediatament i per escrit a Serveis Generals del **PHV**, de qualsevol incidència que es produeixi, mitjançant l'acompliment d'un full d'incidències diari.
- Investigació de les alarmes dels diferents sistemes de control dels edificis, que s'hagin activat per qualsevol motiu.
- Investigació d'incidències internes vinculades amb el servei.
- Es realitzarà una inspecció de l'estat d'accessos i instal·lacions (llums, aparells d'aire condicionat autònoms, etc.), procedint al seu tancament quan el personal que hi treballa abandoni les seves dependències i no ho hagi fet per iniciativa pròpia.
- No permetrà fumar en el recinte del **PHV**, segons legislació vigent, l'entrada de begudes alcohòliques ni el tràfic de drogues.
- Promourà que totes les persones guardin ordre i silenci.
- Aconsellarà no utilitzar telèfons mòbils a tot l'àmbit del **PHV**, degut a interferències que es puguin produir amb els equips sanitaris.
- Control i vigilància del bon estat de les alarmes i telèfons d'emergència.
- Restringir els accessos externs i als dispositius interns dels centres segons l'horari assistencial definit.
- D'acord amb el protocol establert, el vigilant de seguretat pot tenir diverses ubicacions que compaginarà amb les diverses rondes. Mentre estigui ubicat al taulell del hall del **PHV**, ubicat a la planta baixa de l'edifici de l'hospital, si dins el compliment de les seves funcions ha de desplaçar-se temporalment, haurà de tenir informat al respecte a la Supervisió d'Infermeria, o Cap de la Guàrdia i mantenir actiu un sistema àgil de comunicació que permeti la seva localització immediata.

5.3 Actuacions a realitzar en situacions d'emergència

Davant de qualsevol situació d'emergència, en primer lloc s'haurà de socórrer a les víctimes, situant-les en lloc segur.

5.3.1 Aigua. Davant qualsevol emergència produïda per una fuga d'aigua cal prendre les mesures següents:

- Tallar la fuga d'aigua tancant la clau de pas més propera.
- Avisarà a Supervisió d'Infermeria.

5.3.2 Foc. Davant de qualsevol emergència produïda per un incendi caldrà:

- Localitzar i valorar el foc.
- Donar l'alarma interna i esperar instruccions del Cap de Guàrdia que fa les funcions de Cap d'Emergència.
- Utilitzar els extintors i mànegues d'aigua.

5.3.3 Llum. Si es produeix una apagada de la llum i/o qualsevol emergència a nivell d'electricitat caldrà prendre les següents mesures:

- Comprovar els automàtics generals del quadre de la zona afectada.
- Avisarà a Supervisió d'Infermeria.

5.3.4 Amenaça d'artefacte explosiu. En cas que es produeixi una amenaça de bomba o d'artefacte explosiu en general, caldrà prendre les següents mesures:

- Avisar al Cap de Guàrdia i Supervisió d'Infermeria.
- En cas que l'amenaça sigui per mitjans telefònics, intentar aconseguir la major part de dades sobre la identitat de qui fa la trucada, lloc exacte on està l'artefacte i hora de la detonació.
- Si l'amenaça és per escrit, guardarà la nota per les autoritats, protegint el document de qualsevol manipulació.
- Si es detecta qualsevol objecte sospitós dins del centre o al seu perímetre, no es tocarà, s'aclarirà la zona, es vetllarà per tal que no s'utilitzin mòbils en la seva proximitat i, finalment, es procedirà a aviar els especialistes d'ordre públic, comunicant-ho prèviament (per aquest mateix ordre de prioritat) a la Direcció.

6. CONDICIONS A ACOMPLIR PER L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

6.1 Condicions generals

Les empreses licitadores hauran d'acomplir tots els requisits que la normativa vigent estipuli per a empreses de seguretat i vigilància.

L'abast dels serveis a realitzar es descriuen en els presents plecs. De qualsevol manera l'empresa adjudicatària es compromet a estar en disposició de cobrir serveis extres d'immediat, a petició per escrit de la direcció del **PHV**, que es podran facturar addicionalment.

