



Ajuntament de Cubelles

Núm. d'expedient 1408/2023 -12227
Departament CONTRACTACIÓ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR L'ADJUDICACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT, TRÀMIT ORDINARI, DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE CUSTÒDIA, VIGILÀNCIA PRIVADA I CONTROL D'ACCÉS DELS DIFERENTS ACTES PROMOIGUTS PER L'AJUNTAMENT DE CUBELLES

Capítol I: Disposicions Generals

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és definir la prestació del servei de custòdia, vigilància privada i control d'accés de diferents esdeveniments culturals i festius promoguts per l'Ajuntament de Cubelles o en les quals s'hi presta col·laboració.

La previsió anual orientativa de la programació dels actes a cobrir en el present contracte, és la següent:

- Reis (gener)
- Carnaval (febrer/març)
- Setmana Cultural (abril)
- Mostra de Pallasses i Pallassos (juny)
- Sant Joan (juny)
- Festa Major Petita (finals de juliol)
- Festa Major (mitjans agost)
- Cap d'Any
- Altres que puguin sorgir durant l'any

L'objecte dels contracte es dividirà en els següents lots:

- LOT 1. Serveis de vigilant de seguretat amb armes
- LOT 2. Serveis de vigilant de seguretat sense armes
- LOT 3. Control d'accés

Clàusula 2. El personal adscrit al contracte

El personal s'ajustarà als principis d'integritat i dignitat, protecció i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitrarietats i violència i actuarà amb congruència i proporcionalitat en l'ús de les seves facultats i mitjans.

En qualsevol cas, les funcions de la seguretat, la vigilància i el control d'accés s'exercirà en col·laboració i sota les ordres de la Policia Local de Cubelles i el cos de Mossos d'Esquadra.

El personal que realitzi els serveis haurà de seguir les instruccions que marqui el personal de l'Ajuntament referent de l'activitat, sense perjudici de la necessària coordinació i haurà de tenir un tracte amable i correcte. Uns dies abans de l'inici del servei es convocarà al responsable de l'empresa a una reunió presencial i/o virtual per

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 1 de 5

Signatura 1 de 1
Carme López-Feliu i Font
04/04/2024
Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	072e74283a1545658e238f0a3c64b381001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

tal d'establir el funcionament correcte del servei.

Tot el personal assignat a cada un dels serveis haurà d'anar uniformat i haurà de ser fàcilment identificable. Els vigilants hauran d'identificar-se abans de l'inici del servei amb la Targeta d'Identitat Professional (TIP) i els controladors amb el carnet de control d'accés.

Clàusula 3. Vigilant de seguretat amb arma

Vigilant de seguretat amb arma:

Les funcions específiques del personal de vigilància amb arma són les següents:

- Servei de vigilància i protecció del material i personal que forma part de l'espectacle dels focs d'artifici de la Festa Major de Cubelles el dia 14 d'agost durant tot el dia, des de l'arribada del material fins a l'execució de l'espectacle.
- Efectuaran controls d'identitat en l'accés immediat a la zona que estarà degudament senyalitzada.
- Evitaran la comissió d'actes delictius o infraccions en relació amb l'objecte de la seva protecció.
- Posaran immediatament a la disposició dels membres de les forces i cossos de seguretat els delinqüents en relació amb l'objecte de la seva protecció, així com els instruments, efectes i proves dels delictes. Tot això sense perjudici dels casos en què la Llei d'enjudiciament criminal permet a qualsevol persona practicar la detenció.
- Prestació del servei per la persona vigilant de seguretat (amb arma) i correctament uniformat i identificat.
- Comunicar les incidències que sorgeixin en el funcionament de la zona de control que estiguin relacionades amb el compliment de les seves funcions.
- Qualsevol altra funció que li sigui atribuïble en el marc de les seves competències d'acord a la legislació i en coordinació amb l'Ajuntament.

Clàusula 4. Vigilant de seguretat sense arma

Vigilant de seguretat sense arma:

Les funcions específiques del personal de vigilància són les següents:

- Exerciran la vigilància i protecció de béns, immobles, llocs i esdeveniments, tant públics com coorganitzats amb l'Ajuntament, així com la protecció de les persones que puguin trobar-se en els mateixos.
- Efectuaran controls d'identitat en l'accés o a l'interior d'immobles determinats, sens que en cap cas puguin retenir la documentació personal.
- Evitaran la comissió d'actes delictius o infraccions en relació amb l'objecte de la seva protecció.
- Posaran immediatament a la disposició dels membres de les forces i cossos de seguretat els delinqüents en relació amb l'objecte de la seva protecció, així com els instruments, efectes i proves dels delictes. Tot això sense perjudici dels casos en què la Llei d'enjudiciament criminal permet a qualsevol persona practicar la detenció.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 2 de 5

Signatura 1 de 1
Carme López-Feliu i Font
04/04/2024
Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	072e74283a1545658e238f0a3c64b381001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

- Prestació del servei per la persona vigilant de seguretat (sense arma) i correctament uniformat i identificat.
- Comunicar les incidències que sorgeixin en el funcionament de la zona de control que estiguin relacionades amb el compliment de les seves funcions.
- Qualsevol altra funció que li sigui atribuïble en el marc de les seves competències d'acord a la legislació i en coordinació amb l'Ajuntament.

