



Unitat / Àrea
Policia Local
U180

Codi de verificació



00220Z4W3I3X090V0U11

Document
POL1711UM

Expedient
SEC/182/2023

Data
21-09-2023

Interessat/ada de l'expedient

AJUNTAMENT DE SANT SADURNI D'ANOIA

Localització de l'activitat

Assumpte

PPT - Expte. SEC/182/2023 - CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA DE SEGURETAT I CONTROL D'ACCÉS PER EDIFICIS MUNICIPALS I ESDEVENIMENTS PREVISTOS EN ESPAIS OBERTS - PER DECLARACIÓ DESERTA LA LICITACIÓ EXP. SEC/84/2023-

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE VIGILÀNCIA DE SEGURETAT I CONTROL D'ACCÉS PER EDIFICIS MUNICIPALS I PER ESDEVENIMENTS PREVISTOS EN ESPAIS OBERTS

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquest plec és el d'establir les condicions per a la contractació del servei de vigilants de seguretat i de personal de control d'accés, necessaris per al control del correcte desenvolupament dels esdeveniments previstos als espais oberts, i pel control d'accés als edificis i espais municipals de Sant Sadurní d'Anoia.

Es fa necessària aquesta contractació de personal vigilant de seguretat, i de personal de control d'accés, per distribuir-los en les diferents dependències municipals, i/o espais oberts on hi han previstos realitzar determinats esdeveniments, pel període d'un any.

La distribució del tipus de personal es determinarà en funció de les necessitats del servei, essent l'estimació de dependències municipals/espais oberts previstos on s'hauria de prestar el servei, sense perjudici de serveis puntuals per circumstàncies sobrevingudes, les següents:

- Vigilant de seguretat (sense arma) a les dependències de la Sala d'estudi de la Biblioteca (en horari diürn -fins les 21:30 h- i/o de cap de setmana i festius).
- Vigilant de seguretat (sense arma) per a jornades amb activitats/actuacions especials (en horari diürn i/o de cap de setmana i festius) que es realitzin dintre de la celebració del Mercat no sedentari municipal.
- Vigilants de seguretat (sense arma) i personal de control d'accés per espais previstos per:
 - Fires i Festes (de l'1 al 12 de setembre, i en cas de pròrroga del contracte, per dates aproximades)
 - Exposicions de Fires i Festes (dates a determinar en horari diürn o nocturn, i en cap de setmana i/o festius, segons l'esdeveniment)
 - Festa Major (dates a determinar -entre el 27 i 30 de novembre, i en cas de pròrroga del contracte per dates aproximades)
 - Nadal i Reis (dates a determinar entre el 24 de desembre al 7 de gener, i en cas de pròrroga del contracte, per dates aproximades)
 - Cap d'Any (nit del 31 de desembre fins a l'1 de gener, i en cas de pròrroga del contracte, per dates aproximades)
 - Carnaval (data a determinar segons l'any en curs, i en cas de pròrroga del contracte, per dates aproximades)
 - Altres actes culturals com són exposicions, rodatges, activitats musicals, etc (dates a convenir i determinar, i en cas de pròrroga per dates també a convenir i a determinar durant l'any en curs).
 - Cavatast (Activitat que se celebra cada mes d'octubre, i en cas de pròrroga del contracte, per dates aproximades).

- Altres activitats no tipificades promogudes pel Servei de Turisme: 50 h anuals de vigilants de seguretat (sense arma) i 60 h anuals de controladors d'accessos (en dates i horaris a determinar durant l'any en curs).
- Activitats i/o esdeveniments no tipificats: 200h de serveis de vigilants de seguretat (sense arma) i 200h de serveis de personal de control d'accés.

2.- DIVISIÓ EN LOTS

Aquest contracte serà adjudicat en dos lots, corresponents a cadascun dels diferents tipus de serveis requerits, amb les condicions que determina aquest plec i el plec de clàusules administratives particulars d'aquest contracte:

LOT 1	TOTAL HORES
Vigilants de seguretat (sense arma)	1.858,50 hores

LOT 2	TOTAL HORES
Personal de control d'accés	1.648 hores

3.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

3.1 NECESSITAT DEL SERVEI

L'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia es veu en la necessitat d'adoptar mesures de control i seguretat en els accessos a les instal·lacions municipals i/o en espais oberts on està previst realitzar diferents esdeveniments al municipi, per tal de vetllar i augmentar la seguretat ciutadana.

