

Codi de verificació	 580C580H1G1N3B0E1CNZ
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 21128/2024	Document: 182678/2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS de vigilància i seguretat privada, serveis d'auxiliars de seguretat i serveis de control d'accessos durant el desenvolupament de les activitats organitzades des de l'Àmbit de Cultura de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

Primer. Objecte del contracte

A1. Descripció

És objecte del present PCAP, la contractació promoguda pel Servei de Cultura, consistent en la realització dels serveis de vigilància i seguretat en els actes, edificis i instal·lacions de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

Necessitats a satisfer i idoneïtat de l'objecte (art 28 LCSP)

És objecte d'aquest servei consistent en els serveis de vigilància i seguretat privada, amb o sense armes, de l'Àmbit de Cultura de l'Ajuntament de Sant Cugat per les activitats de Festa Major de la Ciutat.

Descripció dels serveis del contracte:

Categoria Vigilants **sense Arma**.

Categoria Auxiliars i controladors accés.

Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions

- Vigilància dels espais on s'organitzen activitats promogudes per l'Àmbit de Cultura de l'Ajuntament.

- En tots els espais on es realitzin serveis de vigilància també es realitzaran serveis auxiliars de seguretat, previstos a l'article 6.2 de la Llei 5/2014, consistents en vetllar pel compliment de la normativa interna dels espais on es desenvoluparan les activitats i les tasques auxiliars d'ajuda i socors.

Funcions del servei de Vigilància

Les funcions són les recollides en la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat privada i les Ordres Ministerials 2011 i el Reial Decret 2364/1994, de 9 de Desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat privada, i modificacions posteriors.

El servei de vigilància i seguretat es farà als espais indicats garantirà la seguretat dels béns (tarimes, equips de so, carpes, etc...) de l'activitat, des del moment del muntatge fins el desmuntatge; i col·laborarà amb les forces de seguretat pública si fossin requerits.

Els vigilants de seguretat depenen orgànicament del cap de seguretat de la seva empresa, però funcionalment depenen de l'empleat municipal responsable del contracte que tindrà les funcions de Coordinador Tècnic de cada un dels projectes per als que es presta el servei.

Funcions del servei de Control d'accés:

Les funcions seran les recollides en el Decret 112/2010 de 31 d'agost, del Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

Les funcions bàsiques a desenvolupar seran les de garantir l'accés al personal acreditat a zones restringides al públic acotades per tanques, així com la supervisió de l'accés a les carpes d'activitat obertes al públic en general, de manera que les diferents activitats es realitzin sense aglomeracions.

Els controladors depenen orgànicament del coordinador/responsable de la seva empresa, però en el funcionament depenen del Coordinador Tècnic de l'activitat designat per l'Ajuntament de Sant Cugat i el seu responsable del contracte.

En cap cas el personal de control d'accés pot assumir o exercir les funcions pròpies dels vigilants de seguretat privada.

Tal com consta en l'article 60 del Decret 112/2010, les funcions específiques del personal de control d'accés són les següents:

- Controlar l'accés als espais reservats per a les persones que compleixin les condicions establertes per la organització.
- Controlar que en cap moment l'afluència de públic interfereixi en el funcionament idoni de l'activitat, regulant-ne l'accés.
- Informar immediatament als vigilants de seguretat privada de les alteracions de l'ordre que produeixin en els accessos, sense perjudici de les actuacions que pugin dur a terme per vetllar per la integritat física de les persones i els béns, quan la urgència ho requereixi.
- En cas necessari, auxiliar les persones que requereixin assistència sanitària i trucar al telèfon d'emergències corresponent.
- Permetre i facilitar les inspeccions o els controls reglamentaris de les persones que realitzin aquestes funcions.

Funcions dels serveis d'auxiliars de seguretat

Les funcions són les descrites en l'article 6.2 de la Llei 5/2014, consistents en vetllar pel compliment de la normativa interna dels espais on es desenvoluparan les activitats i les tasques auxiliars d'ajuda i socors.

Funcions del coordinador

Per tal de garantir una completa coordinació entre els serveis de control d'accés, vigilància i altres serveis auxiliars, l'adjudicatari d'aquest contracte designarà un responsable amb la funció de coordinació i supervisió dels serveis que haurà d'estar inclosa al preu global del contracte.

Aquesta tasca serà assumida per un dels vigilants de seguretat, que afegirà a les seves funcions la de coordinació i supervisió dels operatius (vigilants i controladors) amb la Direcció de l'esdeveniment i la interlocució amb la seva pròpia empresa.



La tasca de supervisió dels serveis que s'estiguin desenvolupant es farà com a màxim cada 3 hores.

Igualment, l'empresa facilitarà un número de telèfon de contacte amb disponibilitat permanent 24h mentre durin els serveis sol·licitats.

