



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: barbera@bdv.cat  
Web: www.bdv.cat

### **ANNEX 2. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DE LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, DEL SERVEIS DE VIGILÀNCIA PER ALS DIFERENTS ESDEVENIMENTS CULTURALS, FESTIUS I ESPORTIUS D'AQUEST AJUNTAMENT.**

#### **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del contracte és el servei de vigilància de seguretat per exercir les funcions de vigilància i protecció de béns i de persones als diferents esdeveniments culturals, festius i esportius programats a la via pública i equipaments municipals, garantint i aplicant la normativa vigent, organitzades per l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

#### **2. CODI CPV**

El codi de CPV que correspon és el següent:

CPV: 79714000-2 -Serveis de vigilància.

Servei inclòs a l'ANNEX IV de la Llei de contractes del Sector Públic.

#### **3. LLOC I DATES D'EXECUCIÓ**

Els esdeveniments culturals, festius i esportives se celebraran del 28 de novembre de 2024 al 27 de novembre de 2025 .

La realització dels esdeveniments culturals, festius i esportives al municipi de Barberà del Vallès es realitzaran en diferents espais a la via pública de la ciutat i equipaments municipals, com:

- Plaça de la Vila.
- Plaça de la Cooperativa.
- Plaça de la Unitat.
- Plaça de l'Esport.
- Parc de Can Serra.
- Passeig Doctor Moragas.
- Parc Europa.
- Parc Central
- IEM Elisa Badia.
- La Nau.

Les dates d'execució per a la realització dels esdeveniments culturals, festius i esportives per a la següent edició 2025-2026, en cas de pròrroga, es determinaran per l'Ajuntament.

La finalització del contracte per a la primera edició 2024-2025 serà el dia 27 de novembre de 2025.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: barbera@bdv.cat  
Web: www.bdv.cat

### 4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària desenvoluparà el servei de vigilància als esdeveniments culturals, festives i esportives, seguint les indicacions de l'Ajuntament, que inclou les següents prestacions:

- Servei de vigilància de seguretat als esdeveniments programats als diferents espais de la via pública pública.
- Servei de vigilància de seguretat als esdeveniments programats als equipaments municipals.
- Servei de vigilància d'explosius sense armes a l'esdeveniment castell de focs
- Tramitació de l'autorització a la Generalitat de Catalunya, inclòs el pagament de la taxa corresponent, del servei de vigilància i protecció privada per a un esdeveniment en vies o espais públics o d'ús comú i, presentar l'autorització o la resolució de la concessió del servei a la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut de l'Ajuntament.

Les característiques dels serveis de vigilància de seguretat especificades en aquest plec s'han determinat atenent les necessitats concretes de cada servei a cobrir, d'acord amb la previsió dels esdeveniments culturals, festives i esportives, promogudes per l'Ajuntament o en les quals hi presta la seva col·laboració.

Amb la finalitat de facilitar les ofertes de preus unitaris (preu/hora) que ofereixen les empreses licitadores respecte dels tipus de servei, la previsió orientativa dels horaris a cobrir en el present contracte des del 28 de novembre de 2024, fins al 27 de novembre de 2025, per a cada tipologia del servei és la següent:

TIPUS DE SERVEI	NÚMERO HORES ANUALS PREVISTES
Vigilant Seguretat	1.214
Vigilant seguretat explosius	30
<b>TOTALS HORES</b>	<b>1.244</b>

Les empreses licitadores hauran de ser empreses de seguretat degudament inscrites en el Registre Especial d'Empreses de Seguretat de Catalunya del Departament d'Interior de la Generalitat o en el Registre General d'Empreses de Seguretat del *Ministerio del Interior*, i autoritzades per a l'activitat de "vigilància i protecció de béns, establiments, llocs i esdeveniments, tant públics com privats, així com de les persones que es poguessin trobar en els mateixos".

