

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DEL SERVEI PER LA SEGURETAT PRIVADA EN DIVERSES INSTAL·LACIONS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA:

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix objecte del contracte prestar el servei de seguretat privada per garantir la prestació del servei i el benestar tant dels professionals com de les persones usuàries de diverses instal·lacions municipals.

Lot 1. SEGURETAT PRIVADA COMPLEX MUNICIPAL EN EL QUAL ESTAN UBICATS ELS EMPLAÇAMENTS DE GRANJA SOLDEVILA, ESCOLA DE MÚSICA, DESENVOLUPAMENT LOCAL, BIBLIOTECA I MUSEU DEL MUNICIPI DE SANTA PERPETUA DE MOGODA.

Lot 2. SEGURETAT PRIVADA INSTAL·LACIONS DE SERVEIS SOCIALS DEL MUNICIPI DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA.

Lot 3. SEGURETAT PRIVADA INSTAL·LACIONS DEL MUSEU DE LA INDUSTRIA VIVA (MTIV)

Lot.4 SEGURETAT PRIVADA INSTAL·LACIONS PISCINA PER A LA TEMPORADA D'ESTIU.

2. CARACTERISTIQUES DELS SERVEIS/ DESCRIPCIÓ

2.1 LOT 1. SEGURETAT PRIVADA COMPLEX MUNICIPAL EN EL QUAL ESTAN UBICATS ELS EMPLAÇAMENTS DE GRANJA SOLDEVILA, ESCOLA DE MÚSICA, DESENVOLUPAMENT LOCAL, BIBLIOTECA I MUSEU DEL MUNICIPI DE SANTA PERPETUA DE MOGODA

El servei de vigilància es prestarà duran tot l'any, i el prestarà un sol vigilant uniformat designat per l'empresa adjudicatària. L'horari previst per al servei de vigilància és de 17.00 a 22.00 hores de dilluns a divendres. El servei de tardes no es prestarà durant el mes de juliol, agost i els períodes de vacances del personal del complex municipal, i tampoc es prestarà en dies festius o aquells dies que l'ajuntament no requereixi el servei per organització interna.

D'altra banda, caldrà garantir en tot moment la cobertura del servei de vigilància mentre hi hagi presència de persones externes a dins i fora de les instal·lacions i l'ajuntament ho requereixi. En aquests casos s'acordarà a posteriori la manera de compensar si s'escau l'excés d'hores si es produís.

L'acció protectora tindrà un caràcter eminentment preventiu i consistirà en:

- Control d'accessos a l'edifici, instal·lacions i dependències del mateix. Tant de l'accés al públic a les instal·lacions com de l'accés a les dependències i despatxos.

- Protecció de persones, tant del personal del servei com de les persones usuàries del mateix.
- Impedir actes delictius o infraccions a les instal·lacions i exteriors, vetllant per mantenir un entorn de tranquil·litat i respecte a la sala d'espera.
- Vigilància general sobre les instal·lacions i exteriors i protecció dels bens i propietats que s'hi contenen.
- Coordinació i col·laboració amb els cossos de seguretat, i en especial amb la policia local de Santa Perpètua de Mogoda en cas que la situació requereixi intervenció de la mateixa.
- L'adjudicatari i el seu personal ha de conèixer la normativa i protocols de seguretat de les instal·lacions i col·laborar-hi en la mesura de les seves possibilitats, garantint la seguretat i protecció de les persones i la seva evacuació si fos necessari.
- En general, en cas d'emergència, prestació d'ajuda i col·laboració en tot allò que les circumstàncies requereixin.
- Complir i fer complir rigorosament els Protocols per a la prevenció, detecció i la gestió de situacions d'odi i discriminació en l'àmbit de la seguretat privada, aprovats pel departament d'interior desenvolupant l'art 21 de la llei 19/2020 del 30/12 en relació a la igualtat de tracte i no discriminació.

2.2. LOT 2. SEGURETAT PRIVADA INSTAL·LACIONS DE SERVEIS SOCIALS DEL MUNICIPI DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA

El servei de vigilància es prestarà duran tot l'any, i el prestarà un sol vigilant uniformat designat per l'empresa adjudicatària. L'horari previst per al servei de vigilància és de 9:00 a 14.30 hores de dilluns a divendres, i els dilluns a la tarda de 16.00 a 19.00 hores i dos tardes al mes de 16.00 a 19.00 hores a determinar cada mes per cobrir la vigilància del servei d'entrega d'aliments. El servei no es prestarà aquells dies que les instal·lacions de serveis socials no s'obrin al públic per organització interna.

D'altra banda, caldrà garantir en tot moment la cobertura del servei de vigilància mentre hi hagi presència de persones externes al servei de Serveis Socials dins les instal·lacions. En aquests casos s'acordarà a posteriori la manera de compensar si s'escau l'excés d'hores si es produís.