Per la qual cosa, és necessari contractar un servei de vigilant de seguretat a la Sala d'Estudi de la Biblioteca, en horari diürn i de caps de setmana i/o festius, segons la següent relació:

Sala d'estudi de la biblioteca per temporada d'hivern:

Aproximadament de l'11 de desembre fins al 14 de gener de l'any següent, de dilluns a diumenge pels matins de 09:30 h a 13:30 h, i durant les tardes de 15:30 h a 21:30 h.

Sala d'estudi de la biblioteca per temporada d'estiu:

Aproximadament del 13 de maig fins al 23 de juny de l'any següent, de dilluns a diumenge pels matins de 09:30 h a 13:30 h, i durant les tardes de 15:30 h a 21:30 h.

Per altra banda, el Departament de Comerç i Mercat realitzen diverses activitats i/o actuacions especials dintre del seu pla de dinamització comercial del municipi de Sant Sadurní d'Anoia, i és per això que és necessari cobrir aquests actes mitjançant vigilància de seguretat sense arma, amb un total de 110 hores anuals, repartides en horari diürn laborable i caps de setmana i/o festius.

Les tasques a realitzar per part d'aquest vigilant de seguretat és la d'ajudar i recolzar al servei de comerç i mercat i de la Policia Local per a que es compleixi amb la normativa vigent, i per atendre les recomanacions efectuades des de les autoritats oficials.

Atès que Sant Sadurní d'Anoia acull una gran quantitat d'esdeveniments realitzats a la via pública durant l'any, sobretot amb la celebració de Carnaval, Barris, Fires i Festes, Festa Major, Cavatast, Nadal-Cap d'Any i Reis, exposicions; a més d'altres activitats i/o espectacles, ja siguin musicals, culturals, esportius, turístics, socioeducatius, etc. i similars (fora de les festes tradicionals i populars), activitats les quals requereixen cobertura operativa per al seu correcte desenvolupament, és necessària la contractació puntual de personal de vigilància i control d'accés.

En aquests tipus d'esdeveniments, els dispositius tenen un abast més ampli i contempnen tant la cobertura operativa de mobilitat, com d'altres integrants a la seguretat ciutadana. És necessari doncs, preveure altres mesures com l'encerclament per un cordó de seguretat per evitar accidents, realitzar un control d'accés per evitar l'excés d'aforament, determinar punts d'entrada i altres de sortida a la zona de celebració, restringir determinades zones l'accés al públic i/o persones assistents, i qualsevol altre funció anàloga a l'activitat en qüestió.

Igualment indicar que per a activitats musicals amb aforaments superiors a les cinc-centes (500) persones, reglamentàriament és necessària la presència de vigilants de seguretat sense arma.

La planificació de les necessitats està desglossada a l'annex del present plec de prescripcions tècniques.

El servei 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 realitzarà fent servir, quan escaigui, el suport tècnic dels elements i el conjunt d'instruments de seguretat que estiguin en funcionament en cadascun dels edificis i instal·lacions objecte de contractació.

L'empresa adjudicatària és la responsable de la seguretat i custòdia dels espais de producció, així com del personal informador i vetllarà pel compliment de la normativa corresponent.

Els espectacles i activitats recreatives han de tenir un servei de vigilància prestat per una empresa de seguretat autoritzada i inscrita o bé en el Registre especial d'empreses de seguretat de Catalunya o bé en el Registre nacional de seguretat privada. L'empresa serà també l'encarregada de tramitar el permís al Departament d'Interior, de la Generalitat de Catalunya.

3.2 MARC LEGAL

La normativa reguladora dels serveis de seguretat privada determina que aquests únicament seran oferts per empreses de seguretat degudament inscrites en el Registre especial d'empreses de seguretat de Catalunya del Departament d'Interior de la Generalitat o en el Registre nacional de seguretat privada del Ministeri de l'Interior, i autoritzades per a l'activitat o les activitats de seguretat privada a prestar o desenvolupar.