Així mateix, l'adjudicatari assumirà, com a condició especial d'execució, l'obligació d'aplicar a la plantilla que executi el contracte les condicions de treball establertes per l'últim conveni col·lectiu sectorial vigent en què s'enquadri i desenvolupi la prestació contractual, sens perjudici de les millores laborals que pugui establir.

En conseqüència, el contractista queda subjecte a l'inici del servei a l'obligació de presentar la documentació acreditativa relativa al compliment del conveni col·lectiu vigent. Així mateix, el contractista quedarà subjecte durant l'execució del contracte a presentar la documentació esmentada amb caràcter periòdic i, en tot cas, com a mínim amb caràcter bianual.

6.2 Capacitació de la plantilla professional

El contractista haurà de garantir un equip de professionals suficientment capacitats i experimentats amb la titulació necessària, per tal d'atendre quantitativament i qualitativament totes les necessitats que es deriven del servei que s'especifica en el present plec. A aquests efectes el contractista haurà d'acreditar que el seu personal destinat a la prestació d'aquest servei ha realitzat plans de formació específics de les tasques assignades. Els requisits mínims necessaris són:

Formació bàsica

- Acadèmica mínima de graduat escolar o equivalent
- Coneixement de la llengua catalana
- Formació oficial obligatòria per part del personal de vigilància i seguretat, inclosa l'habilitació de la titulació d'acord amb el disposat a la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada.
- Formació en matèria de protecció contra incendis (nivell ESI).

Formació específica

- Coneixement físic del centre, de les zones de major risc i del reglament de funcionament intern.
- Coneixement dels plans d'autoprotecció, d'actuació davant emergències externes i de les missions encomanades.
- Coneixement de l'organigrama del centre i responsabilitats.
- El personal de l'empresa es compromet a fer els cursos teòrics- pràctics propis dels diferents plans d'emergència que el centre determini.

6.3 Acreditació de la plantilla professional

El personal del Servei de Vigilància i seguretat haurà de disposar de les acreditacions legals necessàries per realitzar les funcions pròpies d'aquest àmbit i estaran permanentment formats en tots els aspectes, i especialment en el que respecta a la resolució de situacions violentes, desenvolupant les seves tasques amb correcció i respecte a les persones.

6.4 Normes de bona praxi

El personal assignat per a dur a terme el servei requerit anirà vestit amb roba de feina, amb la identificació de l'empresa ben visible. L'aspecte general del personal i de la seva roba serà extremadament pulcre, considerant l'atenció que requereix un centre de salut.

D'acord amb la normativa vigent està prohibit fumar en hores de servei i/o dintre dels recintes i accessos dels centres.

6.5 Composició de la plantilla i canvis de cobertura

La plantilla estarà composta de manera habitual per un conjunt fix de professionals, acordats d'inici per l'empresa adjudicatària i comunicats a la direcció del **PHV**, defugint d'un model rotatori amb personal variat.

Qualsevol canvi previsible de la plantilla, temporal o definitiu, serà comunicat per escrit a la direcció del **PHV** amb una antelació de 10 dies naturals. L'adjudicatària garantirà que l'equip de professionals que s'incorpori durant la vigència del contracte compleixin els requisits mínims de capacitació, habilitacions i acreditacions legals previstos en aquest plec.

Serà a càrrec de l'adjudicatària la contractació del personal necessari per prestar el servei als dos centres de **PHV**, i la prestació dels serveis establerts en aquest plec.

L'empresa adjudicatària està obligada a substituir, prèvia petició raonada i per escrit de la direcció del **PHV**, a aquelles persones que prestin el seu servei al centre, i que no siguin de confiança de la direcció per no reunir les condicions d'idoneïtat suficient, o per no complir les normes de Seguretat i Salut, sense que això provoqui descoberts en la prestació del servei.

Abans de qualsevol nova incorporació, el personal haurà de rebre una informació específica sobre el centre.