L'acció protectora tindrà un caràcter eminentment preventiu i consistirà en:

- Control d'accessos a l'edifici, instal·lacions i dependències del mateix. Tant de l'accés al públic a les instal·lacions com de l'accés a les dependències i despatxos i control de la porta mitjançant el gestor de cues.
- Protecció de persones, tant del personal del servei com de les persones usuàries del mateix.
- Impedir actes delictius o infraccions a les instal·lacions, vetllant per mantenir un entorn de tranquil·litat i respecte a la sala d'espera.
- Vigilància general sobre les instal·lacions i protecció dels bens i propietats que s'hi contenen.

- Coordinació i col·laboració amb els cossos de seguretat, i en especial amb la policia local de Santa Perpètua de Mogoda en cas que la situació requereixi intervenció de la mateixa.
- L'adjudicatari i el seu personal ha de conèixer la normativa i protocols de seguretat de les instal·lacions i col·laborar-hi en la mesura de les seves possibilitats, garantint la seguretat i protecció de les persones i la seva evacuació si fos necessari.
- En general, en cas d'emergència, prestació d'ajuda i col·laboració en tot allò que les circumstàncies requereixin.
- Complir i fer complir rigorosament els Protocols per a la prevenció, detecció i la gestió de situacions d'odi i discriminació en l'àmbit de la seguretat privada, aprovats pel departament d'interior desenvolupant l'art 21 de la Llei 19/2020 del 30/12 en relació a la igualtat de tracte i no discriminació.

L'àmbit d'actuació del servei de seguretat comprendrà els límits de les instal·lacions de Serveis Socials, entesos com l'accés i l'interior d'aquestes.

ESPAIS INFRAESTRUCTURA I HORARIS DELS SERVEIS

<u>Seguretat</u>	Dimecres a dissabte tarda: 17 a 20h
	Dissabte, Diumenge i festius: 11 a 14h

El mes d'agost el MTIV romandrà tancat i, no es donarà servei.

Anualment es contempla el tancament dels següents dies festius (1 i 6 de gener; 1 de maig; Divendres Sant i 25, 26 de desembre) i l'obertura dels següents dies festius (1 novembre, 6 de setembre i 7 de març com a Festes locals, 11 de setembre, 12 d'octubre i 6 i 8 de desembre).

Els espais específics de cada servei són:

<u>Seguretat</u>	Edifici El Vapor Nau Alta: Museu Municipal, Sala Telers Nau Baixa Pati interior Complex interior entre C. Enric Granados / Av Santa / carrer Martí i Costa i Carrer Iglesias de Santa Perpètua de Mogoda
-------------------------	---

A nivell d'Infraestructura de treball l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda es compromet a:

<u>Seguretat</u>	L'Ajuntament cedirà un espai a l'adjudicatari per a guardar les pertinences del personal dins l'equipament del Vapor.
-------------------------	---

2.3. LOT 3. SEGURETAT PRIVADA INSTAL·LACIONS DEL MUSEU DE LA INDÚSTRIA VIVA (MTIV)

Per garantir la prestació del conjunt de serveis, amb seguretat tant del personal municipal com de les persones usuàries de l'equipament del museu Municipal i de tot el recinte del Vapor, es fa necessària la contractació d'un servei

Les tasques a realitzar seran:

- De vigilància i seguretat a través de rondes fetes per les dependències del complex municipal. Aquestes dependències inclou les dues naus del Vapor Aranyó, el Pati interior de l'equipament.
- Control d'accessos als edificis, protecció de les persones i propietat municipal, previsió d'evitar la comissió de fets delictius o infraccions.
- Vigilància i control dels espais museístics del museu, tant la Sala d'Exposicions permanents de la primera planta, amb l'exposició permanent del Museu del Treball, com la Sala d'Exposicions temporals (de futura construcció a l'edifici de la nau Baixa del Vapor). Les taques de vigilància i seguretat dels objectes i peces exposades en aquestes exposicions.
- Seguiment per videovigilància de les càmeres instal·lades a l'interior de l'edifici de la nau Alta del Vapor, per mantenir el control dels visitants i les peces exposades.
- Puntualment el personal de seguretat haurà de connectar l'alarma, tancar alguna de les dependències i fer la correcta custòdia de claus de les instal·lacions.
- Complir i fer complir rigorosament els Protocols per a la prevenció, detecció i la gestió de situacions d'odi i discriminació en l'àmbit de la seguretat privada, aprovats pel departament d'interior desenvolupant l'art 21 de la Llei 19/2020 del 30/12 en relació a la igualtat de tracte i no discriminació.

