

CODI DE VERIFICACIÓ	 2703 6Q71 3L21 0Z1G 1434				
EXPEDIENT NÚM.	SGT/2023/1301	DOCUMENT NÚM.	SGT17I033G	DATA	23-10-2023
ÀREA	Àrea d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat				
UNITAT	Seguretat Ciutadana				
ASSUMPTE	POSS Auxiliars de Serveis any 2023 - 2024				

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS ANOMENAT “AUXILIARS DE SERVEIS PER ELS ACCESSOS, INFORMACIÓ I ATENCIÓ A L'USUARI, I D'ALTRES SERVEIS COMPLEMENTARIS, EN EQUIPAMENTS I ESDEVENIMENTS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL PER ESDEVENIMENTS NADALENCs”

- 1) OBJECTE DEL CONTRACTE
- 2) ÀMBIT DE PRESTACIÓ DEL SERVEI
- 3) DURADA DEL CONTRACTE
- 4) JUSTIFICACIÓ DE LA NO DIVISIÓ EN LOTS
- 5) UBICACIONS DE LES PRESTACIÓ DELS SERVEIS
 - 5.1. ESPORTS
 - 5.2. CULTURA
 - 5.3. ATENCIÓ CIUTADANA
- 6) HORARIS
- 7) DETERMINACIÓ DEL PREU
- 8) FUNCIONS, OBLIGACIONS I PRINCIPIS D'ACTUACIÓ DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA
- 9) OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
- 10) OBLIGACIONS PER PART DE LA POLICIA MUNICIPAL
- 11) RESPONSABILITAT
- 12) PLA DE SEGURETAT

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és definir les condicions tècniques per les quals s'haurà de regir el contracte d'auxiliars de serveis per els accessos, la informació i atenció a l'usuari i d'altres serveis complementaris en equipaments municipals o esdeveniments realitzats per l'Ajuntament de Sabadell.

En relació al control d'accessos a actes, els seus requisits i actuació s'han d'ajustar al Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, aprovat per Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i altre normativa aplicable.

No és viable assumir amb efectius policials aquestes funcions de les dependències objecte de la contractació, ja que existeix un nombre important de serveis de seguretat pública que han d'atendre, és del tot necessari disposar dels serveis d'una empresa externa que pugui realitzar aquesta tasca de control d'accessos i informació.

2. ÀMBIT DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les següents condicions per a la prestació del servei són aplicables per a les instal·lacions i espais definits al punt 5 d' aquest plec sens perjudici de les adaptacions, ampliació del nombre d'hores de les inicialment previstes ,que es puguin realitzar en els serveis definits en el mencionat apartat d'aquest plec de prescripcions tècniques per adaptar el servei a les necessitats reals de l'Ajuntament en tot moment, sense que això suposi una modificació contractual, tenint en compte que el present contracte és basa en un pressupost màxim estimatiu i limitatiu i uns preus unitaris de conformitat amb la disposició addicional 33 de la Llei de Contractes del Sector Públic

El servei es prestarà de tal manera que, en cap moment, es pertorbi el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les instal·lacions o espais objecte del contracte.

Els serveis es realitzaran fent servir, quan escaigui, el suport tècnic dels elements i el conjunt d'instruments de seguretat que estiguin en funcionament.

3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada serà de dos mesos i vint-i-un dies, sense possibilitat de pròrroga a comptar des de la data de formalització del contracte, que consistirà en l'acceptació de la resolució de l'adjudicació per part de l'empresa adjudicatària, segons allò establert a l'article 159.6.G LCSP, sens perjudici que és pugui extingir un cop esgotat el pressupost màxim estimatiu i limitatiu fixat.

4. JUSTIFICACIÓ DE LA NO DIVISIÓ EN LOTS

Justificació de la decisió de no dividir en lots: De conformitat amb l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant, LCSP), el present contracte no es divideix en lots vist que la realització independent de les prestacions dificultaria la correcta execució del contracte des d'un punt de vista tècnic, atès que no es garantiria la comunicació entre els auxiliars dels diferents espais per tal d'aconseguir la màxima coordinació , així com tampoc, que tot el personal treballi sota uns mateixos paràmetres i indicacions professionals per assegurar una homogeneïtat de les prestacions en els diferents espais on es realitzaran els serveis

5. UBICACIONS DE LES PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Es detallen les dependències municipals a cobrir:

5.1 ESPORTS

- Actes esportius nadal

5.2 CULTURA

- Actes culturals del nadal
- Biblioteca Vapor Badia

5.3 ATENCIO CIUTADANA

- Servei d'atenció Ciutadana. Carrer Arousa 2
- Servei d'atenció Ciutadana. Centre Cívic Torre-Romeu

CODI DE VERIFICACIÓ	 2703 6Q71 3L21 0Z1G 1434				
EXPEDIENT NÚM.	SGT/2023/1301	DOCUMENT NÚM.	SGT17I033G	DATA	23-10-2023
ÀREA	Àrea d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat				
UNITAT	Seguretat Ciutadana				
ASSUMPTE	POSS Auxiliars de Serveis any 2023 - 2024				

6. HORARIS

El contracte es distribueix en diversos departaments i equipaments o instal·lacions municipals, a més de dos esdeveniments, un esportiu i l'altre cultural-festiu, fixant-se un nombre d'hores de servei estimades tant en horari diürn com nocturn, segons el cas, d'acord amb el següent quadre de detall:

DEPENDÈNCIES ESDEVENIMENTS MUNICIPALS	HORARIS
Actes esportius i culturals Nadal 2023-2024	1.445 hores nocturnes
Biblioteca Vapor Badia	96 hores mensuals en horari diürn
Atenció ciutadana c. Arousa	120 hores mensuals en horari diürn
Centre Cívic Torre-Romeu	140 hores mensuals en horari diürn

Aquest estimatiu s'ha calculat tenint en compte les necessitats d'anys anterior per aquests mateixos serveis.

Per tant, el contracte es desenvoluparà en funció de les necessitats de l'Ajuntament i d'acord amb les ubicacions i estimacions del nombre d'hores, de conformitat amb el que s'estableix en la Disposició addicional 33a de la LCSP, sense que el nombre total de serveis inclosos en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud en el moment de signar-lo, pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració. El pressupost que s'aprova és un pressupost màxim i limitatiu.

La previsió d'hores és merament orientativa i, per tant, no suposa cap obligació de contractació per a l'Ajuntament de Sabadell. En tot cas, el resultat d'hores del servei consistirà en les hores realment realitzades.

No obstant l'anterior, als efectes oportuns s'estableix el següent total estimat d'hores, diferenciant les diürnes de les nocturnes:

- Hores diürnes : 818,8
- Hores Nocturnes : 1.445,0
- Total d'hores : 2.263,8
-

Tanmateix, en fer-se una estimació d'hores i essent possible que hi hagi un augment d'aquestes, es preveu, com a modificació tècnica prevista, un increment del pressupost estimatiu màxim i limitatiu que s'ha fixat en el present contracte fins un màxim del 20% per tal de fer front a aquest major nombre d'hores per tal de poder complir amb la finalitat de l'objecte del contracte durant la seva vigència i el fet que algunes prestacions dependran de la finalització dels esdeveniments o les incidències que es puguin produir en el

tancament d'algun dels equipaments o instal·lacions municipals. Tots els serveis hauran de ser coberts en la seva totalitat.

L'Ajuntament es reserva el dret d'adaptar horaris dins dels quals s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei.

Amb aquesta finalitat l'Ajuntament haurà de comunicar per escrit a l'empresa adjudicatària aquesta adaptació amb una antelació mínima de 72 hores per tal de reorganitzar el servei.

En relació a l'estimació segons històric de necessitat d'hores, es tracta d'un recull de les hores aproximades distribuïdes de forma estimada entre diürnes i nocturnes, condicionades a l'inici de la durada del contracte. Aquest, s'iniciarà amb la formalització que consistirà en l'acceptació de la resolució de l'adjudicació segons allò establert a l'article 159.6.G LCSP.

Pel tipus de serveis que s'han de prestar i els horaris concrets 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.

El servei en alguns casos es continuat i en altres en dates molt més acotades que es concreta en funció de les activitats i del compliment de la normativa vigent. Així els períodes de prestació de serveis són els següents:

- Els serveis d'actes esportius i culturals es realitzaran entre el mes de desembre de 2023 i gener de 2024.
- El servei a la resta d'instal·lacions, s'iniciaran amb la formalització que consistirà en l'acceptació de la resolució de l'adjudicació segons allò establert a l'article 159.6.G LCSP i fins la finalització del contracte.