En cas de vaga o absentisme per qualsevol causa, l'empresa haurà de cobrir el servei contractat amb el centre, amb comunicació immediata a la direcció del PHV.

Es garantirà la cobertura de les suplències imprevistes per qualsevol causa en un màxim de 90 minuts des de la comunicació o notificació del PHV.

6.6 Subrogació personal

En virtut del conveni col·lectiu vigents en aquest àmbit, l'empresa adjudicatària subrogarà el personal en els drets i obligacions derivats dels contractes de treball, tant fixes com temporals, que pel servei de vigilància i seguretat estiguin vigents entre les actuals empreses prestatàries dels serveis i els empleats que treballin en aquest servei en el moment de l'adjudicació del contracte.

Totes les despeses que s'originen en matèria de personal, fix de plantilla, contractat, eventual o qualsevol altre de les modalitats admeses en dret, seran sempre a càrrec de l'empresa adjudicatària obligant-se al seu puntual compliment en matèria laboral i de salut laboral i, molt especialment, en matèria de Seguretat Social.

Veure la relació de personal a ser subrogat a l'annex 2.

6.7 Coordinació del personal

El personal del servei de vigilància i seguretat es coordinarà amb els Serveis Generals, o del comandament amb qui ell delegui aquesta responsabilitat.

6.8 Uniformitat, identificació i vestuaris

6.8.1 Uniformitat. Els professionals hauran d'anar correctament uniformats mentre estiguin realitzant les seves tasques. L'uniforme haurà d'estar en perfectes condicions presencials i higièniques.

6.8.2 Identificació. Els professionals hauran d'anar, mentre estiguin realitzant la seva tasca, correctament identificats a través de la targeta que es consensuï amb la direcció del **PHV**.

6.8.3 Vestuaris. **PHV**, en l'àrea general de vestuaris del **PHV**, posarà a disposició de l'empresa de seguretat el nombre necessari de taquilles per tal que les gestioni i en puguin fer ús els professionals adscrits al servei. Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la correcta conservació d'aquests equipaments tant a nivell d'higiene com de manteniment. El nombre exacte i llur distribució es pactarà en el moment de la formalització del contracte en funció del nombre de professionals adscrits al servei i la proporció de dones i homes.

6.9 Previsió de riscos laborals

L'empresa licitadora vindrà obligada a tenir un Servei de Previsió Propi o a contractar a un Servei de Previsió Aliè (la còpia del contracte i última factura de la qual ha d'aportar prèviament a la signatura d'aquest contracte) que inclogui la Vigilància de la Salut, havent de presentar a **PHV** certificat de reconeixement mèdic de cada empleat, amb justificació d'aptitud per al lloc de treball que va a ocupar, abans que iniciï els seus treballs. En el cas de que els treballadors hagin renunciat al reconeixement mèdic, han de presentar la còpia documentada i signada d'aquesta renúncia. Així mateix, justificarà el mètode d'evacuació i el procediment assistencial per als seus accidentats, indicant entitat, clínica, metge, etc., amb adreça i telèfon, on seran atesos en cas necessari.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de donar formació de seguretat als seus treballadors, teòrica i pràctica, relativa als riscos de la seva especialitat. Presentarà els certificats de formació en PRL dels llocs de treball dels empleats que presten el servei a **PHV** en el moment de la signatura del contracte. Haurà d'actualitzar aquests certificats d'acord a les noves incorporacions del personal que presti el servei.

L'empresa adjudicatària designarà un Responsable de Previsió de Riscos en els treballs que garanteixi a **PHV** l'acompliment en tot moment, per part del personal de servei de vigilància i seguretat, de les Normes de Seguretat i Salut aplicables, assistint, quan se'l convoqui, a les reunions de **PHV** per a una correcta coordinació d'activitats en matèria de PRL aplicant la normativa descrita en l'article 24 de la LPRL i en el RD 171/2004.

Les empreses licitadores hauran de garantir al personal que desenvolupi el servei tot els mitjans de seguretat necessaris, obligant-se a complir tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, en particular la normativa de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/1995 i normativa de desenvolupament), essent el seu incompliment motiu de resolució del contracte.

