

Expedient	Assumpte
2024/6-IG626 G626_P1 Contractes, previ de necessitat IMSST Emissor : Administració (IMSST) Codi : 15250327115562451210	Contractació del servei de vigilància i seguretat sense armes per a l'Institut Municipal de Serveis Socials de Tarragona.

Signat per:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT SENSE ARMES PER A L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS SOCIALS DE TARRAGONA

ÍNDEX

- Clàusula 1 Objecte
- Clàusula 2 Descripció del servei
- Clàusula 3 Calendari, règim horari i personal
- Clàusula 4 Obligacions específiques del contractista
- Clàusula 5 Drets i obligacions de l'IMSST
- Clàusula 6 Difusió del servei, documentació i drets d'imatge



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest plec és la contractació d'un servei de vigilància, protecció privada i control, sense armes, per a 5 centres de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Tarragona, (en endavant IMSST), d'acord amb la relació següent:

CENTRE	ADREÇA
Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència -EAIA-	C/ Riu Llobregat s/n, Escola Bressol La Taronja, 43006 de Tarragona
Programes de Ciutat -PASS-	C/ Verge Misericòrdia, 14, 43004 de Tarragona
Centre de Serveis Socials de Ponent -CSS PONENT-	C/ Gaià, 21-23, 43006 de Tarragona
Centre de Serveis Socials de Zona Centre -CSS ZONA CENTRE-	Plaça Prim, núm. 6, 430041 de Tarragona*
Alberg part baixa	C/ del Mar, 4, 43004 de Tarragona

*Adreça pendent de determinar donat que està pendent el trasllat de les oficines del centre de Serveis Socials de zona centre que actualment estan a la Rambla Vella, núm. 7, 1er a la seu actual de l'IMSST, a la Plaça Prim núm. 6.

Així mateix, es podran prestar serveis de vigilància i protecció extraordinaris a qualsevol altre centre municipal que es pugui determinar durant la vigència del contracte; així com a qualsevol altre dispositiu de seguretat temporal en aquells altres edificis o recintes de competència municipal on, per raons extraordinàries i/o previsió de gran afluència de persones, li pugui ser encomanat a l'empresa adjudicatària del contracte.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Les especificacions tècniques contingudes en aquest plec tenen la consideració d'exigències mínimes i no exclouen qualssevol altres actuacions necessàries per al compliment de les finalitats del servei.

A títol enunciatiu i no limitatiu, el servei de vigilància i protecció objecte d'aquest contracte consistirà en les següents prestacions:

- Controlar l'accés a les dependències descrites, així com d'aquelles altres dependències que, en el seu cas, determini l'IMSST, efectuant controls d'identitat tant a l'accés com, si s'escau, a l'interior dels immobles.
- Exercir la vigilància i protecció de béns mobles i immobles compresos en l'objecte del contracte, així com la protecció de les persones que s'hi puguin trobar a l'interior.
- Evitar la comissió de delictes o actes punibles, així com vetllar per la no pertorbació dels serveis i el normal funcionament de l'Administració, pel que fa a les seves competències.
- Protegir la informació, material i equips contra qualsevol sabotatge, robatori, danys o perjudicis.
- Efectuar rondes periòdiques per les instal·lacions.
- Inspeccionar l'estat aparent de tot tipus d'instal·lacions (serveis, seguretat, etc.).
- Realitzar el control documental de la sortida de materials que es produeixin, especialment quan hi ha obres (béns, eines, maquinària, útils, equipament, mobiliari, etc.)