La normativa específica aplicable al servei de vigilants de seguretat i personal de control accés, entre d'altres, està recollida a:

- Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada.
- Ordre Ministerial INT/318/2011, d'1 de febrer, sobre el personal de seguretat privada.
- Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada i modificacions posteriors.
- Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- Reial Decret Llei 8/2007, de 14 de setembre, pel que es modifiquen determinats articles de la Llei 23/1992, de 30 de juliol, de Seguretat Privada.
- Reial Decret 938/1997, de 20 de juny, pel que es completa la Regulació dels requisits d'autorització d'empreses de seguretat i els d'habilitació del personal de seguretat privada.
- Reial Decret 1628/2009, de 30 d'octubre, pel que es modifiquen determinats preceptes de Reglament de Seguretat Privada.
- Ordres de desenvolupament del Ministeri d'Interior i resta de disposicions reguladores de l'activitat de seguretat privada.
- Conveni col·lectiu del sector de la seguretat privada, i el de controladors d'accessos.
- Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals.

I aquelles que fossin publicades o modificades durant el període de vigència del contracte relatives a la seguretat privada i al servei contractat.

L'adjudicatària serà responsable subsidiària de les conseqüències de l'incompliment de qualsevol normativa si no ha informat per escrit i amb justificant de recepció a l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia en el termini d'un mes posterior al canvi d'aquesta o, en el seu defecte, tres mesos abans de la finalització del termini màxim per a realitzar els canvis o actuacions oportunes per adaptar-se a la mateixa.

L'empresa adjudicatària està obligada a complir quantes disposicions estiguessin vigents en matèria de seguretat i salut, havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballadors afectes als serveis descrits, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels que puguin produir-se amb ocasió de l'execució dels treballs, sigui quina sigui la causa del mateix. A més, l'adjudicatari és responsable d'observar, mantenir i garantir el compliment de que totes les activitats dutes a terme pel seu personal o pels seus contractes, s'efectuïn respectant les condicions de seguretat establertes.

Serà a càrrec de l'empresa contractista sol·licitar la corresponent autorització a la Direcció General d'Administració de Seguretat de la Generalitat de Catalunya, per als esdeveniments o activitats regulades a l'article 41.2 de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada.

3.3. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les següents condicions són aplicables per a cadascun dels esdeveniments definits a l'objecte del present plec i per a tots els espais on s'hi desenvolupin.

Tot el personal que presti el servei:

- Haurà de tenir la qualificació requerida i adequada per a ostentar la condició de vigilant de seguretat o de controlador d'accés.
- Haurà d'anar correctament uniformat (armilla fàcilment visible o equivalent) i en perfecte estat d'higiene i aparença durant el desenvolupament de l'esdeveniment. En tot cas, el vestuari haurà d'adequar-se a les condicions climatològiques en què es realitzi el servei.
- Haurà d'estar dotat de llanterna i d'equip de ràdio freqüència («walkies») per a cada una de les posicions, quan les característiques del servei ho demandin. Tots els «walkies» hauran de tenir la potència de recepció i emissió necessàries per cobrir els entorns i garantir la comunicació dels operadors.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir un estoc suficient d'equips per cobrir possibles ampliacions requerides per motius extraordinaris. També serà responsable del bon estat i funcionament dels diferents equips utilitzats i del seu manteniment, i es compromet a formar al personal que tingui destinat en l'ús i la gestió operativa d'aquests equips.
- Haurà de tenir un tracte correcte, tant amb la ciutadania, com amb el personal municipal o contractat per al desenvolupament dels esdeveniments.
- Haurà d'entendre i parlar el català i el castellà.
- El personal que cobreixi posicions que tinguin tracte directe amb el públic, rebrà de l'Ajuntament la relació d'activitats i horaris que s'hi realitzin, per tal d'informar-ne a qui ho demani, incloent, si és el cas, l'entrega de material de difusió.
- En cas d'alarma o emergència, haurà de tenir en compte les indicacions del Pla d'Autoprotecció o d'Emergència de l'esdeveniment (SOAP - Sistema Organitzatiu d'Autoprotecció), i seguir les instruccions del cap d'emergència i del cap d'intervenció. S'exigeix que tot el personal que presti el servei hagi rebut formació bàsica com a equip de primera intervenció, en el marc dels requeriments del Pla d'Autoprotecció o d'Emergència corresponent.

