



Ajuntament
de Rubí



Ajuntament de Rubí

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE
SERVEIS DE VIGILÀNCIA DELS ACTES ORGANITZATS I COORDINATS PER
L'AJUNTAMENT DE RUBÍ**

Servei de Relacions Ciutadanes i Proximitat

1 GENERALITATS

1.1 OBJECTE

L'objecte d'aquest plec de prescripcions és el de definir les característiques tècniques que sol·licita l'Ajuntament per a dur a terme la prestació de vigilància de seguretat per als espais, els béns mobles i immobles relacionats amb els Actes organitzats o coorganitzats per l'Ajuntament de Rubí que se celebren a Rubí anualment a diversos espais exteriors i edificis públics de la ciutat. El contracte de serveis fa referència als serveis de vigilants amb una **estimació total de 7.552 hores anuals de servei de vigilant i 140 hores de Cap de vigilància anual**. El contracte de serveis fa referència als actes i esdeveniments que es detallen a continuació, sense perjudici que aquests es puguin reprogramar en altres dates, anul·lar i/o afegir algun altre acte o esdeveniment.

Els actes i espais preestablerts, tot i que l'Ajuntament es reserva el dret de modificar-los o substituir-los per alguns altres.

Ref.	Acte/esdeveniment	Espai previst	Quantitat dies de servei	Mes esdeveniment	Intensitat d'efectius
1	Sant Antoni Abat	Pl. Dr. Guardiet	5	gener	3 a 5
2	Carnaval	Pl. Dr. Guardiet	1	febrer	8 a 12
3	Dia d'Andalusia	Parc de Ca N'Oriol	3	febrer-març	2 a 4
4	Jornades FP	El Cellar	4	març	2 a 3
5	Primavera Pop	Escardívol	4	abril	35 a 40
6	Fira de la cervesa	Rambla Ferrocarril	4	maig	7 a 9
7	Sant Joan	Escardívol	1	juny	6 a 7
8	Festa Major	diversos	10	juny-juliol	40 a 55
9	Infest	Amfiteatre El Castell	8	juliol	2 a 3
10	Fira del vi jove	Cellar	5	juliol	12 a 14
11	Fira del còmic	Rambla del Ferrocarril	4	juliol	12 a 14
12	Sant Roc	Pl. Dr. Guardiet	5	agost-setembre	8 a 9
13	Full colors Mixing color	Pl. Josep Tarradellas	4	octubre	5 a 7
14	Fira del vi Vinari	El Cellar	4	novembre	13 a 15
15	Nadal i Reis	diversos	55	nov-des-gener	8 a 10

El desglossament de la necessitat **d'intensitat d'efectius** fa referència a l'estimació de vigilants que simultàniament poden prestar servei en una mateixa jornada de treball de 8

Expedient:24/2023/EPPT

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 14616567501477763461 a <https://seu.rubi.cat>



hores. Aquesta intensitat es pot produir durant un o varis dies de la quantitat de dies que dura l'acte o esdeveniment.

En el cas especial de la Festa Major se senyala que habitualment té una durada de 4 0 5 dies, sempre coincidint amb la data del 29 de juny, tot i que requereix de més dies de servei.

	Festa Major	Espais	Quantitat dies	Intensitat d'efectius	Núm. hores
8	Festa Major	General	10	21	1680
8	Festa Major	Castell - Arborètum	5	*5	100
8	Festa Major	Escardívol	4	18	576
8	Festa Major	Pl. Dr. Guardiet	5	4	160
8	Festa Major	Pl. Salvador Allende	5	6	240
8	Festa Major	Rambla del ferrocarril	2	5	80
8	Festa Major	Zona Estació	2	1	16
8	Festa Major	Plaça Pep Rovira	6	5	240
					3092

Els serveis es prestaran per persones vigilants de seguretat, que hauran de pertànyer a una empresa inscrita en el Registre Nacional de Seguretat Privada o en el corresponent registre autonòmic.

L'empresa adjudicatària es fa responsable única i plenament del compliment de les normes vigents de les empreses de seguretat privada, sobre el personal que designi i de les responsabilitats que poguessin derivar-se de les seves actuacions.

El servei inclou el personal de vigilància necessari per cobrir fins a 24 hores diàries durant les dates previstes per als actes o esdeveniments indicats anteriorment, que poden incloure el dia o els dies anteriors i posteriors a la realització de l'acte o esdeveniment.

El nombre de vigilants necessaris diàriament en cadascun dels espais seran designats per l'Ajuntament. En cas que per a l'acte sigui preceptiu d'un **Pla d'Autoprotecció (PAU)**, les necessitats i directrius de la vigilància de l'acte estaran necessàriament vinculades al mateix.

Anirà a càrrec de l'empresa contractista l'establiment de torns que s'escaigui respectant els horaris de prestació del servei establert per l'Ajuntament.

