

Expedient	Assumpte
2023/219-G626 G626_P1 Contractes, previ de necessitat Emissor : Guàrdia Urbana Codi : 15250327305223722634	Prestación servicio de vigilancia i seguridad privada, sin armas, de edificios i recintos municipales de l'Ajuntament de Tarragona

Signat per:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- Objeto

El objeto de este plego es la contratación de un servicio de control de accesos, vigilancia y protección para los edificios y recintos municipales del Ayuntamiento de Tarragona, sin armas, de acuerdo con la siguiente relación:

1.1.- Servicio de vigilancia y protección en los edificios situados en el n.º 1 de la Plaça de la Font (Palacio Municipal) y en el n.º 59 de la Rambla Nova (Oficina Municipal de Atención al Ciudadano), de la ciudad de Tarragona.

1.2.- Servicios de vigilancia y protección extraordinarios en cualquier otro inmueble municipal que se pueda determinar durante la vigencia del contrato; así como cualquier otro dispositivo de seguridad temporal en aquellos otros edificios o recintos de competencia municipal donde, por razones coyunturales de celebración de actos públicos extraordinarios y/o previsión de gran afluencia de personas, le pueda ser encomendado a la empresa adjudicataria del contrato.

2.- Funciones del servicio

Las especificaciones técnicas contenidas en este plego tienen la consideración de exigencias mínimas y no excluyen cualquier otras actuaciones necesarias para el cumplimiento de las finalidades del Servicio.

A título enunciativo y no limitativo, el servicio de vigilancia y protección objeto de este contrato consistirá en las siguientes prestaciones:

- Control del acceso a las dependencias del Palacio Municipal y de la OMAC, así como de aquellas otras dependencias que, en su caso, determine la Corporación, efectuando controles de identidad tanto al acceso como, en su caso, en el interior de los inmuebles.
- Velar por la seguridad de los edificios mediante los aparatos instalados en los vestíbulos con esta finalidad. El personal que la empresa adjudicataria destine a la vigilancia deberá



tener la formación necesaria para manipular los dispositivos y materiales mencionados, aspecto que acreditará documentalmente.

- Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles comprendidos en el objeto del contrato, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en el interior
- Evitar la comisión de delitos o actos punibles, así como velar por la no perturbación de los Servicios y el normal funcionamiento de la Administración, en cuanto a sus competencias
- Recepción y control de la correspondencia y paquetería, así como de la entrada de bolsas y cualquier otro objeto
- Proteger la información, material y equipos contra sabotaje, robo, daños o perjuicios..
- Efectuar comprobaciones de la salida de material de propiedad municipal, la cual deberá ir acompañada de la correspondiente autorización firmada por un responsable de la sección que corresponda el referido material.
- Efectuar rondas periódicas por las instalaciones
- Conocer el sistema de funcionamiento de los servicios básicos del Palacio Municipal y de la OMAC, así como de aquellas otras dependencias que, en su caso, determine la Corporación (luz, agua, potencia eléctrica, etc.) para poder ofrecer una primera respuesta en caso de necesidad.
- Inspección del estado aparente de todo tipo de instalaciones (servicios, seguridad, etc.). Cualquier incidencia o avería que se observe deberá ser comunicada diariamente, haciendo constar cualquier aspecto o hecho que afecte a la seguridad de cada uno de los edificios.
- En caso de incendio o alarma, dar parte a los funcionarios que se indiquen, manipular de inmediato los dispositivos correspondientes y cumplir las instrucciones que se dicten para casos de emergencia, tanto en los planes de evacuación de los inmuebles como otros que se implanten.
- Colaborar en el control de todas las llaves del Palacio y de la OMAC, así como de aquellas otras dependencias que, en su caso, determine la Corporación en coordinación con el servicio de Conserjería municipal
- Recepción de avisos y tramitación correspondiente
- Realizar tareas relativas a la centralita de teléfonos, si procede
- Poner inmediatamente en conocimiento de los Servicios de la Guardia Urbana cualquier incidente relacionado con las funciones encomendadas, evitando cualquier acto delictivo o



atentatorio contra las personas o sus bienes, tomando las medidas más urgentes y de petición de auxilio que las circunstancias aconsejen