#### 4.1. Descripció del servei de vigilant de seguretat

- El personal que presti el servei ha d'estar habilitada com a vigilant de seguretat amb la Targeta d'Identitat Professional (TIP) d'acord amb el que estableix la llei, així com disposar de la preparació adequada i els coneixements suficients, tant a nivell teòric com pràctic, que assegurin el correcte desenvolupament del servei.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: barbera@bdv.cat  
Web: www.bdv.cat

- El personal que presti el servei de vigilant d'explosius sense arma, ha d'estar habilitada com a vigilant de seguretat amb la Targeta d'Identitat Professional (TIP) d'acord amb el que estableix la llei i la capacitació del diploma acreditatiu dels mòduls professionals de vigilant d'explosius.

### 4.2. Obligacions del personal de vigilància

- Exercir la vigilància i protecció de béns, establiments, llocs i esdeveniments, així com la protecció de les persones que hi pugui haver i han de portar a terme les comprovacions, els registres i les prevencions necessàries per al compliment de la seva missió.
- Efectuar controls d'identitat, d'objectes personals, paqueteria, mercaderies o vehicles, inclòs el seu interior, a l'accés o a l'interior d'immobles o propietats on prestin el servei, sense que, en cap cas, puguin retenir la documentació personal, però sí impedir l'accés als immobles o propietats esmentats. La negativa a exhibir la identificació o a permetre el control dels objectes personals, de paqueteria, mercaderia o del vehicle faculta per impedir als particulars l'accés o per ordenar-los l'abandonament de l'immoble o la propietat objecte de la seva protecció.
- Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions administratives en relació amb l'objecte de la seva protecció, fer les comprovacions necessàries per prevenir-los o impedir-ne la consumació, i oposar-s'hi i intervenir quan presenciïn la comissió d'algun tipus d'infracció o sigui necessària la seva ajuda per raons humanitàries o d'urgència.
- En relació amb l'objecte de la seva protecció o de la seva actuació, detenir i posar immediatament a disposició de les forces i cossos de seguretat competents els delinqüents i els instruments, els efectes i les proves dels delictes, així com denunciar els qui cometin infraccions administratives. No poden procedir a l'interrogatori d'aquells, si bé no es considera com a tal l'anotació de les seves dades personals per a la seva comunicació a les autoritats.
- Protegir l'emmagatzematge, el recompte, la classificació, el transport i la dispensació de diners, obres d'art i antiguitats, valors i altres objectes valuosos, així com la manipulació d'efectiu i altres processos inherents a l'execució d'aquests serveis.
- Dur a terme, en relació amb el funcionament de centrals receptores d'alarmes, la prestació de serveis de verificació personal i resposta dels senyals d'alarmes que es produeixin.

Els vigilants de seguretat actuaran sota la supervisió i el control de la persona responsable del contracte de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: barbera@bdv.cat  
Web: www.bdv.cat

### 5. NORMATIVA

Les empreses adjudicatàries donaran compliment a tots els requisits que recull la normativa vigent en matèria de vigilància de seguretat i al conjunt de formalitats i requisits que puguin exigir les administracions públiques competents segons el cas.

El marc normatiu de referència que estableix la prestació d'aquests serveis ve determinat per:

- Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada i al Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Privada.
- Decret 35/2017, d'11 d'abril, regulació exercici de competències en matèria de seguretat privada.
- Resolució INT/2110/2014, de 10 de setembre, per la qual s'aproven els criteris orientatius per a l'aplicació de determinats aspectes de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, a Catalunya.
- Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Privada.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local; pel Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; i pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- Decret 30/2015 de març de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

En cas que la normativa aplicable pateixi modificacions durant el termini de vigència del present acord marc, les empreses licitadores que hagin formalitzat resten obligades a adequar els seus serveis a la legislació vigent en cada moment.