Expedient:24/2023/EPPT

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 14616567501477763461 a <https://seu.rubi.cat>

L'empresa contractista haurà de respectar les jornades establertes pel Conveni laboral que li sigui d'aplicació.

En cas que per qualsevol causa l'Ajuntament suspengués l'acte o esdeveniment i el servei no fos necessari (en tot o en part) l'Ajuntament es reserva el nombre d'hores per poder executar-les en altres dates d'acord amb el Contractista. L'ajuntament haurà d'avisar amb un mínim de 24 hores d'antelació.

Fora d'aquests paràmetres s'aplicaran els següents supòsits:

- Cancel·lació comunicada amb més de 24 hores d'antelació de l'inici del servei, serà sense cost.
- Cancel·lació comunicada entre 24 hores i fins a 8 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 50% de l'import de l'encàrrec d'una jornada de 8 hores.
- Cancel·lació comunicada en menys de 8 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 100% de l'import de l'encàrrec d'una jornada de 8 hores.

1.2. REPRESENTANTS DE L'EMPRESA ADJUDICATARIA

L'empresa adjudicatària nomenarà un **Representant tècnic** que tindrà una relació constant amb els serveis tècnics de l'Ajuntament, assistirà a les reunions que es convoquin per tal de rebre les instruccions i observacions necessàries per a la millor prestació dels serveis.

El contractista estarà obligat a posar en coneixement de l'Ajuntament el telèfon i e-mail del Representant tècnic i d'aquelles persones adients per tal de poder-los comunicar, en cas que sigui necessari, qualsevol instrucció que es consideri convenient en les seves hores de treball, o fora d'elles.

Totes les indicacions que l'Ajuntament cregui necessàries, seran adreçades al Representant tècnic de l'empresa adjudicatària, sense perjudici de poder-les adreçar a la direcció d'aquesta.

El cost del Representant tècnic es considerarà inclòs en el concepte de les despeses generals d'estructura del pressupost base de licitació.

L'empresa adjudicatària nomenarà un **Cap de vigilants** que mantindrà contacte permanent amb els serveis tècnics municipals per tal de tractar les incidències ocorregudes en el desenvolupament dels serveis en els quals intervingui, i per tal de rebre els avisos i indicacions que els serveis municipals considerin convenient.



En aquelles prestacions on l'Ajuntament no sol·liciti el servei de Cap de vigilants, el Representant tècnic podrà anomenar un o varis responsables operatius o assumir directament aquesta tasca.

En tots els casos, l'empresa adjudicatària té l'obligació de facilitar al RC les dades personals de les persones amb els diferents rols operatius que aquesta estableixi a fi de disposar de la interlocució operativa de coordinació durant tota la prestació del servei.

2. CONDICIONS DEL SERVEI

2.1. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

- Els vigilants: poden coincidir o no en un mateix espai i esdeveniment en els mateix moment, segons determini l'organització i en funció de les necessitats a cobrir.
- Temporalitat dels serveis: aquests serveis es prestaran segon les estimacions del Servei de Relacions ciutadanes i Proximitat.
- Intensitat de la prestació: en funció de l'acte, esdeveniment o espectacle a cobrir amb aquests serveis es requerirà una predeterminada intensitat en la prestació, és a dir, el nombre d'efectius necessaris en una jornada de 8h, que dependrà del tipus d'acte o esdeveniment.
- Els espais estan preestablerts per l'Ajuntament tot i que es reserva el dret de modificar-los o substituir-los per alguns altres. Així mateix s'haurà de vigilar els perímetres de control i seguretat designats per l'Ajuntament en els espais oberts designats
- El treball de vigilància es farà de tal manera que en cap moment es pertorbi el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.
- El servei es farà amb el suport tècnic dels elements i el conjunt d'instruments de seguretat que estiguin en funcionament en cadascun dels espais exteriors, edificis i instal·lacions.
- L'empresa contractista, a més de les obligacions i els deures generals establerts a la normativa vigent en matèria de seguretat, podran rebre de l'òrgan de contractació un protocol que establirà l'operativa d'actuació per l'espai obert o edifici i que haurà d'ésser complet estrictament pels vigilants de seguretat.

Descripció del Servei de VIGILANT

Expedient:24/2023/EPPT

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 14616567501477763461 a <https://seu.rubi.cat>

El Vigilant de Seguretat és aquell treballador que reunint tots aquells requisits exigits per la legislació vigent realitza les funcions descrites de Vigilant de Seguretat.

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

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància seran els espais interiors i exteriors de la ciutat de Rubí designats per l'Ajuntament de Rubí, sense perjudici dels desplaçaments excepcionals quan escaigui.

