

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS (LOT 1), DE LES DEPENDÈNCIES ESPORTIVES DE REUS ESPORT I LLEURE S.A. (LOT 2)**

## 1. Objecte del contracte

És objecte del present plec de prescripcions tècniques establir les condicions tècniques que regiran el contracte del servei de vigilància de les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus i les dependències esportives de Reus Esport i Lleure S.A. (RELLSA)

Es fa constar que l'Ajuntament de Reus contracta el servei de vigilància i seguretat, no tractant-se de la contractació de personal determinat per exercir determinades funcions. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de garantir la cobertura del servei, amb els nivells de servei, abast i qualitat previstos en la licitació, per poder atendre de forma efectiva els treballs.

Així, l'adjudicatari haurà d'assegurar la cobertura del servei al llarg de tot el contracte, no repercutint en cap cas la gestió laboral del seu personal (en especial, en el que es refereix a baixes, vacances, permisos, etc.) al servei.

Per aquest motiu, les dedicacions que s'indiquen en aquest plec tècnic es detallen per tal de poder fer una aproximació de l'abast i nivell de servei exigint, no podent-se considerar en cap cas, com l'establiment de condicions laborals dels treballadors que efectivament prestin els serveis.

En cap cas es crearà un vincle o relació laboral entre els treballadors que efectivament prestin els serveis i l'Ajuntament de Reus, RELLSA .

Els serveis es prestaran a les dependències següents:

**LOT 1:** Servei de vigilància a les dependències municipals:

<b>DEPENDÈNCIA MUNICIPAL</b>
<b>PALAU MUNICIPAL</b> Plaça Mercadal, 1, 43201, Reus
<b>HISENDA MUNICIPAL</b> C/Llorenç, 25, 43201, Reus
<b>BIBLIOTECA XAVIER AMORÓS</b> Carrer de l'Escorxador, 1, 43202, Reus
<b>BIBLIOTECA PERE ANGUERA</b> Carrer de Joan Salvat Papasseit, 14, Reus
<b>CENTRE SOCIAL EL ROSER</b> Carrer Josep Caixés 1, Reus

**LOT 2:** Servei de vigilància a les dependències esportives de RELLSA:

<b>DEPENDÈNCIES ESPORTIVES</b>	
<b>PISCINES MUNICIPALS</b> Carrer Ginesta, 20, Reus	
<b>ALTRES ESPAIS</b>	Espais a determinar

## 2. Horaris

El contracte es distribueix en dos lots, un corresponent a les dependències municipals, i l'altra a les dependències de Reus Esport i Lleure SA cadascun d'ells amb unes instal·lacions i unes hores de servei concretes o estimades.

Aquest còmput global va referit a un any natural, tenint en compte els dies festius del calendari de l'any 2022.

En tot cas, el resultat total d'hores del servei consistirà en les hores realment realitzades.

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 això, 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 contracte.

Els horaris de les dependències del **Lot número 1** (Prestació del servei de vigilància a les Dependències municipals) són els següents:

<b>DEPENDÈNCIA MUNICIPAL</b>	<b>HORARI</b>
<b>PALAU MUNICIPAL</b>	De dilluns a divendres (15 hores/dia) De les 7:00 hores fins les 22:00 hores (inclou ½ hora de lliurament de les claus a l'entrada i la sortida) Reforç servei de 8:30h fins les 14h (5h30min) Dissabtes (6 hores/dia) 9:30 hores fins les 15:30 hores (inclou ½ hora de lliurament de les claus a l'entrada i la sortida)
<b>HISENDA MUNICIPAL</b>	De dilluns a divendres (8 hores) De les 7:30 hores fins les 15:30 hores
<b>BIBLIOTECA XAVIER AMORÓS</b>	<b>Hivern (12 setembre-28 juny)</b> Dilluns a divendres 10h-20h Dissabte 10h-14h <b>Estiu (30 juny- 10 setembre)</b> Dilluns a divendres 10h-14h Dilluns a dijous 17h-20h
<b>BIBLIOTECA PERE ANGUERA</b>	<b>Hivern (12 setembre-28 juny)</b>