2.4. LOT 4. SEGURETAT PRIVADA INSTAL·LACIONS DE LA PISCINA MUNICIPAL PER A LA TEMPORADA D'ESTIU

Habitualment la temporada d'estiu de piscina s'inicia a mitjans dels mes de juny fins l'11 de setembre. El servei de vigilància habitual és de dilluns a divendres de 14.30h fins a les 19.30 hores i els caps de setmana i festius és de 12.00 a 19.00 hores, però aquest horari podrà variar en funció de les necessitats del servei.

Des d'inici de la temporada hi ha una gran afluència d'usuaris la qual cosa comporta seriosos problemes de seguretat com són:

- Comportaments incívics que provoquen greus problemes de convivència.
- Manca de respecte per part dels usuaris les normes d'ús de les instal·lacions.
- Robatoris dintre de les instal·lacions, la qual cosa genera un cert nivell d'inseguretat per part dels usuaris.

Per tot això, és necessari la contractació esmentada d'un vigilant uniformat sense arma que vetlli per la seguretat dels usuaris i personal municipal, de les instal·lacions i del control d'accessos, que realitzarà els següents treballs i l'acció protectora tindrà un caràcter eminentment preventiu i consistirà en:

- Control d'accessos a les instal·lacions i dependències. Tant de l'accés al públic a les instal·lacions com de l'accés a les dependències.
- Protecció de persones, tant del personal del servei com de les persones usuàries del mateix.
- Impedir actes delictius o infraccions a les instal·lacions, vetllant per mantenir un entorn de tranquil·litat i respecte.
- Vigilància general sobre les instal·lacions i protecció dels bens i propietats que s'hi contenen.
- Coordinació i col·laboració amb els cossos de seguretat, i en especial amb la policia local de Santa Perpètua de Mogoda en cas que la situació requereixi intervenció de la mateixa.
- L'adjudicatari i el seu personal ha de conèixer la normativa i protocols de seguretat de les instal·lacions i col·laborar-hi en la mesura de les seves possibilitats, garantint la seguretat i protecció de les persones i la seva evacuació si fos necessari.
- En general, en cas d'emergència, prestació d'ajuda i col·laboració en tot allò que les circumstàncies requereixin.
- Complir i fer complir rigorosament els Protocols per a la prevenció, detecció i la gestió de situacions d'odi i discriminació en l'àmbit de la seguretat privada, aprovats pel departament d'interior desenvolupant l'art 21 de la Llei 19/2020 del 30/12 en relació a la igualtat de tracte i no discriminació.

3. ORGANITZACIÓ : COORDINACIÓ I SEGUIMENT PERSONAL

Tant l'empresa com l'Ajuntament designaran un representant responsable de la coordinació i seguiment del servei que estaran en contacte constant per correu electrònic i o telèfon on es comunicaran les incidències dels diferents serveis. Es farà una reunió trimestral presencial durant el contracte pel seguiment del servei.

Per part de l'Ajuntament la responsable serà la Cap de la Unitat Logística de l'Àrea de Drets de la Ciutadania i Serveis a les Persones.

Seràn funcions d'aquests representants:

1. El seguiment del contracte per al manteniment de la qualitat en la prestació del

servei de seguretat.

2. La resolució de possibles incidències i adaptacions en el servei si s'escau per al seu correcte desenvolupament.

Els licitadors hauran d'enviar, per avançat i de manera mensual, el calendari amb la previsió del quadrant de servei pel mes següent. I el responsable del contracte ho haurà de validar abans de l'inici del mes.

Al finalitzar l'any el licitador haurà de presentar una memòria del servei on es recullin les dades vinculades a les gestions i intervencions de seguretat realitzades durant l'any. Aquesta haurà d'incloure, entre altres dades d'interès, el nombre i tipus d'intervencions realitzades i el nombre de coordinacions amb altres cossos de seguretat al llarg de l'any.

S'ha d'informar al personal referent de l'Àrea de Drets de la Ciutadania i Serveis a les Persones de qualsevol incidència i/o canvi que pugui afectar al servei amb un dia d'antelació com a mínim.

4. PERSONAL

L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal necessari per atendre les seves obligacions. Els professionals contractats hauran de reunir els requisits de capacitat professional necessaris.

Seràn funcions de vigilant de seguretat en els Lots 1, 2, 3 i 4.

1. Totes les establertes al punt 2.1/2.2/2.4 Característiques del servei.
2. També serà funció del vigilant de seguretat prestar suport als professionals d'atenció directa de la recepció i sala d'espera en la mesura del possible, i garantint sempre el control dels accessos i la seguretat.

El personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, que haurà de donar compliment a les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, i de Prevenció de Riscos Laborals referides al personal, així com observar les normes i condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva, d'acord al conveni col·lectiu de seguretat privada vigent.

Totes les baixes, permisos i absències del personal hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent a càrrec del contractista i sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei.

L'Ajuntament es reserva el dret a revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'entitat adjudicatària de les obligacions fiscals i socials.