Les tasques principals, i sense perjudici que es puguin establir altres per part de l'Ajuntament són:

- Vigilar els béns d'infraestructures ja existents i aquells instal·lats expressament per al desenvolupament dels diferents actes en el diferents espais de la ciutat, edificis i equipaments públics determinats. De forma no exhaustiva, entre d'altres seran objecte de vigilància:
 - Escenaris i accessoris
 - Equips de llum
 - Equips de so
 - Carpes
 - Taules
 - Cadires
 - Cabines WC
 - Cabines vestuari
 - Tanques
 - Material pirotècnic
 - Sortides d'emergència
 - Quadre general d'electricitat
 - Equips electrògens
 - Accessos exteriors
 - Escomesa d'aigua
 - Sistema de detecció i extinció d'incendis
- Exercir la vigilància i protecció del béns, llocs i events i la protecció de les persones amb les comprovacions, registres i prevencions necessàries per l'acompliment de la seva funció.
- Efectuar controls d'identitat, objectes personals, paqueteria, mercaderies, vehicles etc que es trobin en l'espai destinat a l'activitat o espectacle i el seu perímetre segons indicacions de l'organització.
- En cap cas poden retenir la documentació personal però sí impedir l'accés al recinte o espai de l'esdeveniment o espectacle.



- Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions administratives en relació a l'objecte de la seva protecció realitzant les comprovacions necessàries per a prevenir-los o impedir la seva consumació i també intervenir quan es cometi algun tipus d'infracció o fos necessari el seu ajut per raons humanitàries o d'urgència.
- En relació amb l'objecte de la seva protecció o de la seva actuació, poden detenir i posar a disposició immediatament de les forces i cossos de seguretat competent als delinqüents i també els instruments, efectes i proves del delicte comès així com denunciar a qui cometi infraccions administratives.
- No podran procedir a interrogatoris, malgrat que no es considerarà interrogatori l'anotació de dades personals per a la seva comunicació a les autoritats
- Protegir l'emmagatzemament, recompte, classificació, transport, etc. de diners, obres d'art, antiguitats, i altres objectes de valor o determinats per l'organització com a béns a protegir.
- Dur a terme la prestació de servei de verificació personal i resposta de les senyals d'alarma que es produeixin en relació amb el funcionament de centrals receptores d'alarmes.

2.2. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA

- Estar habilitat amb l'autorització administrativa preceptiva, disposar de les característiques i preparació adequades, així com dels coneixements suficients, tant a nivell teòric com pràctic, que assegurin el correcte desenvolupament del servei.
- En el seu cas, comunicar a l'empresa a què pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'efectuar el servei i les seves causes per tal que l'empresa prengui les mesures adients per garantir la prestació d'aquell.
- Complir i fer complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.
- Conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.
- Vetllar per les instal·lacions al seu càrrec i per les persones i béns que hi hagi en aquestes.
- Controlar els equips de detecció, dels quals serà responsable, encarregar-se de la seva supervisió, funcionament i control. Quan detecti qualsevol anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, ho comunicarà al responsable del contracte del Servei de Relacions ciutadanes i Proximitat de l'Ajuntament de Rubí (d'ara endavant, RC).
- En cas de disposar-ne, estar pendent del monitor de seguretat des d'on rebrà imatges de les diferents càmeres instal·lades en diferents punts de l'edifici i/o espai.
- Formar part de l'equip d'autoprotecció de les instal·lacions. En cas d'alarma o emergència, haurà de seguir les indicacions del pla d'emergència de l'edifici o espai i seguir les instruccions concretes del cap d'emergència i del cap d'intervenció.

- Dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic i els ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan sigui requerit.
- Mantenir en adequat estat i ordre les dependències i espais que els siguin assignades i conservar en les millors condicions de funcionament tot el material i equipament assignat al servei.
- Assegurar i protegir els canals o instruments de comunicació per a la realització del servei, tant els ordinaris com aquells considerats d'emergència.
- Relacionar-se en alguna de les llengües oficial de Catalunya per a l'exercici de les funcions pròpies del servei.
- Executar el control del personal i els paquets de la forma més educada i discreta possible.
- Tenir una conducta amable, ferma, decidida i serena, no fent ús de formes i actituds inadequades en les seves intervencions.
- Respectar i fer-se respectar per totes les persones, fent servir la comprensió i la diplomàcia en les situacions delicades.
- Prendre les mesures de seguretat oportunes quan algun fet o acte els resulti sospitosos.
- Donar amb la màxima correcció i claredat les informacions que els sol·licitin i que no constitueixin secret professional o violació de les normes generals de seguretat, cas en què s'abstindran de donar cap informació.
- No intervenir en cap servei o funció el desenvolupament dels quals no els correspongui.
- Presentar-se correctament uniformat, polit i identificat conforme al que estigui establert.
- Col·laborar en les tasques en matèria de seguretat establertes en els protocols i plans d'emergència, i assumir totes aquelles funcions que correspongui per tal de garantir la seguretat i la integritat física de les persones i les instal·lacions d'acord amb el present plec.
- Emplenar puntualment tots aquells impresos i informes que siguin necessaris sobre aquelles incidències que succeeixin durant la prestació del servei.