	Dilluns, dimecres i dissabte de 10h - 14h Dilluns a divendres de 16h - 20h
	<b>Estiu (30 juny- 10 setembre)</b>
	Divendres 10h-14h Dilluns a dijous 17h-20h
<b>CENTRE SOCIAL EL ROSER</b>	Dilluns a divendres de 7:30 a 14:30h Dilluns a diumenge 22:30h a 7:30h

Les hores de servei de vigilància i seguretat requerides són les següents:

Per l'any 2023:

Dependències	Total hores anuals			
	Diürnes laborals	Nocturnes laborals	Diürnes festius	Nocturnes festius
Palau Municipal	4859,5	0	306	0
Hisenda municipal	1944	0	0	0
Biblioteca Xavier Amorós	2195	0	148	0
Biblioteca Pera Anguera	1207	0	148	0
Centre Social El Roser	2187	1701	240	840

Els horaris de les dependències del **Lot número 2** (Prestació del servei de vigilància a les Dependències esportives de RELLSA) són els següents:

- Laborals: De dilluns a divendres de 6:00 h a 22:00h i de 22:00 a 6:00h
- Festives: De 00:00h de dissabte a 24:00h diumenge.

Les hores de servei de vigilància i seguretat requerides són les següents:

Per l'any 2023:

Instal·lacions	Laborals diürnes	Laborals nocturnes	Festives diürnes	Festives nocturnes
<b>Piscines Municipals</b>	450h	0h	210h	0h
<b>Total hores anuals: 660h</b>				
<b>Altres activitats (espais a determinar)</b>	70h	0h	175h	50h
<b>Total hores anuals: 195h</b>				

En relació al quadre estimatiu de les necessitats del servei, es tracta d'un recull de les hores aproximades de seguretat sense arma necessàries durant un any, distribuïdes de forma estimada entre laborals-festives i diürnes-nocturnes.

Pel tipus de serveis que presta RELLSA, els horaris es concretaran amb l'adjudicatari previ a l'inici del servei amb la màxima antelació possible i en tot cas amb una antelació de 15 dies i es facturarà sobre el servei real.

En cas de serveis extraordinaris fora de la planificació es notificarà amb la màxima antelació possible.

El motiu és que el servei no és continuat, sinó que es concreta en funció de les activitats i del compliment de la normativa vigent. Així el servei per a camps de futbol/pavellons es pot dur a terme normalment durant la temporada esportiva, de setembre a juny; el servei de piscines entre els mesos de juny i setembre; i el servei del parc de Nadal entre el 20 de desembre i el 7 de gener.

Pel que fa als altres serveis, la previsió inclou les necessitats puntuals que es puguin produir al llarg de l'any a les instal·lacions que RELLSA gestiona i també per activitats que es puguin portar a terme a la via pública, o bé a altres instal·lacions, en funció de les activitats que la Regidoria d'Esports o altres departaments municipals puguin encarregar a RELLSA, o bé per vendes de serveis a tercers. Aquests serveis es contracten puntualment segons les necessitats. Per la qual cosa, les dates i els horaris del servei, a determinar segons necessitats, suposa que la distribució estimativa de les hores pot variar segons calendaris anuals.

### **3. Distribució del servei**

#### **3.1. Àmbit dels serveis**

Els serveis de vigilància objecte d'aquest plec s'hauran d'ajustar al que disposa la Llei 5/2014 de 4 d'abril, de seguretat privada i a les altres disposicions de desenvolupament aplicables.

Els serveis seran coberts per personal de seguretat titulat amb categoria de vigilants de seguretat sense arma i de vigilants de seguretat amb arma els quals realitzaran els serveis encomanats d'acord amb el que es preveu en el present plec.

Els serveis objecte del present contracte es divideixen en els següents lots:

- LOT número 1: Prestació del servei de vigilància a les Dependències municipals.
- LOT número 2: Prestació del servei de vigilància a les Dependències esportives de RELLSA.

#### **3.2. Característiques generals del servei**

##### **3.2.1. Descripció del servei**

El servei es prestarà amb personal de seguretat qualificat, amb la categoria de vigilant de seguretat que prestarà servei sense arma i correctament uniformat portant de forma visible la seva tarja d'identitat professional (TIP).

El personal de vigilància que presti el servei amb arma, haurà de portar la tarja d'identitat professional i, en el seu cas, la documentació corresponent a l'arma de foc.