Tercer. Acta d'inici de prestació del servei

Una vegada formalitzat el contracte en document administratiu, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart. Personal adscrit al contracte

L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari i suficient per a la realització de les tasques encomanades.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició el número de persones que s'indiquen per a cadascuna de les activitats en els següents apartats.

Els professionals hauran d'anar correctament uniformats, aquest tindrà el logotip de l'empresa, i hauran de ser identificables.

Els professionals hauran de parlar i entendre de manera fluida en català.

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

El contractista està obligat a proveir als seus treballadors i/o operaris de l'equipament i els instruments necessaris per tal de garantir el correcte compliment de les tasques objecte del contracte.

SERVEI DE VIGILÀNCIA DE SEURETAT:

Equip operatiu

El conjunt de vigilants de seguretat l'integraran tot el personal necessari per a fer front a totes les posicions demanades, tenint en compte els diferents torns i els descansos necessaris entre jornades laborals, i la normativa segons l'aforament dels diferents emplaçaments on es requereix la prestació dels serveis objecte del contracte, en l'apartat anterior es descriuen les necessitats de cada servei.

El personal que exerceixi de vigilant de seguretat, haurà d'estar 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 (TIP) amb el número corresponent, 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.

Els professionals hauran de parlar i entendre de manera fluida en català.

El contractista estarà obligat a assignar al servei només a persones que tinguin la corresponent habilitació o acreditació professional.

Davant la necessitat que el personal assignat al servei conegui les instal·lacions/espai, l'empresa es compromet a adscriure al servei un equip operatiu estable, de forma exclusiva per tota la durada de l'activitat. L'equip operatiu que iniciï un servei no podrà ser substituït, tret que hi hagi causa que ho justifiqui i, en tot cas, amb comunicació al Coordinador Tècnic.

L'empresa haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per a substituir les persones que prestin serveis objecte del contracte en supòsits d'absències o malalties, per tal de mantenir sempre el nombre de persones que figurin a la previsió del servei. Aquesta substitució haurà de realitzar-se en el termini màxim de dues hores i mitja, i en tot cas, arbitrar els mitjans que calgui per a què es pugui mantenir el servei durant aquest període de temps.

SERVEI DE CONTROL D'ACCÉS:

Equip operatiu

El conjunt de controladors d'accés l'integrarà tot el personal necessari per a fer front a totes les posicions demanades, tenint en compte els diferents torns (màxim 8h continuades) i els descansos necessaris entre jornades laborals, incloent els serveis que estiguin efectuant fora de l'objecte del contracte.

El personal haurà de disposar del carnet i distintiu professional per a personal de control d'accés en vigor, d'acord amb el Reglament del Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i la resta de normativa sectorial.

El contractista estarà obligat a assignar al servei només a persones que tinguin la corresponent habilitació o acreditació professional.

Davant la necessitat que el personal assignat al servei conegui les instal·lacions/espai, l'empresa es compromet a adscriure al servei un equip operatiu estable, de forma exclusiva per tota la durada de l'activitat. L'equip operatiu que iniciï un servei no podrà ser substituït, tret que hi hagi causa que ho justifiqui i, en tot cas, amb comunicació al responsable municipal del servei contractat.

L'empresa haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per a substituir les persones que prestin el servei objecte del contracte en supòsits d'absències o malalties, per tal de mantenir sempre el nombre de persones que figurin a la previsió del servei.

Aquesta substitució haurà de realitzar-se en el termini màxim de dues hores i mitja, i en tot cas, arbitrar els mitjans que calgui per a què es pugui mantenir el servei durant aquest període de temps.

SERVEI D'AUXILIARS DE SEGURETAT:

Equip operatiu

El conjunt d'auxiliars de seguretat l'integraran tot el personal necessari per a fer front a totes les posicions demanades, tenint en compte els diferents torns i els descansos necessaris entre jornades laborals, i la normativa segons l'aforament dels diferents emplaçaments on es requereix la prestació dels serveis objecte del contracte.

El personal que exerceixi les funcions d'auxiliar de seguretat, haurà d'estar degudament haurà d'estar habilitat professionalment per realitzar aquestes funcions.

Els professionals hauran de parlar i entendre de manera fluida en català.

Davant la necessitat que el personal assignat al servei conegui les instal·lacions/espai, l'Empresa es compromet a adscriure al servei un equip operatiu estable, de forma exclusiva per tota la durada de l'activitat. L'equip operatiu que iniciï un servei no podrà ser substituït, tret que hi hagi causa que ho justifiqui i, en tot cas, amb comunicació al Coordinador Tècnic.