7. DETERMINACIO DEL PREU

Per calcular l'import dels serveis, s'ha tingut en compte el conveni col·lectiu estatal anomenat "serveis auxiliars d'informació, recepció, control d'accessos i comprovació d'instal·lacions" d'aplicació número 99100265012021, preus de mercat, així com altres costos directes i indirectes.

- Preu estimat hora diürna 20€ (IVA exclòs).
- Preu estimat hora nocturna 22€ (IVA exclòs).

*** Desglossament en costos directes i indirectes:**

El desglossament en costos directes i indirectes del pressupost base de licitació és el següent:

Hora diürna:

Tipus de cost	%	Import (IVA exclòs)
Costos Directes: Laborals i de Seguretat Social	85,5%	17,10€
Costos Indirectes: Mitjans auxiliars, vehicles, vestuari, material, etc	8,5%	1,70€
Benefici industrial	6%	1,20€

Hora Nocturna:

Tipus de cost	%	Import (IVA exclòs)
Costos Directes: Laborals i de Seguretat Social	85,5%	18,81€

CODI DE VERIFICACIÓ	 2703 6Q71 3L21 0Z1G 1434				
EXPEDIENT NÚM.	SGT/2023/1301	DOCUMENT NÚM.	SGT17I033G	DATA	23-10-2023
ÀREA	Àrea d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat				
UNITAT	Seguretat Ciutadana				
ASSUMPTE	POSS Auxiliars de Serveis any 2023 - 2024				

Costos Indirectes: Mitjans auxiliars, vehicles, vestuari, material, etc	8,50%	1,87€
Benefici industrial	6%	1,32€

El preu del present contracte, ha estat calculat en base a una mitjana ponderada dels costos salarials identificats en el conveni col·lectiu d'aplicació i aquest incloent tant els costos directes, com els indirectes de la prestació de servei.

8) FUNCIONS, OBLIGACIONS I PRINCIPIS D'ACTUACIÓ DELS AUXILIARS DE SERVEIS ADSCRIT A L'OBJECTE DEL CONTRACTE

El personal auxiliar de serveis, està obligat a auxiliar i col·laborar especialment amb les forces i cossos de seguretat, a facilitar-los la informació que sigui necessària, en cas d'actuacions dels mateixos en el lloc on realitzin el servei.

- No abandonar el lloc de treball sense causa justificada.
- Tenir cura en la realització del treball i conservació de les màquines, útils, i instal·lacions.
- Observança i compliment de les ordres de servei i l'operativa establerta.
- Tindrà un tracte correcte envers els companys, comandaments, personal i públic, i evitarà cap tipus de discussió amb els mateixos.
- Atendrà al públic amb correcció i diligència.
- El personal utilitzarà el català com a idioma habitual, sense perjudici de la utilització del castellà per atendre a les persones que se'ls adrecin en aquest idioma.
- No excedir-se en les seves atribucions.
- No violar el secret de correspondència, de documents de la Corporació, de les persones que hi treballi i guardar la deguda discreció o el natural sigil dels assumptes i serveis en què, per la missió de la seva comesa, hagin d'estar assabentats.
- No inhibir-se i no mostrar passivitat en la prestació del servei, ni disminuir el seu rendiment.
- No lliurar-se a jocs i distraccions greus durant i dins la jornada de treball, ja sigui amb equips electrònics personals (mòbils, tauletes, etc.) o mitjans tècnics.
- No demanar remuneració pels seus serveis, qualsevol que sigui la forma o pretext que per a la donació s'empri.
- Comunicar les novetats urgents en el serveis, al seu responsable directe o al responsable de seguiment del contracte designat per aquest, segons protocols establerts.
- No deteriorar les dependències, equips i mobiliari que la Corporació posi a la disposició del personal, a causa de mal ús, negligència o falta de control.

- Garantir el control d'accés als equipaments, instal·lacions o espais delimitats tant fixes com mòbils, rebent-les, informant-les i si fos necessari acompanyar-les.
- Atendre i informar als usuaris i usuàries de l'equipament i serveis.
- Tenir cura i revisió en l'obertura i tancament dels edificis o espais controlats.
- Revisar, subministrar i reposar els materials, de l'equipament existents en els locals on es troben destinats, comunicant les possibles anomalies.
- Realitzar els trasllat d'estris, equips o material de treball pel que siguin requerits.
- Control i ordenació de cues.
- Aquelles tasques que li siguin afí al servei a realitzar.