Així mateix, haurà de dipositar l'arma a l'armer corresponent, ja sigui de l'empresa de seguretat privada o del propi Ajuntament, un cop finalitzi l'horari de prestació del servei de vigilància, i d'acord amb els termes que s'estableixen reglamentàriament.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la conservació, manteniment i bon funcionament de les armes, i el personal de vigilància, de la seguretat, cura i ús correcte de l'arma que tinguin assignada durant la prestació del servei. **El servei de vigilant amb arma es durà a terme a l'edifici d'hisenda.**

Les funcions que podrà desenvolupar el personal adscrit al servei de vigilància, seran les següents:

- a) Responsabilitzar-se de l'obertura i tancament dels recintes atenent a l'horari que s'estableixi per les Dependències municipals, les Dependències esportives de RELLSA.
- b) Atendre els usuaris.
- c) El personal de seguretat ha de conèixer l'ús de l'escàner i/o arcs detectors, i elements de videovigilància.
- d) Alhora ha de tenir maneig i control de centrals de alarmes contra incendis, intrusió i altres medis tècnics instal·lats als edificis municipals.
- e) Exercir la vigilància i protecció de bens mobles i immobles, així com la protecció de les persones que puguin trobar-se en els edificis municipals.
- f) Efectuar control d'accés i identificació, si fos necessari, sense retenció de la documentació personal.
- g) Omplir el full de control diari.
- h) Avisar a la Guàrdia Urbana en cas d'advertir actes de vandalisme, accidents o lesions en els centres que es custodien.
- i) Requerir la inspecció de paquets, bosses de mà, maletins i d'altres estris que portin els usuaris als edificis municipals, amb independència que sigui personal municipal, en aquells casos que existeixi sospita de comissió de delicte, falta o infracció.
- j) Preveure i evitar la comissió d'actes delictius o infraccions en relació amb l'objecte de la seva protecció.
- k) Efectuar rondes periòdiques, segons les necessitats del servei. L'empresa adjudicatària disposarà dels mecanismes necessaris per al seu control, i comprovarà especialment l'existència de personal a l'interior de l'edifici o espai.
- l) Verificar que les vies contemplades com a vies d'evacuació estiguin lliures d'obstacles i que la il·luminació en el seu recorregut funciona en tots els seus punts.
- m) Impedir que existeixin obstacles en les immediacions de les portes d'emergència, tals com vehicles aparcats o d'altre naturalesa, així com als espais reservats per vehicles.
- n) Efectuar controls d'identitat d'aquelles persones que circulin per espais no contemplats o autoritzats per raons d'horaris, dates o activitats, acompanyant-los posteriorment a llocs permesos.
- o) Posar immediatament a la disposició dels membres de les Forces i Cossos de Seguretat als delinqüents en relació amb l'objecte de la seva protecció, així com els instruments, efectes i proves dels delictes, no podent procedir a l'interrogatori d'aquells.
- p) Fer complir les normes internes establertes i que es respectin i utilitzin adequadament les instal·lacions i mobiliari d'edificis municipals.
- q) Impedir que es cometin actes vandàlics, quan siguin previsibles i sospitosos.
- r) Actuar d'acord als principis d'integritat, 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 dels medis disponibles.