### 6. CONDICIONS GENERALS DE LA CONTRACTACIÓ:

#### 6.1. Obligacions de l'empresa adjudicatària

- Les empreses licitadores hauran de ser empreses de seguretat degudament inscrites en el Registre Especial d'Empreses de Seguretat de Catalunya del Departament d'Interior de la Generalitat o en el Registre General d'Empreses de Seguretat del *Ministerio del Interior*, i autoritzades per a l'activitat de



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
Web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

"vigilància i protecció de béns, establiments, llocs i esdeveniments, tant públics

- L'empresa adjudicatària es fa responsable única i plenament del compliment de les normes vigents de les empreses de seguretat privada, sobre el personal que designi i de les responsabilitats que poguessin derivar-se de les seves actuacions.
- El nombre de vigilants necessaris diàriament per a cada esdeveniment programat a l'espai públic i els equipaments municipals, seran designats per l'Ajuntament. En cas que per a l'esdeveniment sigui preceptiu d'un Pla d'Autoprotecció (PAU), les necessitats i directrius de la vigilància de l'acte estaran necessàriament vinculades al mateix.
- Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària l'establiment de torns que s'escaigui respectant els horaris de prestació del servei establert per l'Ajuntament.

### 6.1.1. Altres obligacions de l'empresa adjudicatària:

- Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al 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, l'equipament i l'utilitatge destinats a les tasques de vigilància, les targetes d'identificació i els intercomunicadors (walkies).
- Comunicar al responsable del contracte de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut de l'Ajuntament de Barberà del Vallès les dades, categoria professional i horari laboral dels treballadors que hagin de prestar el servei.
- Cobrir els horaris establerts en cada espai i edifici les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances o qualsevol altra contingència amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata, a fi que en cap cas el servei quedi sense cobrir, i comunicar les dades del vigilant substituït i del vigilant que el substitueix via telefònica o correu electrònic al responsable del contracte de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut de l'Ajuntament de Barberà del Vallès abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- Canviar el personal a petició del responsable del contracte de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut de l'Ajuntament de Barberà del Vallès si, a judici d'aquest, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.
- Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un o més responsables quan no s'hagi establert Cap de vigilància, el qual actuarà d'interlocutor amb el



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: barbera@bdv.cat  
Web: www.bdv.cat

responsable del contracte de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut de l'Ajuntament de Barberà del Vallès i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de cada edifici i espai. També facilitarà un núm. de telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia. El Cap de vigilància haurà de disposar d'un smartphone o similar.

- En els espais, immobles o instal·lacions en els quals els serveis siguin prestats per dues o més persones, l'empresa contractista designarà la persona o persones que actuaran com a interlocutora i coordinarà la correcta prestació del servei, sens perjudici de les funcions corresponents al Cap de vigilants.
- Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a vigilar quan es produeixin durant la realització del servei de vigilància.

### 6.1.2. Execució dels treballs objecte d'aquest contracte

Les condicions específiques a les que s'ha d'ajustar l'execució d'aquest contracte seran les següents:

- Els serveis seran comunicats a l'empresa adjudicatària amb una antel·lació mínima de 15 dies, especificant l'acte a cobrir, lloc, data, horari, nombre d'hores del servei, nom de la persona responsable de l'acte i telèfon de contacte, així com qualsevol altra dada que es consideri rellevant per la bona execució del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà d'enviar la confirmació de la recepció de la sol·licitud dels serveis el més ràpid possible, i mai en un termini superior a 24h des de la comunicació. En el cas de que fos un dia inhàbil s'entendrà que passa al següent dia hàbil.
- L'Ajuntament 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 mínima de 24h per tal d'organitzar el servei.
- El servei s'haurà de prestar sempre en la data i els horaris sol·licitats, sense retards, inclosos festius, caps de setmana i horari nocturn. Cap d'aquesta casuística podrà motivar un increment dels preus ofertats.
- Durant el desenvolupament de l'activitat, el servei no podrà quedar desatès en cap moment. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària garantir una prestació òptima i ininterrompuda del servei contractat d'acord amb els requeriments dels serveis municipals.
- L'absentisme s'haurà de cobrir de manera immediata i anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- El personal de l'empresa adjudicatària dispensarà en tot moment un tracte respectuós i professional tant als ciutadans i ciutadanes, com al personal municipal i organitzador.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: barbera@bdv.cat  
Web: www.bdv.cat