Clàusula 5. Controladors d'accés

Controlador d'accés

Les funcions específiques del controlador/a d'accés són les següents:

- No permetre l'accés a l'espai o local a les persones que no compleixin les condicions establertes per l'Ajuntament, en l'exercici dels drets d'admissió.
- Impedir l'accés a l'interior del local o a l'espai a les persones que es trobin en algun dels supòsits de limitació general d'accés.
- Fer complir la normativa sobre limitació de l'entrada de les persones menors i, a aquests efectes, comprovar l'edat de les persones que pretenguin accedir, mitjançant l'exhibició dels documents oficials 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 escau, una vegada iniciat l'espectacle o activitat, d'acord amb les seves condicions específiques.
- Informar immediatament als vigilants de seguretat privada de les perturbacions de l'ordre que es produeixin 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 al referent de l'activitat i a les forces de seguretat d'aquestes alteracions.
- En cas necessari, auxiliar a les persones que requereixin assistència sanitària i cridar al telèfon d'emergències corresponent.
- Permetre i facilitar les inspeccions o controls reglamentaris a les persones que realitzin aquestes funcions.
- Col·locació i retirada de les tanques o altres elements destinats a la senyalització de les restriccions als vehicles segons les indicacions prèvies proporcionades pels membres de les forces i cossos de seguretat.
- Qualsevol altra funció que li siguin atribuïbles en el marc de les seves competències d'acord a la legislació i en coordinació amb l'Ajuntament.

A la finalització de cada servei (o en el termini màxim de 24 hores), s'haurà de facilitar un informe amb les intervencions realitzades, que entregarà al referent de l'activitat en format paper o format digital.

Clàusula 6. Hores de servei

El nombre total d'hores estimades segons les activitats previstes per a les diverses regidories son:

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 3 de 5

Signatura 1 de 1
Carme López-Feliu i Font
04/04/2024
Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	072e74283a1545658e238f0a3c64b381001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

TIPOLOGIA DE SERVEI	CULTURA	JOVENTUT	ALCALDIA	DESENVOLUPAMENT LOCAL	TOTAL HORES
Vigilant amb arma	15	0	0	0	15
Vigilant sense arma	152	10	65	334	561
Controlador d'accés	369	0	6	291	666

Es tracta d'una relació orientativa que no restrictiva. Les dates i accions a realitzar poden tenir algun canvi degut al mal temps o a la mateixa organització o inclús quedar suspeses.

L'empresa adjudicatària rebrà la sol·licitud directament de la persona responsable del servei sol·licitat, amb una antelació mínima de 15 dies. A les sol·licituds s'haurà d'indicar l'acte a cobrir, la/es data/es, horaris i el nom de la persona responsable de l'acte i el seu telèfon de contacte.

L'empresa adjudicatària comunicarà per correu electrònic amb una antelació mínima de 2 dies la llista de personal assignat a cada activitat amb el seu DNI i número d'identificació professional, així com el telèfon de contacte el dia del servei sol·licitat.

El personal assignat haurà d'anar proveït de telèfon mòbil a càrrec de l'empresa adjudicatària o qualsevol altre mitjà d'intercomunicació necessària per al desenvolupament del servei. L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà que durant la prestació dels serveis, el seu personal disposi en perfecte estat de funcionament dels equips propis per a la correcta realització dels servei: elements de radiofonia i altres, sent aquests a càrrec de l'empresa, per a la correcta comunicació entre els vigilants/controladors integrants de l'equip operatiu.

El personal destinat al servei haurà d'entendre i parlar el català i el castellà. L'Ajuntament es reserva el dret a exigir la substitució de qualsevol persona adscrita al servei, per motius de mal comportament, incapacitat per a desenvolupar el seu treball de forma normal, alteració de l'ordre o altres causes justificades. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'adjudicatari amb un temps màxim de 2 hores.

Els serveis sol·licitats, gairebé sempre, s'hauran de prestar en caps de setmana i dies festius i en la majoria d'activitats seran, també, nocturns. El preu ofert haurà de tenir en compte aquesta casuística i no suposarà cap increment del preu d'adjudicació del contracte.

Hi poden haver canvis en la normativa o inclús en la dinàmica d'alguna activitat, algun servei podria canviar el nombre i al contrari, també poden haver canvis o suspensions per inclemències meteorològiques o per la mateixa organització de l'activitat.

Si per qualsevol motiu s'anul·la algun dels actes previstos, l'Ajuntament ho comunicarà a l'adjudicatària tant aviat com en tingui coneixement.

Si l'anul·lació es comunica amb una antelació mínim de 24 hores de l'hora d'inici de l'activitat, no es facturarà el servei. Si l'anul·lació es comunica amb menys de 24 hores, l'adjudicatari podrà facturar el cost dels servei que justificadament hagi sofert.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 4 de 5

Signatura 1 de 1
Carme López-Feliu i Font
04/04/2024
Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	072e74283a1545658e238f0a3c64b381001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

Diligència per fer constar que aquest Plec de Prescripcions Tècniques que ha de regir l'adjudicació del contracte de serveis de custòdia, vigilància privada i control d'accés dels diferents actes promoguts per l'Ajuntament de Cubelles, ha estat aprovat per la Junta de Govern Local de data 27 de març de 2024.

Cubelles, a data de la signatura electrònica

La Secretària General

Signatura 1 de 1	04/04/2024	Secretària General
Carme López-Feliu i Font		

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 5 de 5

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	072e74283a1545658e238f0a3c64b381001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