- s) Actuar amb la iniciativa i resolució que requereixin les circumstàncies, evitant la inhibició o passivitat en el servei. No podran negar-se sense causa justificada a prestar aquells serveis o tasques que s'ajustin a les funcions pròpies del lloc de treball.
- t) Vigilar els controls d'accessos del personal propi del centre i de la resta de personal de l'Ajuntament així com de les empreses de manteniment i altres usuaris del centre.
- u) Custòdia de les claus d'accés en cas que li siguin entregades.
- v) Informar l'empresa de seguretat de les deficiències que vagi observant en la seguretat de l'edifici, instal·lacions, etc. que es traslladaran als serveis tècnics municipals en comunicat d'incidència.
- w) Col·laborar en les tasques d'evacuació dels edificis municipals davant situacions d'emergència i d'acord amb el pla d'emergència establert a cada edifici municipal.
- x) Emetre comunicats d'incidències a diari.
- y) I en general, qualsevol altre funció que tingui a veure amb les funcions del vigilant de seguretat, encara que no constin detalladament en aquest plec, sempre d'acord amb la normativa que regula el servei de vigilància i seguretat privada. L'adjudicatari es compromet a reforçar els serveis de control quan li siguin requerits amb antelació i amb el número suficient d'efectius que pugui garantir el control dels edificis municipals.
- z) Vigilància i protecció de l'espai en el que es desenvolupa l'esdeveniment i de les persones que es troben en el seu interior, evitant que es produeixin alteracions de l'ordre públic així com d'actes delictius o infraccions.
  - aa) Les empreses licitadores hauran de garantir que el personal proposat està degudament habilitat, en possessió del títol de vigilant de seguretat privada, i, durant la prestació del servei, estaran degudament identificats amb la seva placa i amb la targeta d'identitat professional que constituirà el document públic d'acreditació del personal de seguretat privada mentre es trobi en l'exercici de les seves funcions professionals, d'acord amb la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i la resta de normativa sectorial aplicable.
  - bb) Les funcions del vigilant de seguretat són exclusives i no poden ser assumides pel personal de control d'accés.
  - cc) Vigilància de l'espai (interior o exterior) on es desenvolupin les activitats a cobrir per evitar els accessos de persones no autoritzades.
  - dd) Manteniment de l'ordre en qualsevol dels espais on es desenvolupin les activitats, per iniciativa pròpia o requeriment dels tècnics i/o personal municipal responsable de l'organització de les activitats.
  - ee) Amonestar amb correcció les persones que estiguin produint algun dany en els béns i/o espais públics.
  - ff) Rondes de control i supervisió dels espais.
  - gg) Participació en els plans d'autoprotecció i emergència.
  - hh) En el cas de que es produeixi alguna emergència, donar l'alarma i avisar als serveis d'emergència i procurar per la integritat de les persones seguint els plans d'emergències establerts pels actes.
    - ii) I totes aquelles tasques que estiguin en l'exercici de les seves funcions professionals, d'acord amb la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i la resta de normativa sectorials aplicable.

L'empresa adjudicatària assignarà un interlocutor-responsable per gestionar el contracte i fer-ne el seguiment del mateix amb el Tècnic municipal.

Alhora assignarà un responsable d'equip de vigilància en concret per vetllar per la gestió imminent del dia a dia (per la cobertura dels serveis urgents, quadrants horaris dels

treballadors, i resolució d'incidències diàries que es puguin produir en el dia a dia de la prestació del servei).

S'ha d'informar del nom, cognom, càrrec i dades de contactes dels treballadors esmentats, que com a mínim seran dos.

L'empresa ha de dotar aquests treballadors de les eines informàtiques necessàries per donar suport al servei municipal.

Aquest personal disposarà d'una direcció d'e-mail i un telèfon de contacte disponible 24 hores. L'empresa adjudicatària quedarà obligada a retirar del servei al personal que no procedeixi amb correcció en el desenvolupament del servei així com a la substitució del mateix.

L'adjudicatari garantirà que el servei es realitzi en les condicions contractades, amb la qual cosa, elaborarà un Pla de serveis per a la supervisió de l'esmentat servei mitjançant un sistema de control d'un dia/setmanal com a mínim.

D'aquests controls es donarà compte al tècnic responsable municipal mitjançant informe de la situació com a control de qualitat intern sobre l'execució del contracte. Alhora informará sobre qualsevol incidència en el lloc de treball del seu personal. L'empresa adjudicatària facilitarà els equips de protecció i les mesures necessàries i vigilarà pel compliment de la normativa de Seguretat i Salut en el treball. L'Ajuntament podrà sol·licitar documentació acreditativa del compliment de la legislació vigent en matèria de treball. L'empresa adjudicatària ha de disposar d'un centre o sala de control operatiu 24 hores tots els dies de l'any.

### **3.2.2. Control del servei:**

És indispensable per la correcta gestió del servei implantar un sistema de control de presències a tots els lots. Un sistema de control de presències basat en el fitxatge a través d'aplicació en smartphone, amb geolocalització i lligat a plataforma digital, consultable remotament, per l'ens contractant del servei. Aquest sistema ha de generar alarmes per la falta de puntualitat en els fitxatges (comunicació per correu electrònic de les incidències de falta de puntualitat en els serveis, al responsable del contracte per part de l'ens contractant)

En cas de què algun ens, disposi d'alguna app pròpia de manteniment/gestió incidències, serà aplicada a través de l'smartphone (amb dades) que posa l'adjudicatari pel control de presències, i serà una eina més dels treballadors de serveis de vigilància per tal de notificar incidències de manteniment, neteja.... de les instal·lacions on portin a terme les seves tasques.