Els vigilants de seguretat actuaran sota la supervisió i el control del RC. Malgrat això, depenen directament del Representant tècnic o del Cap de vigilants, en el seu cas.

En aquelles prestacions on l'Ajuntament no sol·liciti el servei de Cap de vigilants, el Representant tècnic podrà anomenar un o varis responsables operatius o assumir directament aquesta tasca i aquesta designació haurà de ser comunicada al RC.

2.3. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- a) Realitzar el servei segons el que especifica aquest plec de prescripcions tècniques.
- b) Mantenir la vigilància i vetllar per la seguretat dels espais, locals i béns mobles objecte del contracte.



- c) Presentar al RC còpia del contracte formalitzat per a l'execució del servei, segellat per l'autoritat competent (o el corresponent rebut de presentació telemàtica).
- d) L'Ajuntament podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels contractes o dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i en cas de detectar o sospitar anomalies, podrà traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.
- e) Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- f) Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de vigilància, les targetes d'identificació i els intercomunicadors (walkies).
- g) Comunicar al RC les dades , categoria professional i horari laboral dels treballadors que hagin de prestar el servei.
- h) Cobrir els horaris establerts en cada espai i edifici les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances o qualsevol altra contingència amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata, a fi que en cap cas el servei quedi sense cobrir, i comunicar les dades del vigilant substituït i del vigilant que el substitueix via telefònica, fax o correu electrònic al RC abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- i) Canviar el personal a petició del RC si, a judici d'aquest, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.
- j) Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un o més responsables quan no s'hagi establert Cap de vigilància, el qual actuarà d'interlocutor amb el RC i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de cada edifici i espai. També facilitarà un núm. de telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia. El Cap de vigilància haurà de disposar d'un smartphone o similar.
- k) En els espais, immobles o instal·lacions en els quals els serveis siguin prestats per dues o més persones, l'empresa contractista designarà la persona o persones que

actuaran com a interlocutora i coordinarà la correcta prestació del servei, sens perjudici de les funcions corresponents al Cap de vigilants.

- l) Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb el RC en el pla de recorreguts o rondes i punts de control, tan visuals com físics, per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat.
- m) Posar a disposició de l'Ajuntament un control de rondes automàtic que serà revisat pel Responsable tècnic o Cap de vigilància de l'empresa contractista, i lliurar un resum de les rondes efectuades que enregistri els punts de control i les observacions o incidències detectades.
- n) Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a vigilar quan es produeixin durant la realització del servei de vigilància.
- o) L'empresa de seguretat, durant el desenvolupament de les seves activitats, està obligada a auxiliar i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat. A aquest efecte, haurà de comunicar a la Policia Local o de la Generalitat -Mossos d'Esquadra-, i pels canals de comunicació que aquesta estableixi, qualsevol circumstància i informació rellevant per a la prevenció, el manteniment o el restabliment de la seguretat ciutadana, així com els fets delictius dels quals en tinguessin coneixement en el desenvolupament d'aquestes activitats.

2.4. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

Horaris diürn/nocturn

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'Ajuntament.

L'Ajuntament 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 mínima de 24h** per tal d'organitzar el servei.

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

Dies laborables/festius

Es consideren dies festius tots dissabtes, els diumenges i festius locals, autonòmics i nacionals.



3. RESPONSABILITAT

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

4. ACCIONS A REALITZAR PER L'AJUNTAMENT

- a) Informar les empreses adjudicatàries dels espais, edificis, instal·lacions i les característiques del quals siguin rellevants per a la realització del servei de vigilància.
- b) Designar un responsable de serveis de vigilància o **responsable del contracte (RC)**, qui ha de:
 - Supervisar l'actuació del servei de vigilància i/o control i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
 - Garantir l'accés a la informació relacionada amb els contractes del servei de seguretat a la Policia Local o de la Generalitat -Mossos d'Esquadra- per tal que es puguin fer les inspeccions oportunes, i informar a la Subdirecció General de Seguretat Interior de la Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior d'aquelles infraccions detectades als respectius serveis de seguretat.
- c) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuacions de cada edifici o espai.
- d) Preavisar al contractista amb una antelació mínima de **25 dies naturals** de la celebració de cada acte, així com dels horaris i nombre de vigilants necessaris per a cadascun d'ells. Aquests 25 dies s'entendran com a temps de resposta màxim, sense perjudici de ser millorat a l'oferta dels licitadors, i essent valorada aquesta millora com a criteri d'adjudicació tal i com s'estableix al Plec de Clàusules Administratives Particulars.