- Comunicar diàriament qualsevol incidència o avaria que s'observi, fent constar qualsevol aspecte o fet que afecti a la seguretat de cadascun dels edificis.
- En cas d'incendi o alarma, comunicar ràpidament als funcionaris que s'indiquin, manipular d'immediat els dispositius corresponents i complir les instruccions que es dictin per a casos d'emergència, tant en els plans d'evacuació dels immobles com d'altres que s'implantin per col·laborar en l'evacuació de l'edifici en cas de sinistre, d'acord amb el que estableixi el Pla d'Emergència.
- Rebre els avisos i gestionar la seva tramitació.
- Dur a terme tasques relatives a la centraleta de telèfons, si s'escau.
- Posar immediatament en coneixement dels serveis de la Guàrdia Urbana qualsevol incident relacionat amb les funcions encomanades, per evitar qualsevol acte delictiu o atemptatori contra les persones o els seus béns, prenent les mesures més urgents i de petició d'auxili que les circumstàncies aconsellin.
- Tot el personal que desenvolupi el servei de vigilància haurà d'expressar-se correctament en ambdues llengües oficials a Catalunya, i haurà d'estar en possessió, com a mínim, del certificat oficial administratiu corresponent al nivell intermedi de català "B" o equivalent, i utilitzar-los normalment en les comunicacions verbals com escrites, valorant-se també el coneixement d'altres idiomes.
- Tot el personal que desenvolupi el servei de vigilància haurà de comportar-se amb respecte i consideració amb totes les persones que accedeixin als edificis i instal·lacions municipals, expressant-se sempre amb la màxima correcció i guardar la bona imatge que requereix la seva tasca. No es realitzaran actes inadequats o postures inoportunes que pertorbin el normal funcionament del lloc de treball.
- Totes aquelles altres funcions que se'ls requereixi per part de la direcció del servei i que estiguin recollides com a pròpies dels vigilants de seguretat en la normativa aplicable.

3. CALENDARI, RÈGIM HORARI I PERSONAL

Edificis relacionats l'objecte del contracte:

Centre	Horari	Efectius
EAIA	De dilluns a divendres de 9:00 - 14:00 hores	1 vigilant de seguretat, sense arma
PASS	De dilluns a divendres de 9:00 - 14:00 hores	1 vigilant de seguretat, sense arma
CSS PONENT	De dilluns a divendres de 9:00 - 14:00 hores	1 vigilant de seguretat, sense arma
CSS ZONA CENTRE	De dilluns a divendres de 9:00 - 14:00 hores	1 vigilant de seguretat, sense arma
ALBERG	De dilluns a diumenge de 21:00 a 06:00 hores	1 vigilant de seguretat, sense arma



Altres edificis, recintes o dispositius temporals de seguretat que determini la corporació, relacionats a l'apartat de l'objecte del contracte:

Per a aquests serveis serà el director del servei nomenat per la corporació qui determini el lloc i l'horari de prestació del mateix. No obstant l'anterior, els horaris esmentats podran ser modificats dins de l'horari diürn, a proposta del director del servei, en funció de les necessitats existents en cada moment, la distribució diària del còmput d'hores, l'organització de la feina i del nombre de treballadors/es que hauran de prestar el servei.

Es considera servei de seguretat i vigilància el conjunt d'operacions que cal realitzar de manera diària i/o periòdica i que tenen com objectiu garantir la vigilància i seguretat de les persones, dels actes que es realitzen, els bens i les instal·lacions de l'IMSST i, en qualsevol cas, segons els requeriments marcats a la Llei 05/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, i el reglament que la desenvolupa.

L'empresa contractista posarà a disposició del servei:

- ☐ Un telèfon mòbil i carregador
- ☐ Manilles
- ☐ Defensa (de goma, semirígida, de 50 cm de longitud i de color negre)
- ☐ Una llanterna de llarga distància d'ús professional i carregadors
- ☐ Qualsevol altre mitjà auxiliar necessari per a garantir l'execució correcta del servei.
- ☐ Uniforme complet d'estiu i hivern.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els 6 mesos de durada inclosos els períodes de vacances. No obstant, l'IMSST es reserva el dret de modificar els horaris dins dels quals s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei.

La modificació corresponent haurà d'ésser comunicada per escrit amb l'antelació necessària per tal d'organitzar el servei (72 hores).

En tot cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos hauran d'ajustar-se estrictament a la legislació sectorial vigent.

4. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

El contractista es compromet a complir les següents obligacions específiques:

- Diàriament es presentaran al responsable que designi l'IMSST, les incidències o anomalies que puguin sorgir.
- S'efectuaran reunions periòdiques amb la direcció del servei. Com a mínim es farà una reunió mensual per valorar el funcionament del servei i realitzar els canvis que la Direcció del Servei consideri necessaris pel compliment dels objectius que s'hagin determinat.
- L'empresa adjudicatària nomenarà un interlocutor que estarà en comunicació amb la Direcció del Servei per tractar i resoldre qualsevol incidència derivada de la correcta execució del contracte.
- L'empresa adjudicatària facilitarà als seus treballadors un telèfon mòbil, sense restriccions de trucades tant per a la seva immediata localització dins els espais objecte de vigilància, com per la



comunicació immediata d'incidències amb la Direcció del Servei o la Guàrdia Urbana. També facilitarà als seus treballadors qualsevol estri accessori que sigui necessari per a la prestació del servei, especialment per a la realització de les rondes de vigilància.