El sistema de control de presències s'ha d'implantar i estar en funcionament en un termini màxim de 3 mesos a comptar des de la formalització del contracte.

### **3.2.3. Canals de comunicació**

Les comunicacions a l'empresa adjudicatària, per cobrir serveis extres, i per comunicar serveis urgents i d'altres incidències que es puguin donar, es faran per correu electrònic.

L'empresa adjudicatària ha de donar resposta sobre la cobertura del servei com a màxim dins les dotze hores següents al comunicat de necessitat.



L'empresa designarà un correu electrònic i un telèfon mòbil operatiu 24 hores, que serà operatiu amb el personal adscrits al seguiment del contracte.

S'estableix el e-mail com a canal preferent de comunicació.

L'empresa ha de dotar aquest personal de les eines informàtiques necessàries per donar suport al servei municipal.

L'Ajuntament podrà efectuar les inspeccions i els controls que consideri oportuns per tal de detectar qualsevol anomalia en la prestació del servei. Alhora pot demanar rotació del personal entre els diferents edificis i serveis municipals quant ho consideri adient.

### **3.2.4. Uniformitat, formació, dotació de material, equips i sistemes de comunicació**

Els vigilants hauran de tenir la formació adient segons la legislació de seguretat en relació tan amb les funcions que realitzin com en prevenció de riscos laborals.

El personal haurà d'anar uniformat de manera adequada. L'empresa adjudicatària vetllarà per la bona presència del personal al seu servei, uniformant-los pel seu compte.

El personal ha de tenir el material i equip necessari per realitzar les seves funcions. En tots cas l'empresa adjudicatària dotarà el personal de walkie-talkies de llarg abast, micròfons, o eines similars per desenvolupar correctament les seves funcions i tasques a la via pública amb aflluència de gent (festes o d'altres tipus d'esdeveniments a la via pública,).

El personal ha de tenir, en cada lloc de treball, llanternes, guants anti-tall.

L'adjudicatari es compromet a reforçar els serveis de control quan li siguin requerits amb antelació i amb el nombre suficient d'efectius que pugui garantir el control dels edificis municipals.

## **4. Obligacions del contractista**

### **4.1. Obligacions generals**

- a) L'empresa contractista ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei front a tercer per capital mínim de 300.506,10 € d'acord amb el Real Decreto 2364/1994, de 9 de desembre, que aprova el Reglament de Seguretat Privada. Aquesta pòlissa l'haurà de subscriure amb una entitat de reconeguda solvència.

En relació amb la pòlissa, l'Ajuntament realitzarà periòdicament controls de la pòlissa contractada per l'empresa contractista, per tal de comprovar l'abast de la seva cobertura i la seva permanent vigència.

L'empresa contractista estarà obligada a lliurar també al responsable del contracte còpia de les pòlisses i de l'últim rebut de pagament, a l'inici del contracte i, en el termini màxim d'un mes, de les modificacions i/o renovacions d'aquesta pòlissa.

- b) Els impresos que s'utilitzin en el servei seran en llengua catalana, tal com estableix la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística. En concret, l'Entitat adjudicatària haurà d'emprar la llengua catalana en les actuacions i la documentació interna, en les comunicacions i les notificacions adreçades a persones físiques o jurídiques

