



Expedient: 291/2024

Data: 25 d'abril de 2024

Assumpte: Licitació contracte de serveis de vigilància i seguretat de les dependències i instal·lacions municipals amb rondes intermitents.

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT DELS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE SOSES, EN SERVEI DE RONDES INTERMINENTS DE TARDA I NIT.

1. Objecte del contracte

1.1 - Objectiu del servei de vigilància i protecció.

És objecte del present plec de prescripcions tècniques establir les condicions tècniques que regiran el contracte del servei de vigilància de les dependències municipals de l'Ajuntament de Soses, en horari de diumenge a dijous de 19.00 a 23.00 hores i divendres i dissabte de 20.00 a 03.00 hores, en horari de tarda – nit.

Es fa constar que l'Ajuntament de Soses contracta el servei de vigilància i seguretat, no tractant-se de la contractació de personal determinat per exercir determinades funcions. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de garantir la cobertura del servei, amb els nivells de servei, abast i qualitat previstos en la licitació, per poder atendre de forma efectiva els treballs.

Així, l'adjudicatari haurà d'assegurar la cobertura del servei al llarg de tot el contracte, no repercutint en cap cas la gestió laboral del seu personal (en especial, en el que es refereix a baixes, vacances, permisos, etc.) al servei.

Per aquest motiu, les dedicacions que s'indiquen en aquest plec tècnic es detallen per tal de poder fer una aproximació de l'abast i nivell de servei exigít, no podent-se considerar en cap cas, com l'establiment de condicions laborals dels treballadors que efectivament prestin els serveis.

En cap cas es crearà un vincle o relació laboral entre els treballadors que efectivament prestin els serveis i l'Ajuntament de Soses.

1.2.-El servei es prestarà a les dependències i instal·lacions de forma permanent o successiva, i en el cas de serveis puntuals, en el lloc indicat pel responsable del contracte.

1.3 Horaris del servei

Els horaris del servei de rondes seran de 4 hores diàries de diumenge a dijous, en horari de 19.00 a 23.00 hores i de 7 hores de divendres i dissabtes de 20.00 a 03.00 hores, en horari de tarda – nit

Els horaris variaran segons una planificació prèvia presentada a la regidoria de seguretat, o a petició d'aquest responsable de l'ajuntament.

2. Actuació general en funció de cada equipament





2.1.- Els serveis de vigilància objecte d'aquest plec s'hauran d'ajustar al que disposa la Llei 5/2014 de 4 d'abril, de seguretat privada i a les altres disposicions de desenvolupament aplicables.

Els serveis seran coberts per personal de seguretat titulat amb categoria de vigilants de seguretat sense arma i amb vehicle retolat.

2.2.- El servei es prestarà amb personal de seguretat qualificat, amb la categoria de vigilant de seguretat que prestarà servei sense arma i correctament uniformat portant de forma visible la seva tarja d'identitat professional (TIP) i en vehicle retolat.

2.3.- S'efectuaran rondes de control de l'estat de les instal·lacions, verificació, tancament de portes.

El vigilant estarà coordinat amb la CRA contractada per si hi ha cap imprevist de errors de connexió, sempre que sigui possible.

Estarà planificada la resposta a qualsevol emergència per part del personal del Servei de Vigilància, mitjançant el Programa de Planificació d'Emergències del centre o Pla d'autoprotecció, (sempre i quant sigui en hores d'activitat al centre) document que, en els seus detalls generals, establirà la coordinació entre el Servei de vigilància i els responsables de l'ajuntament, el qual haurà de confeccionar.

2.4.- Responsabilitats del vigilant

El Vigilants de Seguretat ha de:

- Controlar els moviments de personal no pertanyent a l'ajuntament per les dependències del complex i restringir a aquests i al personal pertanyent al mateix no autoritzat, l'accés a les àrees restringides, si no van acompanyats d'una persona autoritzada.
- Donar avís a les forces i cossos de seguretat de qualsevol situació anormal o fet delictiu que pugui ocórrer durant el servei.
- Controlar les claus custodiades atenent-se a les instruccions donades pel coordinador de seguretat.
- Tenir maneig i control de centrals de alarmes contra incendis, intrusió i altres medis tècnics instal·lats als edificis municipals.
- Observar i estar alerta per detectar qualsevol situació que pugui desencadenar incendi, explosió, inundació o accident amb risc de dany per a persones o coses.
- Efectuar les rondes de vigilància interiors pautades i donar compte de qualsevol anomalia que s'observi durant el transcurs de les mateixes als responsables del consistori.
- Cooperar activament a resoldre qualsevol emergència que es produeixi.
- Donar la novetat de servei al coordinador de serveis designat pel contractista .
- Fora de les hores normals d'obertura pública del centre, extremar les mesures de seguretat sobre accés de persones i vehicles al centre.
- Omplir el full de control diari.





- Les empreses licitadores hauran de garantir que el personal proposat està degudament habilitat, en possessió del títol de vigilant de seguretat privada, i, durant la prestació del servei, estaran degudament identificats amb la seva placa i amb la targeta d'identitat professional que constituirà el document públic d'acreditació del personal de seguretat privada mentre es trobi en l'exercici de les seves funcions professionals, d'acord amb la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i la resta de normativa sectorial aplicable.

- Conèixer la situació dels següents elements de les instal·lacions.

- Quadre d'entrada de força elèctrica a comptadors.
- Caixes de distribució elèctrica instal·lades pel complex.
- Caixes de diferencials elèctrics a cada planta.
- Sala de calderes.
- Sistemes de climatització.
- Claus de tall general d'aigua.
- Hidrants per a bombers en façana i en aparcament.
- Extintors portàtils d'incendis.
- Farmacioles d'urgència.
- Contingut de l'armari de seguretat.
- Sala de màquines.
- Conèixer al personal pertanyent i no pertanyent a l'empresa que treballa en el complex.
- Conèixer el maneig dels diferents elements de Seguretat, com CCTV, etc.
- Anotar les novetats per al torn entrant en el Llibre de Novetats i emplenar les ordres de l'empresa de seguretat.

2.5.- Llibres de registres i models d'informe

El Vigilant disposarà dels Llibres de Control:

- Llibre de Registre de Novetats al torn entrant.
- Dades de contacte telefònic de l'empresa.
- Manual del Vigilant.
- Parts Diaris de Treball

2.6.- Ordres al vigilant de servei

El Vigilant de Servei a les dependències de d'Ajuntament de Soses rep les ordres d'actuació a través dels inspectors de l'empresa de seguretat.

Només en cas d'excepcional necessitat rebrà les ordres del responsable de seguretat d'Ajuntament de Soses.

3. Sistemes de rondes intermitents

3.1.- Rondes de vigilància

Les rondes es duran a terme amb un vehicle retolat, i dos vigilant sense arma degudament uniformat d'acord amb la normativa de seguretat privada, i amb la formació adequada en centre homologat.





El vehicle haurà de disposar obligatòriament de sistema GPS per tal de poder localitzar en tot moment el vehicle durant el servei.

S'efectuaran inspeccions periòdiques per part del contractista al personal que presti el servei (inspeccions que hauran d'estar contractualment convingudes amb el seu personal), havent-se de trametre a l'Ajuntament el resultat de la inspecció.

El contractista es compromet a substituir el vehicle en cas d'avaria, garantint en tot moment la prestació del servei.

El contractista haurà de disposar d'un segon vehicle de reforç per als supòsits de necessitat durant la prestació del servei.

Els vigilants hauran de disposar de la Targeta d'Identitat Professional que atorga el Ministeri de l'Interior en vigor. Caldrà aportar la documentació justificativa d'aquest extrem.

Les rondes de vigilància tenen com a finalitat verificar les condicions generals de les diferents dependències i edificis que componen els espais municipals i en particular:

- Detectar situacions perilloses.
- Detectar activitats no autoritzades o sospitoses.
- Evitar l'intrusisme.
- Detectar i advertir de l'incompliment de les normes de civisme (escombraries, utilització espais públics, convivència social, espais mutus, relacions respectuoses en vers la ciutadania, ...)
- Qualsevol en l'àmbit de les atribucions que siguin demandades per l'Alcaldia.