- L'empresa adjudicatària resta obligada a substituir aquells treballadors/es que, a parer dels serveis tècnics municipals, no tinguin els coneixements necessaris per desenvolupar el servei o no hagin mostrat una aptitud adequada durant el desenvolupament de l'acte.
- L'empresa adjudicatària serà la responsable de tots els danys que les seves actuacions produeixin a les instal·lacions i als béns municipals, i hauran d'assumir les indemnitzacions que corresponguin. També haurà d'assumir les responsabilitats que es derivin de les seves actuacions davant de tercers.
- Hi poden haver canvis o suspensions per inclemències meteorològiques o per la mateixa organització de l'activitat. En cas de suspensió d'activitats que comportin anul·lació del servei, si l'Ajuntament ho comunica a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de 48 hores a l'hora de la prestació del servei del contracte, no hi haurà dret a facturar el servei anul·lat. En cas contrari se satisfarà l'acordat.
- Temporalitat dels serveis: aquests serveis es prestaran segon les estimacions de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

### 6.1.3. Coordinació entre l'adjudicatari i els responsables de l'Ajuntament

- Des del moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de nomenar una persona com a interlocutora vàlida de l'empresa amb els tècnics municipals que permeti abordar i solucionar les qüestions que sorgeixin durant el desenvolupament de les tasques corresponents als serveis contractats. Si fos necessari, aquesta persona haurà de fer l'assessorament que se li demani sense que això suposi un cost addicional.
- La persona designada per l'empresa adjudicatària haurà de facilitar un telèfon i una adreça de correu electrònic mitjançant el qual se'l pugui localitzar i ha de respondre les consultes en un temps màxim de 2 hores.
- Durant tot el procés de les feines contractades, els serveis tècnics municipals de les activitats donaran les indicacions als responsables de l'empresa adjudicatària, que les haurà de seguir d'acord els termes concrets de la contractació. D'altra banda, des de l'empresa adjudicatària es podrà fer consultes sobre les qüestions que es plantegin durant l'esdeveniments.
- L'empresa adjudicatària treballarà de conformitat amb la planificació horària subministrada per l'Ajuntament, d'obligat compliment.
- L'Ajuntament i l'empresa adjudicatària faran totes les visites que siguin necessàries als espais i equipaments on s'hagin de prestar els serveis contractats i es faran les trobades de treball necessàries per garantir l'adequació dels recursos als requeriments dels esdeveniments.

### 6.1.4. Recursos humans i logística

- L'empresa adjudicatària aportarà tot els mitjans suficients per a la prestació



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: barbera@bdv.cat  
Web: www.bdv.cat

dels serveis complint els horaris indicats per a la correcta realització dels esdeveniments i serveis corresponents.

- El transport i material anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Tot el personal que executi els serveis dependrà únicament i a tots els efectes de l'empresa adjudicatària, sense que se'n derivin per l'Ajuntament cap vincle ni estatutari ni laboral. Amb tot el personal de l'empresa adjudicatària que vingui a prestar el servei es coordinarà amb els responsables tècnics de l'Ajuntament.

### 6.1.5. Finalització, revisió i suport tècnic dels treballs contractats.

A l'acte de finalització i revisió de les tasques contractades hi seran presents, com a mínim, una persona representant de l'empresa adjudicatària i un tècnic/a municipal designada de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut responsable dels esdeveniments culturals, festives i esportives. Si durant la revisió de les tasques contractades, es detecta alguna mancança errada o necessitat de millora, per part del tècnic municipal s'indicarà a l'empresa adjudicatari els canvis, reformes o esmenes que haurà de dur a terme i que s'hauran d'estar complides en el termini de temps que se li indiqui.

Els serveis o subministraments s'executaran en funció de la programació que s'acabi concretant a l'espai públic i equipaments municipals i de les necessitats que per aquest Ajuntament puguin ser contractades. Així i tot, aquest document recull una aproximació força real i acurada basada en l'experiència dels darrers anys del material i els recursos necessaris per dur a terme els esdeveniments culturals, festives i esportives.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a acceptar possibles modificacions i haurà de facturar segons el servei que finalment s'hagin prestat i realitzat.