- residents en l'àmbit lingüístic català, sens perjudici a rebre-les també en castellà, si així ho demanen.
- c) Són d'obligat compliment per l'empresa contractista les instruccions, circulars o protocols penjats al web i al portal de transparència de les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus i les dependències esportives de RELLSA.
  - d) Correcció en el tracte amb les persones vinculades professionalment a l'edifici i amb la resta d'usuaris i amb el públic en general.
  - e) Ser diligent a l'hora de complir les normes establertes.
  - f) Ser puntuals a l'hora d'incorporar-se al servei.
  - g) Prohibició de revelar informació sobre els centres de treball on es desenvolupen les funcions.
  - h) Organitzar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei eficaçment.
  - i) Els mitjans utilitzats per a la prestació del servei hauran d'estar degudament homologats pel Ministeri de l'Interior.
  - j) Equipar amb el vestuari i uniforme net i adequat a tot el personal contractat, el qual ha d'anar amb el distintiu del càrrec visible de l'empresa.
  - k) Participar a les reunions de coordinació i seguiment amb els responsables de cada Lot
  - l) Presentar informes de control i seguiment i albarà de serveis realitzats amb caràcter mensual.
  - m) L'empresa adjudicatària s'obliga al compliment de la normes de seguretat i higiene i de prevenció de riscos laborals.
  - n) El contracte un cop formalitzat, haurà de comunicar-se al Ministeri de l'Interior, o en el seu cas, a l'òrgan autonòmic competent, abans de l'inici de la prestació dels serveis de seguretat privada, d'acord amb els termes previstos reglamentàriament.
  - o) Nomenar en l'àmbit de l'empresa de seguretat, en la plantilla de la qual estan integrats, als caps de seguretat i directores de seguretat corresponents, d'acord amb el que disposa la normativa de seguretat privada.

#### **4.2. Obligacions en matèria de personal**

- a) Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en els llistats facilitats per l'empresa sortint, d'acord amb el que estableixin els convenis corresponents.
- b) Durant l'execució del contracte, i en tant que l'Ajuntament vulgui donar continuïtat a l'execució dels serveis objecte d'aquest plec (per una possible subrogació) l'empresa contractista tindrà l'obligació de presentar, a requeriment de l'Ajuntament i sense cap possibilitat d'excusa, el cost econòmic laboral corresponent als treballadors que prestin el servei, especificant sempre els treballadors afectats, així com acreditar trobar-se al corrent de les obligacions de la Seguretat Social. El termini per a la presentació de la documentació serà de deu dies naturals, establint-se una penalització en cas de no aportar-se les dades o en cas de que les dades facilitades siguin errònies.
- c) El personal del servei dependrà únicament i exclusivament de l'empresa contractista i restarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, d'igualtat efectiva de dones i homes, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- d) L'empresa contractista, en relació al personal adscrit al servei, haurà de respectar el Col·lectiu estatal de les empreses de seguretat (codi de conveni nº 99004615011982).
- e) L'empresa contractista ha de fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el 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 i recanvis, l'equipament i l'utilitatge destinats a les tasques de seguretat i vigilància.

- f) El personal que desenvolupi el servei haurà d'estar habilitat amb l'autorització administrativa perceptiva, amb les característiques i preparació adequades, així com amb el coneixement suficient, tant a nivell tècnic com pràctic, del servei a realitzar, que asseguri el correcte desenvolupament de la tasca encomanada.
- g) El personal haurà de dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces de l'ordre públic i dels ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan els sigui requerit.
- h) D'acord amb la Disposició Transitòria de l'Ordre del Departament d'Interior INT/15/2012, de 17 de gener, per la qual es regula el distintiu de les persones vigilants de seguretat privada, els vigilants de seguretat hauran de portar únicament els distintius amb l'expressió "vigilant de seguretat" en català.

## **5. Atenció al servei**

### **5.1. Servei permanent**

L'empresa adjudicatària haurà d'estar en disposició d'atendre i donar resposta, les 24 hores al dia i els 365 dies de l'any, a qualsevol incidència que pugui esdevenir en relació a la prestació del servei contractat.

### **5.2. Serveis extraordinaris i ampliacions**

L'empresa adjudicatària haurà d'estar en disposició d'aportar vigilants, amb els de reserva, en 24h, com a màxim, pels serveis extraordinaris o ampliacions (prolongacions de servei) que puguin ser sol·licitats. A l'equip fix de persones, l'adjudicatari haurà d'afegir els vigilants complementaris que puguin garantir el nivell de servei requerit, sense que la qualitat minvi. Qualsevol esdeveniment que suposi el desplaçament a les instal·lacions d'inspectors per a efectuar funcions de coordinació entre el personal suplementari i el gestor de seguretat, no representarà cap càrrec per a l'Ajuntament.

## **6. Documentació obligatòria a presentar**

L'empresa adjudicatària lliurarà al responsable de contracte de cada Lot i abans de l'inici del contracte, en temps i forma, la documentació necessària que aquest determini.