- L'empresa adjudicatària haurà de suplir, de manera immediata, les absències del personal dels llocs de treball que es puguin produir per ILT, vacances, permisos, sancions, etc. de manera que permanentment estiguin prestant els seus serveis el mateix nombre de persones amb presència física.
- En relació amb l'anterior, cas de produir-se una baixa, el temps de resposta per una primera incorporació ha de ser inferior a una hora, a comptar des que l'adjudicatari en tingui coneixement. En aquest sentit, quan es produeixin absències de treballadors de l'adjudicatari que prestin el servei objecte d'aquest contracte i no hagin estat objecte de substitució per un altre treballador de la mateixa categoria professional, la jornada o jornades perdudes serà objecte de descompte en la factura que es presenti en el mes corresponent.
- En qualsevol cas, les absències no han de suposar un menyscapte del servei contractat. Si es produïssin perjudicis en el normal desenvolupament del servei, aquestes absències podran motivar la resolució del contracte.
- Si l'empresa adjudicatària rebés una comunicació de preavis de vaga o tingués coneixement de que aquesta situació es pot produir, haurà de notificar formalment d'immediat aquesta circumstància al Director del Servei amb la finalitat d'acordar les mesures oportunes i, en particular, determinar la proposta de cobertura de serveis mínims que es realitzi a l'autoritat laboral competent.
- Si finalment arriba a concretar-se la situació de vaga, l'adjudicatari només tindrà dret a percebre la part proporcional de la retribució corresponent als llocs de treball realment coberts en els diferents torns, voluntàriament o per cobertura de serveis mínims legalment establerta, durant els dies en que es mantingui aquesta situació.
- L'equip de vigilants de seguretat haurà de ser un equip tancat de treball, no tenint lloc la substitució de persones llevat de casos excepcionals, que l'empresa justificarà, o per petició expressa de l'IMSST.
- Es podrà canviar a qualsevol membre del personal de l'empresa adjudicatària a petició del responsable que designi l'IMSST com a Director del Servei, en el termini màxim de 8 dies, si aquest considera que la referida persona no s'adapta al lloc de treball, o no reuneix les condicions necessàries per a prestar el tipus de servei que es demana, o bé no fa la seva tasca de forma correcta.
- Qualsevol proposta de modificació, tant tècnica com d'organització que l'empresa adjudicatària vulgui realitzar, haurà de comunicar-la per tal que, si s'escau, pugui autoritzar-ho l'IMSST.
- En el desenvolupament de les seves tasques, el personal que es trobi de servei als edificis i instal·lacions municipals objecte d'aquest contracte, haurà d'estar degudament habilitat amb la seva targeta d'identitat personal.
- L'empresa adjudicatària actuarà sempre en el marc de la legislació vigent i d'acord amb allò que disposa la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i el conveni col·lectiu estatal d'empreses de seguretat (número de conveni 99004615011982) pel període 2023-2026.

5. DRETS I OBLIGACIONS DE L'IMSST



L'IMSST, mitjançant els departaments implicats, tindrà els drets següents:

- Coordinar, supervisar i avaluar la prestació del servei.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic.
- Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Elaborar i facilitar els protocols que s'utilitzaran per la correcta prestació dels serveis.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar als adjudicataris els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altre que estableixi la legislació vigent.

Pel que fa a les obligacions de l'IMSST, són:

- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Convocar i fer una reunió inicial per concretar aspectes sobre la implantació.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre la persona usuària per poder executar la prestació del servei.
- Posar en coneixement de l'adjudicatari qualsevol qüestió relativa al cas, que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives.
- Informar amb diligència de les modificacions que puguin esdevenir en relació amb els circuits de treball i procediments que afectin a la prestació del servei.
- Facilitar el lloc adient per a un servei digne i confidencial per a tots els usuaris/es.
- Donar compliment a les *"Instruccions per a la correcta execució, i desenvolupament, dels contractes de serveis, i els encàrrecs de gestió de serveis a entitats que tenen la condició de mitjà propi i instrumental de l'Administració, que comportin desplaçament de personal d'aquestes empreses a les Dependències Municipals"*

6. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. públiques i privades, com als mitjans de comunicació, correspon o a l'IMSST. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon a l'IMSST la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà audiovisual...) derivada de la relació amb la persona usuària, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/ària individual o col·lectiu, públic, o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. Els responsables municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'adjudicatari.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica.