- Todo el personal que desarrolle el servicio de vigilancia deberá expresarse correctamente en ambas lenguas oficiales en Cataluña, y deberá estar en posesión, como mínimo, del certificado oficial administrativo correspondiente al nivel intermedio de catalán “B” o equivalente, y utilizarlos normalmente en las comunicaciones verbales como escritas, valorándose también el conocimiento de otros idiomas.
- Todo el personal que desarrolle el servicio de vigilancia, deberá comportarse con respeto y consideración con todas las personas que accedan a los edificios e instalaciones municipales, expresándose siempre con la máxima corrección y guardar la buena imagen que requiere su tarea.
- Todas aquellas otras funciones que se les requiera por parte de la Dirección del Servicio y que estén recogidas como propias de los vigilantes de seguridad en la normativa de aplicación

3.- Calendario, régimen horario y personal

El servicio se establecerá de la siguiente forma:

3.1. Edificios relacionados en el apartado 1.1 del objeto del contrato:

- Edificio del Palacio Municipal, situado en el n.º 1 de la plaza de la Font: 1 vigilante de seguridad, sin arma, todos los días del año, las 24 horas del día: De lunes a domingo: de 06:45 a 06:45 h.
- Edificio de la Oficina Municipal de Atención al Ciudadano (OMAC), situado al núm. 59 de la Rambla Nova: 1 vigilante de seguridad, sin arma, durante el horario de atención al público:

Horario de invierno (del 26 de septiembre al 30 de junio):

De lunes a jueves: de 06,45 a 19,45 h
Viernes: de 06,45 a 16,45 h
Sábado: de 09,30 a 13,30 h

Horario de verano (del 1 de julio al 25 de septiembre):

De lunes a viernes: de 06,45 a 16,45 h
Sábado de 09,30 a 13,30 h

Total cómputo horario: El cómputo horario anual está calculado para períodos anuales en general, sin especificar la coincidencia de días festivos.



	HORARIO INVIERNO (40 Semanas)				HORARIO VERANO (12 Semanas)				HORAS AÑO
OMAC	Horario	Horas dia	Dias	Total horas	Horario	Horas dia	Dias	Total horas	OMAC
Lunes a jueves	06:45 - 19:45	13	160	2.080	06:45 - 16:45	10	48	480	2.560
Viernes	06:45 - 16:45	10	40	400	06:45 - 16:45	10	12	120	520
Sábado	09:30 - 13:30	4	40	160	09:30 - 13:30	4	12	48	208
Total OMAC			240	2.640			72	648	3.288
PALACIO	Horario	Horas dia	Dias	Total horas	Horario	Horas dia	Dias	Total horas	PALACIO
Lunes a domingo	06:45 - 06:45	24	280	6.720	06:45 - 06:45	24	84	2.016	8.736
Compensación 1 dia anual		24	1	24				0	24
Total PALACIO			281	6.744			84	2.016	8.760
TOTAL								2.616	12.048

3.2 Otros edificios, recintos o dispositivos temporales de seguridad que determine la corporación, relacionados en el apartado 1.2 del objeto del contrato:

Para estos servicios, será el director del servicio nombrado por la Corporación quien determine el lugar y el horario de la prestación del mismo. No obstante lo anterior, los horarios mencionados podrán ser modificados, a propuesta del director del servicio, en función de las necesidades existentes en cada momento, la distribución diaria del cómputo de horas, la organización del trabajo y del número de trabajadores/as que tendrán que prestar el servicio.

Se realizarán con una bolsa de horas extraordinarias que por razones de organización puedan ser necesarias, estableciéndose por ello una bolsa de 300 horas extras anuales con la pertinente compensación económica

En el caso de que la empresa licitadora ofrezca una determinada bolsa anual de horas sin coste económico, éstas horas se realizarán de la siguiente forma:

-Cuando sean requeridas para ser destinadas a servicios de vigilancia y protección extraordinarios en cualquier otro inmueble municipal que se pueda determinar durante la vigencia del contrato; así como cualquier otro dispositivo de seguridad temporal en aquellos otros edificios o recintos de competencia municipal donde, por razones coyunturales de celebración de actos públicos extraordinarios y/o previsión de gran afluencia de personas

- Para el servicio de vigilancia y protección en los edificios situados en el n.º 1 de la plaza de la Font (Palacio Municipal) y al n.º 59 de la Rambla Nova (Oficina Municipal de Atención al Ciudadano), de la ciudad de Tarragona, una vez agotadas las 300 horas extras anuales con compensación económica