És obligació de l'empresa contractada la presentació de la còpia dels TIP dels Vigilants assignats a cada servei de les dependències municipals i totes les certificacions de la formació dels vigilants de seguretat. L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzada aquesta documentació en tot moment, lliurant les actualitzacions quan es produeixin.

Independentment del domicili de la seu social de l'empresa, aquesta haurà d'acreditar documentalment i de forma fefaent, la plantilla disponible en l'àmbit de Catalunya, així com el disposar de delegació operativa en aquest mateix àmbit.

## **7. Informes de seguiment**

L'adjudicatari elaborarà i lliurarà amb periodicitat setmanal (dilluns) els informes de seguiment necessaris per tal que les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus i

les dependències esportives de RELLSA pugui tenir coneixement en tot moment de l'evolució del servei i que com a mínim contindrà els següents apartats:

- Informe d'incidències que modifiquen l'operativa base i motiu
- Informe de localització d'actes per :
  - 1) Vandalisme
  - 2) Agressions
  - 3) Actes de grafitis
  - 4) Robatoris
  - 5) Altres que es requereixin
- Informe de denúncies interposades
- Informes respecte a Operatives especials amb un termini de lliurament de 24 hores després de la finalització de l'operatiu
- Aquest informe anirà acompanyat d'una anàlisi dels fets i propostes de millora.

També es requerirà un informe final anual de tota l'activitat.

D'altra banda, l'adjudicatari del servei haurà de disposar de tota la informació i expedients que de les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus i les dependències esportives de RELLSA pugui requerir en qualsevol moment a efectes jurídics.

L'adjudicatari podrà proposar el format d'informe que cregui més idoni per a aclarir i facilitar el trasllat d'informació, tot i que de les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus i les dependències esportives de RELLSA consensuarà i acordarà el model i el suport físic i/o electrònic més adient.

## **8. Llei de protecció de dades**

La realització per l'adjudicatari dels serveis objecte del present plec, comporta la necessitat de tenir accés per part d'aquest, a dades personals que consten en un fitxer de les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus i les dependències esportives de RELLSA. De conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, tant les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus i les dependències esportives de RELLSA com els licitadors i posteriorment l'adjudicatari, s'obliguen a acomplir els procediments i obligacions establerts en el mateix, en el cas de que en relació a l'objecte o per l'execució del contracte, hi hagi tractament de dades personals, en concret, el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/6779 i la Llei Orgànica 15/1999, en allò que sigui d'aplicació.

Tota la informació que les parts s'intercanviïn al llarg de l'execució del conveni, ja sigui verbalment o per escrit, en qualsevol mitjà o suport, es considerarà informació confidencial.

En particular, les parts s'obliguen a respectar la confidencialitat de tota la informació, documentació, informes, plànols, dissenys, càlculs, polítiques empresarials, dades o qualsevol altre document o informació que pugui estar a disposició de les parts i que aquestes puguin compartir entre elles amb motiu de l'execució del contracte, amb independència de que les parts li hagin assignat aquest caràcter confidencial. Així mateix, s'obliguen a utilitzar aquella informació exclusivament per l'execució de l'objecte del contracte, així com abstenir-se de la seva difusió o distribució a tercers sense el consentiment per escrit de l'altra part.

Aquesta obligació es mantindrà vigent al llarg de tota la durada del contracte, essent una obligació essencial, així com per un període mínim de dos anys, comptats a partir de la

finalització de la seva vigència. Queda fora d'aquest àmbit de confidencialitat els casos en els que la informació:

- Sigui de domini públic.
- Sigui accessible des d'una altra font diferent a les parts.
- Es tingui coneixement amb anterioritat a que aquesta hagi estat lliurada per l'altra part.
- Sigui requerida per tribunals o algun altre òrgan/entitat que tingui dret a sol·licitar-la.

D'altra banda, l'adjudicatària haurà de garantir i mantenir el nivell de seguretat que correspon als fitxers de dades personals de les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus i les dependències esportives de RELLSA a què tingui accés per a la realització dels serveis que li siguin encomanats.

#### **EL GERENT D'ORGANITZACIÓ I SERVEIS INTERNS**

**Jordi Medrano Taltavull**