S'estableix un termini màxim de DOS MESOS des de l'adjudicació, per tal que l'empresa que resulti adjudicatària, desenvolupi el seu Pla de Prevenció de Riscos Laborals, propi de l'activitat a desenvolupar per l'empresa al PHV, on es recollirà l'avaluació dels riscos i la planificació de l'acció preventiva, essent el seu incompliment motiu de resolució del contracte.

PHV es reserva el dret de requerir a l'empresa l'acreditació del compliment dels requisits que obliga la legislació vigent.

Qualsevol accident laboral que afecti al personal de la plantilla de l'empresa adjudicatària, i que suposi baixa laboral superior o igual a una jornada, es comunicarà a **PHV** per escrit en el termini màxim de 24 hores, informant detalladament dels fets.

L'incompliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions en els temes de Seguretat i Salut facultarà a **PHV** a la paralització dels treballs en els quals s'apreciï un risc greu, sense dret a reclamació per part de l'empresa adjudicatària pel temps perdut. En cas de reiteració, o incompliment de les correccions sol·licitades per **PHV**, es podran retenir els pagaments i factures en curs i fins i tot resoldre el contracte sense que l'adjudicatari tingui dret a indemnització alguna, independentment dels danys i perjudicis que **PHV** pogués reclamar-li.

PHV informarà sobre els riscos específics del **PHV**, a efectes de coordinació en la matèria (coordinació d'activitats empresarials).

6.10 Mitjans tècnics per al desenvolupament del servei

Els equips humans destinats al servei de vigilància i seguretat del **PHV** aniran dotats, a càrrec de l'empresa adjudicatària, dels mitjans tècnics necessaris pel servei, per a poder dur a terme les tasques assignades.

L' utilitatge, maquinària, equips, productes i útils de treball usats pels vigilants de seguretat de l'empresa adjudicatària per a la prestació del servei, haurà de complir la normativa legal vigent, en particular amb el RD 1215/97 i l'establerta pel fabricant quant al manteniment i revisions, i haurà estat prèviament autoritzat per la direcció del **PHV**.

El personal que desenvolupi el servei en el centre estarà localitzable en les seves hores de treball per mòbil, o algun altre sistema de comunicació. El **PHV** aportarà un sistema de comunicació per tal de poder assolir aquesta condició. L'empresa adjudicatària se'n farà responsable del bon estat de conservació de l'equipament cedit, assumint les reparacions que s'esdevinguin del seu mal ús.

6.11 Control i seguiment del servei

6.11.1 Interlocutors

L'empresa adjudicatària assignarà, en el contracte, una persona que assumirà la gestió directiva del servei objecte d'aquest contracte i que tractarà directament amb l'interlocutor assignat per la direcció del **PHV** els afers relacionats amb el desenvolupament normal de les feines del servei.

L'empresa adjudicatària designarà, en el contracte, un coordinador que gestionarà el dia a dia del servei objecte del contracte i que farà d'interlocutor de la mateixa, estarà localitzable per mòbil els 365 dies de l'any i les 24 hores del dia.

Seràn de la seva responsabilitat la seguretat de tots els edificis de **PHV**, i la gestió del personal que presti servei en els mateixos.

Per causa suficientment justificada, **PHV** podrà sol·licitar l'adopció de mesures en relació amb l'interlocutor i l'adjudicatari haurà d'atendre aquesta sol·licitud un cop constatats els motius invocats.

Serà necessari preveure les seves substitucions en períodes de vacances o absències del mateix, de forma que el **PHV** sempre, i a tota hora pugui localitzar un responsable del servei.

L'empresa adjudicatària, per tal de garantir l'estabilitat del servei, no podrà substituir la persona designada com a responsable del servei sense comunicar-ho prèviament i per escrit a la Direcció del **PHV**.