3.2.-El contractista presentarà un pla de treball per tal de determinar com s'efectuaran les rondes de vigilància i els criteris d'actuació en cada cas, segons preveu el Plec de clàusules administratives particulars. Es tindran en compte en tot cas els següents criteris:

- El recorregut es farà de manera que pot ser observada la totalitat de la zona per on es transita.
- Per raons òbvies de seguretat, el vigilant no està autoritzat a fumar durant el recorregut de les rondes.
- El personal ha de rebre la formació necessària a través d'un centre homologat per poder dur a terme el servei de rondes de manera satisfactòria. A tal efecte els vigilants hauran de tenir els cursos obligatoris de 20 hores d'acord amb la legislació en matèria de seguretat privada.
- Durant les rondes és important prestar atenció a lluminàries i portes accés a l'exterior i a l'interior a cendrers, papereres, estufes, terminals de pantalles, impressores, i en general a tot aparell susceptible de generar calor i que estigués connectat a la xarxa elèctrica .
- Les lluminàries foses que detecti mentre es desplaça d'un equipament a un altre, i altres desperfectes importants en el mobiliari urbà, hauran de ser també comunicats en acabar la jornada.

3.3 Subrogació empresarial en els termes previstos a l'article 130 de la LCSP

En aquest cas no és preceptiva la subrogació empresarial atès no existeix una contractació oberta prèvia.





4. Control del servei

És indispensable per la correcta gestió del servei implantar un sistema de control de presències vigilants, basat en el fitxatge a través d'aplicació en smartphone, amb geolocalització i lligat a plataforma digital, consultable remotament, per l'Ajuntament de Soses.

Aquest sistema ha de generar alarmes per la falta de puntualitat en els fitxatges (comunicació per correu electrònic de les incidències de falta de puntualitat en els serveis, al responsable del contracte per part de l'ens contractant).

El sistema de control de presències s'ha d'implantar i estar en funcionament en un termini màxim de 3 mesos a comptar des de la formalització del contracte.

5. Obligacions del contractista

- a) L'empresa contractista ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei front a tercer per capital mínim de 300.506,10 € d'acord amb el Real Decreto 2364/1994, de 9 de desembre, que aprova el Reglament de Seguretat Privada. Aquesta pòlissa l'haurà de subscriure amb una entitat de reconeguda solvència.
- b) En relació amb la pòlissa, l'Ajuntament realitzarà periòdicament controls de la pòlissa contractada per l'empresa contractista, per tal de comprovar l'abast de la seva cobertura i la seva permanent vigència.
L'empresa contractista estarà obligada a lliurar també al responsable del contracte còpia de les pòlisses i de l'últim rebut de pagament, a l'inici del contracte i, en el termini màxim d'un mes, de les modificacions i/o renovacions d'aquesta pòlissa.
- c) Correcció en el tracte amb les persones vinculades professionalment a l'edifici i amb la resta d'usuaris i amb el públic en general.
- d) Ser diligent a l'hora de complir les normes establertes.
- e) Ser puntuals a l'hora d'incorporar-se al servei.
- f) Prohibició de revelar informació sobre els centres de treball on es desenvolupen les funcions.
- g) Organitzar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei eficaçment.
- h) Els mitjans utilitzats per a la prestació del servei hauran d'estar degudament homologats pel Ministeri de l'Interior.
- i) Equipar amb el vestuari i uniforme net i adequat a tot el personal contractat.
- j) Participar a les reunions de coordinació i seguiment amb els responsables del contracte.
- k) Presentar informes de control i seguiment i albarà de serveis realitzats amb caràcter mensual.
- l) L'empresa adjudicatària s'obliga al compliment de la normes de seguretat i higiene i de prevenció de riscos laborals.
- m) El contracte un cop formalitzat, haurà de comunicar-se al Ministeri de l'Interior, o en el seu cas, a l'òrgan autonòmic competent, abans de l'inici de la prestació dels serveis de seguretat privada, d'acord amb els termes previstos reglamentàriament.
- n) Nomenar en l'àmbit de l'empresa de seguretat, en la plantilla de la qual estan integrats, als caps de seguretat i directors de seguretat corresponents, d'acord amb el que disposa la normativa de seguretat privada.