Principis d'actuació.

- Els serveis i funcions d'auxiliar de servei, es prestaran amb respecte a la Constitució i a la resta de l'ordenament jurídic i col·laboraran, en tot moment i lloc, amb les Forces i Cossos de Seguretat, amb subjecció al que aquestes puguin disposar en relació amb l'execució material de les seves activitats, i facilitant la informació que resulti necessària per a l'exercici de les seves funcions.
- En el seu servei, s'adreçaran amb correcció en el tracte amb els ciutadans, com també a la resta de treballadors del servei.
- No podran intervenir, ni interferir, mentre estiguin exercint els serveis i funcions que els són propis, en la celebració de reunions i manifestacions, ni en el desenvolupament de conflictes polítics o laborals.
- Tindran prohibit de comunicar a tercers, excepte a les autoritats judicials i policials, per a l'exercici de les seves respectives funcions, qualsevol informació que coneguin en el desenvolupament dels serveis i funcions sobre la Corporació o persones relacionades amb aquesta.

9) OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Els licitadors, hauran d'adscriure 20 auxiliars a l'execució dels serveis objecte del contracte.

- Estarà obligat a assistir a la reunió inicial, prevista a l'inici del contracte, que organitzi el servei de Policia.
- El contractista com a màxim un dia abans de la reunió inicial, haurà de presentar la documentació següent:
 - Les dades de la persona d'enllaç entre l'empresa i l'ajuntament.
 - Responsable de qualitat i seguiment del contracte.
 - En el cas d'apreciar-se comportaments estranys de caràcter psíquic i/o farmacològic, d'especial intensitat i habitualitat en algun dels treballadors, el responsable de Policia Municipal sol·licitarà a l'empresa contractista que posi els mitjans necessaris perquè el treballador sigui sotmès a reconeixement mèdic especial i específic, que contribueixi a poder diagnosticar les causes i efectes.
 - Haurà de comunicar amb una antelació de 2 dies hàbils el canvi o substitució de la persona d'enllaç designada.
 - Donar resposta a tots els requeriments en matèria preventiva establerts per la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarial, en un termini màxim de 24 hores.
 - L'empresa contractista haurà de garantir que el personal col·labori activament amb l'Ajuntament de Sabadell en els Plans d'autoprotecció, amb la seva participació en els simulacres que es convoquin.

CODI DE VERIFICACIÓ	 2703 6Q71 3L21 0Z1G 1434				
EXPEDIENT NÚM.	SGT/2023/1301	DOCUMENT NÚM.	SGT17I033G	DATA	23-10-2023
ÀREA	Àrea d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat				
UNITAT	Seguretat Ciutadana				
ASSUMPTE	POSS Auxiliars de Serveis any 2023 - 2024				

- Les empreses contractistes facilitaran al seu personal els mitjans tècnics per a la prestació del servei.
- L'empresa contractista garantirà com a mínim les retribucions corresponents a tots aquells treballadors segons el conveni col·lectiu estatal.
- En el supòsit que el comportament d'algun membre de l'empresa contractista no sigui correcte, l'òrgan de contractació es reserva el dret de proposar, motivadament, la seva substitució. L'empresa estarà obligada a substituir-lo en el termini màxim de 24 hores a comptar de la data de recepció de la proposició de canvi.

10) OBLIGACIONS PER PART DE LA POLICIA MUNICIPAL

- Supervisar l'actuació dels serveis i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigint l'execució del contracte.
- Dissenyar protocols d'actuació del servei amb actuacions específiques d'acord als plans de seguretat establerts als mateixos.
- Millorar les relacions amb l'empresa, aconseguint una relació de treball òptima basada en objectius comuns.
- Proporcionar i mantenir la infraestructura necessària en quant a edificis, espais de treball i serveis associats.
- Disposar de les dades personals i professionals de tots els auxiliars i el document signat per ells conforma han estat informats dels riscos i plans d'emergència de les instal·lacions en que realitzen el seu servei.

11) RESPONSABILITAT

L'empresa contractista es fa responsable de qualsevol dany o perjudici que es pugui produir en els béns objecte del contracte, per part dels seus treballadors en l'edifici i/o instal·lacions.