L'empresa adjudicatària es compromet a adscriure al servei un equip operatiu estable, de forma exclusiva per a tota la durada de l'esdeveniment, a fi i efecte que el personal assignat al servei conegui els espais, així com al personal tècnic i d'organització. És a dir, l'equip operatiu que iniciï un servei no podrà ser substituït, tret que hi hagi causa que ho justifiqui, i en tot cas, amb comunicació al responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal suplent amb la qualificació, formació i l'experiència suficients per substituir les persones que prestin serveis objecte del contracte en supòsits d'absències i/o malalties, per tal de mantenir sempre els requeriments abans esmentats. Aquesta substitució haurà de realitzar-en en el termini màxim d'una hora, i en tot cas, arbitrar els mitjans que calgui per tal de mantenir el servei durant aquest període de temps. La manca de substitució del personal en el temps establert, serà motiu de penalització de l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir al personal amb caràcter previ a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents a manuals d'emergència i autoprotecció i els protocols per actuar en cas d'emergències.

En funció de l'esdeveniment, a criteri del responsable del contracte, el responsable/coordinador tècnic de l'adjudicatària haurà d'assistir a les reunions tècniques i/o de planificació que es realitzin a l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària ha de garantir en tot moment la tasca de coordinació amb els serveis municipals i/o l'organitzador de l'esdeveniment (titular de la llicència) durant tot l'esdeveniment amb l'efectiva localització via telèfon i correu electrònic.

L'adjudicatària haurà d'establir un sistema d'inspeccions i supervisió del servei, per tal de comprovar que s'està cobrint de forma correcta. A més, haurà d'establir una operativa de control dels serveis nocturns per tal de garantir la correcta realització del servei, la seguretat laboral i la integritat del personal que realitzi el servei.

L'adjudicatària enviarà al responsable del contracte dins de les 18 hores següents a la finalització de l'esdeveniment, el resum de les incidències produïdes durant el seu desenvolupament, així com les observacions de personal assignat al servei que puguin suposar una millora futura del servei.

L'empresa adjudicatària ha de garantir l'absoluta confidencialitat sobre la totalitat de les dades i informacions obtingudes i generades durant l'execució del present contracte, comproment-se a utilitzar-les amb l'única i exclusiva finalitat de prestar el servei encarregat.

Obligacions de l'empresa adjudicatària per la prestació del servei:

- L'empresa realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte, fent les reunions necessàries de coordinació i organització compartida.
- L'empresa facilitarà un llistat amb el personal destinat a cobrir el servei amb el nom i cognoms, número de DNI, qualificació de la condició de controlador d'accés o de vigilant de seguretat, tipus de contracte, categoria professional, telèfons, etc.
- L'empresa disposarà de material sanitari de primera urgència en cada espai.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment dels plans o objectius de la producció en el temps i les condicions de cost i qualitat establertes.
- L'empresa adjudicatària dissenyarà operatius d'emergència en cas de mal funcionament, incidències, ampliació i qualsevol altre causa que pugui decidir l'entitat organitzadora.
- L'adjudicatari ha de disposar d'assegurança de responsabilitat civil.
- L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei objecte del contracte i a aquest efecte, podrà utilitzar l'espai objecte del contracte i les instal·lacions, amb l'única finalitat que estableix aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària ha de complir els requeriments i les indicacions de l'Ajuntament en relació a l'ocupació de la via pública i la circulació dins de la zona de vianants.
- L'empresa adjudicatària ha de cobrir sense càrrec per a l'Ajuntament l'absència de personal per qualsevol causa, garantint-ne el servei; i uns serveis mínims en cas de vaga.
- Qualsevol incidència que hi hagi l'empresa adjudicatària ha de solucionar-la en un termini màxim d'una (1) hora.
- L'empresa adjudicatària garanteix la correcta contractació de tot el personal implicat en aquest contracte, així com l'acompliment de la legislació laboral sectorial.
- Comunicar al responsable del servei de seguretat de l'Administració les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que designi l'empresa adjudicatària. Aquest personal ha de comptar amb l'habilitació administrativa preceptiva.