Ambdós interlocutors es reuniran periòdicament (com a mínim un cop al trimestre) o a petició d'una de les parts. L'objecte serà el tractar tots els temes vinculats amb el servei, consensuant l'ajustament continu dels protocols de seguretat al **PHV** que inclourà, entre altres aspectes, el pla de recorreguts o rondes i punts de control per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat, així com els mecanismes de seguiment de la qualitat de la prestació.

6.11.2 Informes d'activitat

Diàriament, en acabar el torn, es recolliran les incidències en un full de seguiment, on es detallaran totes les accions realitzades pel personal de l'empresa. A l'oferta es proposarà el tipus d'informe per a cobrir aquest requeriment.

En els casos d'emergència o d'incidències que tinguin caràcter urgent o siguin d'importància considerable, es notificarà immediatament i per escrit a la direcció del centre en cas d'absència de l'interlocutor habitual designat per **PHV**.

Mensualment, l'empresa adjudicatària elaborarà un informe on es resumiran totes les actuacions, incidències, especialment en el cas de robatoris, verificacions, etc., que s'han dut a terme. En l'oferta es presentarà un model per aquest tipus d'informe.

Anualment, l'empresa adjudicatària elaborarà una memòria del servei, amb

l'avaluació de la prestació, anàlisi d'incidències i propostes de millora. Aquest informe haurà de ser lliurat al cap de dos mesos d'haver complert l'any de contracte.

6.11.3 Control de qualitat del servei

L'adjudicatari disposarà d'un servei d'inspecció propi per supervisar i controlar el servei prestat al centre. Es programaran inspeccions periòdiques, fixes i aleatòries, per controlar la qualitat del servei.

Alhora haurà d'establir una estructura operacional que permeti recolzar i controlar al seu personal de vigilància.

I es comprometrà a assolir un nivell d'eficàcia determinat en el servei licitat, avaluable a través del conjunt d'indicadors proposat en l'oferta, que permetran la monitorització i avaluació dels estàndards a assolir per cadascun dels aspectes avaluats.

6.11.4 Informació laboral i tributària

Mensualment l'empresa adjudicatària remetrà conjuntament amb la factura, còpia dels TC1 i TC2 corresponents als treballadors destinats a la realització dels serveis objecte del present contracte i cada any certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries d'Hisenda de l'Estat Espanyol, certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries d'Hisenda de la Generalitat de Catalunya i certificat d'estar al corrent de les obligacions de la Seguretat Social. La no presentació d'aquesta documentació serà motiu de resolució del contracte.

7. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR PELS LICITADORS

L'oferta tècnica desglossada figurarà en el **sobre B**.

Per tal de que els serveis tècnics del **PHV** puguin avaluar amb objectivitat cada una de les ofertes tècniques que presenten els licitadors, és obligat i necessari que les ofertes es presentin amb l'ordre i contingut requerits en els apartats que a continuació es descriuen, essent la valoració de cada un d'ells el que es descriu als criteris d'adjudicació especificats en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Sense perjudici dels aclariments que eventualment procedeixin en virtut de l'establert al Plec Administratiu de Clàusules Particulars, la presentació de l'oferta tècnica que modifiqui substancialment l'estructura establerta o sigui incompleta de manera que impedeixi a l'òrgan de contractació tenir l'oferta per certa, precisa i clara, podrà comportar l'exclusió del licitador del present procediment de contractació.

7.1 Organització de l'empresa

Es realitzarà de manera més esquemàticament possible, una descripció de l'actual organització de l'empresa.

Descripció de l'equip de direcció de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte, adjuntant currículum professional.

7.2 Organització del servei a dur a terme

- Protocol de vigilància i seguretat de l'interior de l'edifici. Es presentarà un protocol que indicarà com es realitzarà l'activitat (periodicitat i recorreguts) per tal de garantir la vigilància i seguretat de l'interior del **PHV**.
- Protocol de vigilància i seguretat de l'exterior de l'edifici i dels seus accessos. Es presentarà un protocol que indicarà com es realitzarà l'activitat (periodicitat i recorreguts) per tal de garantir la vigilància i seguretat de l'exterior del **PHV**.
- Protocol d'actuació en el cas de que es facin detencions.
- Protocol de comunicació i col·laboració amb les Forces de Seguretat, en supòsits de maltractaments, abusos, o lesions detectades per personal assistencial o manifestades pel propi usuari.
- Protocol de gestió de la custòdia del sistema general de claus.
- Protocol referent al procediment assistencial per els seus accidentats, indicant mútua, clínica, metge, etc. amb adreça i telèfon on seran atesos en cas necessari.