6. Obligacions en matèria de personal

- a) Durant l'execució del contracte, i en tant que l'Ajuntament vulgui donar continuïtat a l'execució dels serveis objecte d'aquest plec (per una possible subrogació) l'empresa contractista tindrà l'obligació de presentar, a requeriment de l'Ajuntament i sense cap possibilitat d'excusa, el cost econòmic laboral corresponent als treballadors que prestin el servei, especificant sempre els treballadors afectats, així com acreditar trobar-se al corrent de les obligacions de la Seguretat Social. El termini per a la presentació de la documentació serà de deu dies naturals, establint-se una penalització en cas de no aportar-se les dades o en cas de que les dades facilitades siguin errònies.
- b) El personal del servei dependrà únicament i exclusivament de l'empresa contractista i restarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, d'igualtat efectiva de dones i homes, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- c) L'empresa contractista, en relació al personal adscrit al servei, haurà de respectar el Col·lectiu estatal de les empreses de seguretat
- d) L'empresa contractista ha de fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el 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 i recanvis, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de seguretat i vigilància.
- e) El personal que desenvolupi el servei haurà d'estar habilitat amb l'autorització administrativa perceptiva, amb les característiques i preparació adequades, així com amb el coneixement suficient, tant a nivell tècnic com pràctic, del servei a realitzar, que asseguri el correcte desenvolupament de la tasca encomanada.
- f) El personal haurà de dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces de l'ordre públic i dels ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan els sigui requerit.
- g) D'acord amb la Disposició Transitòria de l'Ordre del Departament d'Interior INT/15/2012, de 17 de gener, per la qual es regula el distintiu de les persones vigilants de seguretat privada, els vigilants de seguretat hauran de portar únicament els distintius amb l'expressió "vigilant de seguretat" en català.

7. Documentació obligatòria a presentar

És obligació de l'empresa contractada la presentació de la còpia dels TIP dels Vigilants assignats a cada servei de les dependències municipals i totes les certificacions de la formació dels vigilants de seguretat. L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzada aquesta documentació en tot moment, lliurant les actualitzacions quan es produeixin.

Independentment del domicili de la seu social de l'empresa, aquesta haurà d'acreditar documentalment i de forma fefaent, la plantilla disponible en l'àmbit de Catalunya, així com el disposar de delegació operativa en aquest mateix àmbit.





8. Informes de seguiment

L'adjudicatari elaborarà i lliurarà amb periodicitat setmanal (dilluns) els informes de seguiment necessaris a l'Ajuntament de Soses per tenir coneixement en tot moment de l'evolució del servei i que com a mínim contindrà els següents apartats:

- Informe d'incidències
-
- Informe de localització d'actes per
 - o Vandalisme
 - o Agressions
 - o Actes de grafitis
 - o Robatoris
 - o Altres que es requereixin
 - o Incivisme
 - o I altres que siguin objectes de valoració.

L'adjudicatari podrà proposar el format d'informe que cregui més idoni per a aclarir i facilitar el trasllat d'informació

9. Protecció de dades

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals l'adjudicatari, s'obliga a acomplir els procediments i obligacions establerts en la mateixa, en el cas de que en relació a l'objecte o per l'execució del contracte, hi hagi tractament de dades personals, en concret, en allò que sigui d'aplicació.

Tota la informació que les parts s'intercanviïn al llarg de l'execució del conveni, ja sigui verbalment o per escrit, en qualsevol mitjà o suport, es considerarà informació confidencial.

En particular, les parts s'obliguen a respectar la confidencialitat de tota la informació, documentació, informes, plànols, dissenys, càlculs, polítiques empresarials, dades o qualsevol altre document o informació que pugui estar a disposició de les parts i que aquestes puguin compartir entre elles amb motiu de l'execució del contracte, amb independència de que les parts li hagin assignat aquest caràcter confidencial. Així mateix, s'obliguen a utilitzar aquella informació exclusivament per l'execució de l'objecte del contracte, així com abstenir-se de la seva difusió o distribució a tercers sense el consentiment per escrit de l'altra part.

Aquesta obligació es mantindrà vigent al llarg de tota la durada del contracte, essent una obligació essencial, així com per un període mínim de dos anys, comptats a partir de la finalització de la seva vigència.

Soses a la data de signatura electrònica que figura al marge.

L'Alcalde
Sandra Marco Casals