En relació als riscos laborals:

- L'empresa adjudicatària es fa responsable del correcte compliment de la legislació en matèria de riscos laborals.
- Complir i seguir els requeriments i indicacions de l'Ajuntament en relació a ocupació de via pública i circulació dins de la zona de vianants.
- El personal de l'empresa adjudicatària ha d'anar degudament uniformat i amb la dotació reglamentària.
- Coordinar-se amb els tècnics municipals en cas d'incidències.

Específicament es defineixen les següents funcions per al personal contractat d'acord amb la normativa abans esmentada:

a) Coordinador Tècnic:

L'empresa adjudicatària designarà un únic interlocutor amb l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, que tindrà les funcions de coordinació de tot el personal de seguretat i control d'accés, i de comunicació amb els equips de l'Ajuntament.

Abans de la realització del servei es faran diverses reunions amb el coordinador tècnic per acordar procediments i protocols d'actuació.

En aquestes reunions es concretarà el detall de cada un dels espais a custodiar.

També s'acordarà una reunió de seguretat conjuntament amb la Policia Local i entitats organitzadores per a establir protocols i mesures.

Per al cas de Fires i Festes, Festa Major o del Cavatast amb un volum important d'efectius, caldrà un/a coordinador/a del servei que coordini i transmeti les instruccions necessàries a l'equip operatiu, i efectui a peu d'esdeveniment la interlocució amb el responsable del contracte i/o la Policia Local i/o organitzador de l'esdeveniment (titular de la llicència).

El Coordinador disposarà d'un sistema de desplaçament eficaç que garanteixi la mobilitat necessària per atendre els requeriments que se li facin per les persones abans esmentades.

b) Vigilants de seguretat sense arma:

- Vigilància i contenció, si fos el cas, davant actituds vandàliques, així com el control davant l'ús incorrecte de béns i instal·lacions. Garantir els mínims temps de resposta i resolució davant possibles contingències sorgides durant el servei.
- Exercir la vigilància de caràcter general sobre les instal·lacions, infraestructures i espais on es desenvolupin els esdeveniments davant els eventuais riscos que puguin derivar-se de la comissió d'actes delictius o altres il·lícits.
- En situacions d'urgència i necessitat, avís als serveis corresponents.
- Comunicar les incidències que sorgeixen en el funcionament de les instal·lacions, infraestructures o espais que estiguin relacionades amb el compliment de les seves funcions.
- Estar habilitats amb l'autorització administrativa preceptiva, amb les característiques i preparació adequades, així com amb el coneixement suficient, tant a nivell teòric com pràctic, del servei a realitzar, que asseguri el correcte desenvolupament de la tasca encomanada.

Tots els integrants de l'equip operatiu han d'estar habilitats com a Vigilant de Seguretat amb Targeta d'Identitat Professional (TIP), i dur el distintiu on consta el número TIP en lloc visible, així com identificar-se davant les forces d'ordre públic o dels ciutadans quan els sigui requerit.

Tots els vigilants de seguretat, com a norma general, hauran d'estar a la seva posició amb una anticipació de 30 minuts sobre l'hora prevista d'inici del servei.

c) Personal de control d'accés:

- Informar i no permetre l'accés a les persones que no compleixin les condicions establertes per l'organització, en l'exercici del dret d'amissió.
- Impedir l'accés a l'interior de l'espai a les persones que es trobin en algun dels supòsits de limitació general d'accés.
- Fer complir, si s'escau, la normativa sobre limitació de l'entrada de les persones menors, comprovant l'edat de les persones que hi pretenguin accedir, mitjançant l'exhibició dels documents oficial d'identitat.
- Controlar que en cap moment l'afluència de públic superi l'aforament màxim autoritzat i, en conseqüència, no permetre l'entrada de més públic.
- Prohibir l'accés del públic a partir de l'hora límit de tancament o, si s'escau, un cop iniciat l'espectacle o activitat, d'acord amb les instruccions rebudes de l'organitzador de l'esdeveniment.
- Informar immediatament als vigilants de seguretat privada de les alteracions de l'ordre que es produeixen en els accessos, sense perjudici de les actuacions que puguin dur a terme per vetllar per la integritat física de les persones i els béns, quan la urgència ho requereixi. Si no hi ha vigilants de seguretat privada, han d'informar directament a les forces i cossos de seguretat competents.
- En cas necessari, auxiliar les persones que requereixen assistència sanitària i trucar al telèfon d'emergències corresponent.