7.3 Pla de formació

Es detallarà el pla de formació que l'empresa te previst pel personal assignat al servei objecte d'aquest contracte els propers 2 anys.

7.4 Pla de riscos laborals

Recull la planificació de la implantació del Pla de Riscos Laborals en el **PHV** (avaluació de riscos, acció preventiva, formació, etc.), detallant per a cada fase els mitjans humans i materials, per facilitar la seva valoració.

En concret, es detallarà el compromís, amb dates, de quan i com es realitzarà l'avaluació de riscos laborals pel **PHV**, així com la implantació del pla preventiu, i el seguiment de l'acompliment del mateix, que inclourà com a mínim els apartats següents:

- Organització preventiva.
Es detallaran les mesures preventives adoptades i com es desenvoluparan (estructura departamental, medis humans, responsabilitats, mitjans tècnics disponibles,....)

- Gestió dels riscos laborals.

Sistemàtica de gestió dels Riscos Laborals (Avaluació dels llocs de treball,

procediments, EPIs, Pla de Formació, VS,...)

- Gestió de la sinistralitat.

Gestió i desenvolupament de sinistres (accidents, emergències,...).

- Planificació d' implantació.

Es detallarà el procés d'implantació definint, en el temps, de les accions a desenvolupar.

Designació d'un Responsable de Prevenció de Riscos laborals pel **PHV**

7.5 Informació i control del servei

- Es presentarà un model d'informe que es confeccionarà diàriament i mensualment, detallant quines informacions s'aportaran. Així mateix, model de memòria que es lliurarà anualment i també un model per les emergències i incidències.

7.6 Pla de qualitat

- Resum del pla de qualitat de l'empresa i detall del pla de qualitat específic pel PHV en relació a la prestació d'aquest servei.
- Sistema d'indicadors del nivell de qualitat del servei. L'empresa proposarà un sistema pel qual el **PHV** podrà avaluar periòdicament, a quins nivells de qualitat està prestant el servei l'empresa adjudicatària. Aquest sistema haurà de ser totalment objectiu, es a dir, els paràmetres de mesura hauran de contemplar variables que donin objectivitat al mateix.
- Capacitat de resposta en cas d'emergència. Ja sigui per l'entrada en funcionament d'algun tipus d'alarma, o per qualsevol altre incident, els licitadors presentaran el sistema que tenen a la seva disposició per a donar una resposta immediata als mateixos.

NOTA:

Recordem que és requeriment essencial d'aquest plec, seguir l'ordre i contingut de l'apartat 7. Documentació tècnica a aportar pels licitadors, en la presentació de les seves ofertes, als efectes de poder procedir a la seva corresponent valoració.

ANNEX 1:

PLÀNOLS DELS EDIFICIS



PIUS
DISTRIBUCIO-P1.pdf



PIUS
DISTRIBUCIO-P2.pdf



PIUS
DISTRIBUCIO-P3.pdf



PIUS
DISTRIBUCIO-P4.pdf



PIUS
DISTRIBUCIO-P5.pdf



PIUS
DISTRIBUCIO-PSOTE



PIUS
DISTRIBUCIO-BAIXA.

ANNEX 2:

RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR.

CATEGORIA	NOMS I COGNOMS	ANTIGUITAT	TIPUS CONTRACTE	JORNADA	COST EMPRESA	OBSERVAC
VS	R.F.S.	18-7-2006	100	Completa	23.409€	
VS	J.I.M.G.	13-3-2012	100	Completa	22.676€	
VS	P.E.S.	1-5-2015	501	T/parcial	14.899€	110 h/mes 67,90% jornada