4.- Relaciones i obligaciones de la empresa adjudicataria

- Diariamente se presentaran al responsable que designe el Ayuntamiento, las incidencias o anomalías que puedan surgir.
- Se efectuarán reuniones periódicas con la Dirección del Servicio. Como mínimo se realizará una mensual para valorar el funcionamiento del servicio y realizar los cambios que la Dirección del Servicio considere necesarios para el cumplimiento de los objetivos que se hayan determinado
- La empresa adjudicataria nombrará a un interlocutor que estará en comunicación con la Dirección del Servicio para tratar y resolver cualquier incidencia derivada de la correcta ejecución del contrato
- La empresa adjudicataria facilitará a sus trabajadores un teléfono móvil, sin restricciones de llamadas tanto para su inmediata localización dentro de los espacios objeto de vigilancia, como para la comunicación inmediata de incidencias con la Dirección del Servicio o la Guardia Urbana. También facilitará a sus trabajadores cualquier material que sea necesario para la prestación del servicio, especialmente para la realización de las rondas de vigilancia
- La empresa adjudicataria deberá suplir, de forma inmediata, las ausencias del personal de los puestos de trabajo que se puedan producir por ILT, vacaciones, permisos, sanciones, etc. de forma que permanentemente estén prestando sus servicios el mismo número de personas con presencia física
- En relación con lo anterior, caso de producirse una baja, el tiempo de respuesta por una primera incorporación debe ser inferior a una hora, a contar desde que el adjudicatario tenga conocimiento. En este sentido, cuando se produzcan ausencias de trabajadores del adjudicatario que presten el servicio objeto de este contrato y no hayan sido objeto de sustitución por otro trabajador de la misma categoría profesional, la jornada o jornadas perdidas será objeto de descuento en la factura que se presente en el mes correspondiente.
- El equipo de vigilantes de seguridad deberá ser un equipo cerrado de trabajo, no teniendo lugar la sustitución de personas salvo casos excepcionales, que la empresa justificará, o por petición expresa del Ayuntamiento.
- Se podrá cambiar a cualquier miembro del personal de la empresa adjudicataria a petición del responsable que designe el Ayuntamiento como Director del Servicio, en el plazo máximo de 8 días, si éste considera que la referida persona no se adapta al puesto de trabajo, o no reúne las condiciones necesarias para prestar el tipo de servicio que se pide, o bien no realiza su tarea de forma correcta.



- Cualquier propuesta de modificación, tanto técnica como de organización que la empresa adjudicataria quiera realizar, deberá comunicarla para que, en su caso, pueda autorizarlo el Ayuntamiento.
- En el desarrollo de sus tareas, el personal que se encuentre de servicio en los edificios e instalaciones municipales objeto de este contrato, deberá estar debidamente habilitado con su tarjeta de identidad personal.
- La empresa adjudicataria actuará siempre en el marco de la legislación vigente y de acuerdo con lo que dispone la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- El incumplimiento de cualquiera de las prescripciones recogidas en este pliego podrán dar lugar a la penalización descrita en las Características específicas incluidas en el Pliego de cláusulas administrativas.

Obligaciones sociales i laborales

La empresa adjudicataria se hará cargo del coste del personal encargado de realizar el servicio: retribuciones, formación, uniformes (el personal deberá ir debidamente uniformado.), desplazamientos que se puedan ocasionar por la ejecución del servicio, sustituciones por bajas y enfermedades o vacaciones, seguridad social y cualquier otro gasto que comporte la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria hará un estricto cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social, respecto al número de horas de trabajo por día, horas de descanso entre jornadas, vacaciones, etc. relativas a los trabajadores que lleven a cabo la prestación de estos servicios

Si la empresa adjudicataria recibiera una comunicación de preaviso de huelga o tuviera conocimiento de que esta situación se puede producir, deberá notificar formalmente de inmediato esta circunstancia al Director del Servicio a fin de acordar las medidas oportunas y, en particular, determinar la propuesta de cobertura de servicios mínimos que se realice a la autoridad laboral competente. Si finalmente llega a concretarse la situación de huelga, el adjudicatario solo tendrá derecho a percibir la parte proporcional de la retribución correspondiente a los puestos de trabajo realmente cubiertos en los diferentes turnos, voluntariamente o por cobertura de servicios mínimos legalmente establecida, durante los días en que se mantenga esta situación.

El incumplimiento de estas obligaciones de orden laboral y social por parte de la empresa adjudicataria no supondrá ningún tipo de responsabilidad por parte del Ayuntamiento de Tarragona.

A la fecha y las personas que figuran en la firma electrónica.