- Permetre i facilitar les inspeccions o els controls reglamentaris a les persones que realitzin aquestes funcions.
- Facilitar el desenvolupament de les tasques previstes per al personal tècnic.
- Facilitar la mobilitat del personal acreditat de serveis, artistes i organització.
- Donar informació de les zones de pas o evacuació.

Tots els integrants de l'equip operatiu han d'estar habilitats com a controladors d'accessos amb Targeta d'Identitat Professional (TIP), i dur el distintiu on consta el número TIP en lloc visible.

En cap cas els controladors d'accés podran assumir o exercir les funcions pròpies dels vigilants de seguretat privada.

La distribució del personal es farà segons necessitats de servei, existència de zones firals i la programació de continguts de les fires i festes, la qual serà facilitada per l'organització a l'empresa adjudicatària.

4.- SOL·LICITUDS I VARIACIONS DEL SERVEI

Per a cada esdeveniment, s'enviarà les sol·licituds de servei a l'empresa adjudicatària. Aquestes comunicacions es faran per correu electrònic.

Les sol·licituds de servei es faran amb una antelació mínima de 5 dies laborables a comptar de la data d'inici de l'esdeveniment. L'empresa adjudicatària rebrà la informació necessària per cobrir l'esdeveniment (nombre d'efectius necessaris, horaris, lloc de prestació del servei, durada, organitzador de l'esdeveniment/titular de la llicència i SOAP en cas de què es disposi amb l'antelació requerida), que serà facilitada pel responsable del contracte i aquest serà l'interlocutor entre l'empresa i l'Ajuntament.

L'Ajuntament es reserva el dret de variar el lloc de prestació dels serveis o la dotació prevista, per qualsevol canvi en la programació de l'esdeveniment, necessitats del servei o les recomanacions rebudes de l'autoritat competent (Protecció Civil, Guàrdia Urbana, Mossos d'Esquadra), amb un límit temporal màxim de 24 hores abans de l'inici de la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'acordar i confirmar per escrit amb el responsable del contracte qualsevol canvi que afecti als requeriments inicials de la sol·licitud de servei.

La cancel·lació per part del responsable del contracte de les sol·licituds de serveis, per causes sobrevingudes amb posterioritat a la sol·licitud de servei efectuada, tindrà la repercussió que figura a continuació:

- Cancel·lació comunicada amb més de 24 hores d'antelació de l'inici del servei, serà sense cost per l'Ajuntament.
- Cancel·lació comunicada entre 24 hores i fins a 2 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 50% de l'import del servei.
- Cancel·lació comunicada en menys de 2 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 100% de l'import del servei.

5.- DEFINICIÓ DELS PREUS UNITARIS

L'adjudicació del contracte es farà pel total del pressupost, essent d'aplicació els preus màxims dels diferents serveis que figuren a continuació o els que hagi proposat l'empresa adjudicatària en el cas de què siguin menors.

El preu retribuirà l'hora treballada en horari diürn o nocturn i en jornada laboral o festiva, i inclouran les despeses de transport, material i dietes per a cada servei, amb independència de què s'hagi de prestar en dia laborable o festiu, o en horari nocturn o diürn.

Els preus màxim aplicables són els següents:

LOT 1	PREU UNITARI (Euros/hora) (IVA exclòs)
Vigilant de seguretat sense arma	22 €

LOT 2	PREU UNITARI (Euros/hora) (IVA exclòs)
Personal control d'accés	19 €

Aquest preu retribuirà l'hora treballada en qualsevol horari i jornada, sigui aquesta laboral, festiva o nocturna.