L'empresa haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per a substituir les persones que prestin serveis objecte del contracte en supòsits d'absències o malalties, per tal de mantenir sempre el nombre de persones que figurin a la previsió del servei. Aquesta substitució haurà de realitzar-se en el termini màxim de dues hores i mitja, i en tot cas, arbitrar els mitjans que calgui per a què es pugui mantenir el servei durant aquest període de temps.

Cinquè. Entrega dels treballs i/o realització dels serveis

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte; el responsable del contracte efectuarà l'examen de la documentació presentada i, si estimés complides les prescripcions tècniques i restants condicions contractuals, proposarà que es porti a terme la seva recepció.

En el cas que estimés incomplides les prescripcions tècniques del contracte, donarà per escrit al contractista les instruccions precises i detallades amb la finalitat d'esmenar les faltes o defectes observats, fent constar en l'esmentat escrit el termini per efectuar les esmenes i les observacions que estimi oportunes.

En cas de reclamació per part del contractista respecte de les observacions formulades, el responsable del contracte l'eleva, amb el seu informe, a l'òrgan de contractació per a la seva resolució.

Si el contractista no reclamés per escrit respecte a les observacions del responsable del contracte, s'entendrà la seva conformitat quedant obligat a corregir o esmenar els defectes detectats.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà establir altres formes de constatar la correcta execució dels serveis prestats.

Sisè. Recepció dels treballs i serveis

Quan la prestació s'ajusti a les condicions del contracte procedirà la seva recepció i s'estendrà l'acta corresponent que serà signada pel responsable del contracte i el representant legal del contractista.

Si la prestació no fos ajustada a les condicions necessàries per procedir a la seva recepció es donaran per escrit les instruccions oportunes al contractista a fi que esmeni els defectes observats i compleixi les seves obligacions en el termini que per això es fixi; no procedirà la recepció fins que les instruccions hagin estat complimentades, estenent-se llavors l'acta corresponent.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà preveure altres formes de recepció.

L'acta de recepció serà estesa per triplicat exemplar, un dels quals serà incorporat a l'expedient de contractació.

Setè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.
2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.
El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:
 - a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
 - c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.
3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar els documents a través de la mateixa plataforma.

Vuitè. Normativa sectorial aplicable. Condicions d'execució i normativa sectorial aplicable

- L'empresa adjudicatària està obligada a executar el contracte en els termes i condicions previstes en el Plec de condicions tècniques i administratives.

-L'empresa adjudicatària haurà de presentar una breu planificació de les principals mesures que caldria implantar als espais definits i les activitats exposades, des de la vessant de vigilància i seguretat privada i control d'accessos per tal de limitar l'accés del públic en cas que sigui necessari per les circumstàncies del moment de l'execució del servei, els costos de les quals sorgirien de la mateixa adjudicació efectuant canvis i modificacions necessaris en la implantació inicial de la plaça, d'acord amb el responsable del contracte per part de l'Ajuntament de Sant Cugat.

- L'empresa dotarà de l'equip de radio freqüència per a cada una de les posicions sempre que en un mateix espai hi hagi més de tres persones assignades tinguin la categoria que tinguin. A més, facilitarà un walkie per al responsable del contracte o en qui aquets persona delegui. Tots aquestes walkies hauran de tenir la potència de recepció i emissió necessàries per a cobrir l'entorn dels emplaçaments objecte del contracte i garantir la comunicació dels operadors.

A més, facilitarà un walkie per al responsable de l'activitat on es trobin els dispositius de seguretat i control.

- Estar registrada com a empresa de Seguretat Privada i complir amb els requisits establerts per la Llei 5/2014, de 4 d'abril.



- Estar dotat del material i recursos necessaris per a resoldre qualsevol contingència estructural.
- Disposar de material per a la comunicació entre els treballadors durant la realització dels serveis objecte del contracte.
- Realitzar el procés de suplència del personal, en un màxim de 2:30 hores.
- Participar en les reunions de coordinació a primera hora i al final de la jornada de cada dia de la prestació del servei

Legislació aplicable

El servei a contractar es realitzarà seguint el Plec de Prescripcions Tècniques i d'acord amb la legislació vigent que regula aquesta matèria:

- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives
- Normativa general sobre prevenció de riscos laborals, en concret la Llei 31/1995, de 8 de novembre i el Reial decret 171/2004, de 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- Reial Decret 2364/1994 de 9 de Desembre. pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Privada i les seves modificacions posteriors.
- Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radiotòxics, sobre begudes ensucrades envasades i sobre emissions de diòxid de carboni
- La resta de normes de dret que li siguin d'aplicació.

Desè. Documentació que facilita l'Ajuntament

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària el quadrant d'espai i horaris amb el personal necessari definitiu, els plànols dels espais i els contactes dels responsables del servei per part del Servei de Cultura.

Signat digitalment per:
Encarregat d'infraestructures
Oriol Piera
17-05-2024 15:42

AJUNTAMENT DE
SantCugat