L'import previst per a cada servei en les diverses tipologies és un màxim per la durada d'un any, i ha estat calculat fent una estimació de les hores a contractar per aquest tipus de serveis, **NO estant l'Ajuntament obligat a contractar un nombre determinat d'hores, sinó les que efectivament siguin necessàries**, sense que aquest fet doni dret a l'adjudicatari a ser indemnitzat, compensat o rescabalat.

El preu final del contracte serà el que resulti d'aplicar els preus unitaris oferts per l'adjudicatari als serveis efectivament prestats.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment dels requeriments que li corresponen d'acord amb el Decret 35/2017, d'11 d'abril, de regulació de l'exercici de les competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat privada.

L'Ajuntament NO està obligat a exhaurir la totalitat del pressupost del contracte.

ANNEX

Distribució personal hores aproximades

Activitat / Actuacions diverses del servei de Mercat i Fires		TOTAL HORES
Actes durant la celebració del Mercadal setmanal (dijous i dissabte)	1 Vigilant de seguretat sense arma	110 h (en horari diürn en dia laborable, cap de setmana i/o festiu)

Esdeveniments de Turisme		TOTAL HORES	
Cavatast (cap de setmana d'octubre de cada any)	(1 – 4) Vigilants de seguretat sense arma	283 hores (horari a concretar)	
	(1 – 3) Personal de control d'accés	228 hores (horari a concretar)	
Activitats promogudes pel Servei de Turisme (activitats relacionades directament amb el departament, no tipificades expressament)	1 vigilant de seguretat sense arma	50 hores	Horaris i dates a determinar, segons es dugui a terme l'activitat turística a desenvolupar
	1 controlador de personal d'accés	60 hores	

Actes i/o esdeveniments culturals		TOTAL HORES	
Fires i Festes (de l'1 al 12 de setembre)	9 Vigilants de seguretat sense arma	648 hores (8 hores al dia cada vigilant / en horari a concretar)	
	11 personal de control d'accés	792 hores (8 hores al dia cada personal control d'accés / en horari a concretar)	
Exposicions de Fires i Festes (dates a determinar)	1 personal de control d'accés	165 hores (90 h cap de setmana en horari diürn i 75 h laborables en horari diürn a concretar)	
Festa Major (dates a determinar al voltant del 27 al 30 de novembre)	4 vigilants de seguretat sense arma	128 hores (8 hores al dia cada vigilant en horari a concretar)	
	2 personal de control d'accés	64 hores (8 hores al dia cada personal d'accés en horari a concretar)	
Nadal i Reis (a determinar entre el 27 de desembre i el 06 de gener)	1 vigilant de seguretat sense arma	15 hores	
	1 personal de control d'accés	15 hores	
Cap d'Any	1 vigilant de seguretat	24 hores	

(nit del 31 de desembre a l'1 de gener)	sense arma	
---	------------	--

Carnaval (dates a determinar)	1 vigilant de seguretat sense arma	12 hores	12 hores (sense nit) i/o 36 hores (amb la nit). <i>Aquesta previsió dependrà de si l'acte té lloc de nit o no.</i>
	1 personal de control d'accés	24 hores	
Altres actes culturals (exposicions, rodatges, concerts etc. - dates a determinar)	1 vigilant de seguretat sense arma	90 hores	(90 hores en cap de setmana en horari diürn i 100 hores laborables en horari diürn, a concretar)
	1 controlador de personal d'accés	100 hores	

Activitats/esdeveniments no tipificats (qualsevol departament de l'Ajuntament)		TOTAL HORES
Acte i/o esdeveniment no tipificats , de qualsevol departament de l'Ajuntament	Vigilant de seguretat sense arma	200 hores
	Personal de control d'accés	200 hores

Biblioteca Municipal		TOTAL HORES
Sala d'estudi (hivern i estiu)	1 Vigilant de seguretat sense arma	163,5 hores (durant l'horari determinat a l'estiu)/ i 135 hores (durant l'horari determinat a l'hivern)

Sant Sadurní d'Anoia, 02 de d'octubre de 2023