

Núm. d'expedient: N801/2024/000331

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE

Controladors d'accés
Serveis de prestacions directes a la ciutadania
Procediment negociat sense publicitat i tramitació Ordinària

ÍNDEX

I. ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE		Pàg.
1. Objecte del contracte		3
2. Regulació del servei. Normativa sectorial.....		3
3. Àmbit de la prestació territorial.....		4
4. Competència municipal		4
5. Requisits per a la prestació del servei.....		4
6. Destinataris del servei		6
II. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES		Pàg.
7. Contingut concret i detallat de les prestacions. Organització servei.....		7
8. Temps i freqüència de les prestacions.....		10
9. Metodologia		10
10. Edificis i instal·lacions on es presta el servei		11
11. Característiques dels productes.....		11
III. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI		Pàg.
12. Personal adscrit al servei.....		11
13. Relacions del personal amb els destinataris del servei.....		12
IV. CONTROL DEL SERVEI I AVALUACIÓ.		Pàg.
14. Mecanismes de control i avaluació		12

I. ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE

1. Objecte del contracte.

És objecte del contracte la prestació del servei de control d'accés. El contracte comporta prestacions directes a la ciutadania.

El servei s'ha d'adaptar a les necessitats de l'Ajuntament prenent les mesures que consideri oportunes pel correcte compliment de les obligacions a què s'haurà sotmès l'empresa contractista a conseqüència del present plec de prescripcions tècniques, així com del contracte que se'n derivi.

2. Regulació del servei. Normativa sectorial.

El servei es regeix per la següent normativa sectorial:

- Controladors d'accés:
 - a) LLEI 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
 - b) Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

3. Àmbit de la prestació territorial.

La prestació de l'esmentat servei s'executarà al territori municipal.

4. Competència municipal.

Aquest servei és de competència municipal segons s'estableix en els articles 25-26-27 de la Llei reguladora de les bases de règim local 7/1985, de 2 d'abril.

5. Requisits del servei.

L'empresa contractista ha d'estar degudament inscrita i autoritzada d'acord amb els requisits establerts a la seva normativa específica.

Controladors d'accés:

- El personal de control d'accés ha d'haver obtingut degudament l'habilitació per exercir les funcions pròpies de la seva professió, havent superat les proves de selecció convocades per la direcció general competent en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives.

- El personal de control d'accés no pot haver estat condemnat per delictes contra les persones, el patrimoni o la salut pública o justificar que els antecedents dels delictes comesos han estat cancel·lats.
- El personal de control d'accés ha de tenir coneixements mínims de les dues llengües oficials a Catalunya, a fi de poder atendre el públic que se'ls adreci en qualsevol de les dues llengües.
- El personal de control d'accés ha d'haver realitzat el curs de formació impartit per un centre de formació degudament habilitat.
- El personal de control d'accés no pot assumir les funcions pròpies del vigilant de seguretat privada. Quan durant el desenvolupament d'una activitat o d'un espectacle es produeixin alteracions de l'ordre, han de ser els vigilants de seguretat privada els que exerceixin les funcions que els són pròpies, 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.

6. Destinataris del servei.

Tota la població sense discriminació

II. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

7. Contingut concret i detallat de les prestacions. Organització del servei.

El servei objecte del contracte, consisteix en el control d'accés durant els dies de muntatge, desmuntatge i celebració dels diferents espectacles i activitats culturals i recreatives a les quals s'hagi de prestar el servei.

El contractista haurà de coordinar i planificar conjuntament amb l'equip de l'organització de les activitats, el servei de control d'accés a les instal·lacions, control de mercaderies, control del pas de vianants, control de vehicles, control d'operaris i els diversos elements segons la tipologia d'activitat, tant durant el muntatge i el desmuntatge com durant la mateixa celebració de les activitats a les quals es presta el servei.

Cal que el contractista porti la documentació necessària per a la realització del tràmit, tals com plànols, ubicacions dels controladors, anàlisi de riscos, planificació i programació de les activitats, etc. L'elaboració d'aquesta documentació correspon a les funcions del coordinador del servei.

Els controladors d'accés duran a terme les següents tasques:

- No permetre l'accés a les persones que no compleixin les condicions establertes pels responsables de l'esdeveniment o la persona organitzadora, en exercici del dret d'admissió.
- Impedir l'accés a l'interior del local o del recinte exterior a les persones que es troben en algun dels supòsits de limitació general d'accés.
- Impedir l'accés als espais restringits al públic a les persones que no compleixin les condicions establertes pels responsables de l'esdeveniment o la persona organitzadora.
- Impedir l'accés a les persones en evident estat d'embriaguesa.
- Fer complir la normativa sobre limitació de l'entrada de les persones menors i, a aquests efectes, comprovar l'edat de les persones que hi 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 s'escau, un

cop iniciat l'espectacle o activitat, d'acord amb les seves condicions específiques indicades per la persona responsable.

- Informar immediatament els vigilants de seguretat de les alteracions 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 la policia d'aquestes alteracions.
- 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 a les persones que realitzin aquestes funcions.
- En cap cas el personal de control d'accés pot assumir o exercir les funcions pròpies dels vigilants de seguretat privada.
- El personal de control d'accés ha d'estar identificat portant de manera visible un distintiu amb la llegenda "Personal de control d'accés" en el qual han de constar les dades que s'especifiquen a l'article relatiu a l'habilitació. Durant les inspeccions, el personal de control ha de mostrar el carnet quan li sigui requerit.
- Complementàriament, serà tasca dels controladors d'accés atendre cordialment als usuaris de les activitats que se'ls apropin a demanar informació, ja sigui a l'espai públic, als equipaments municipals o davant dels accessos que estiguin controlant.

Els controladors d'accés aniran degudament uniformats i documentats. L'uniforme, com a roba de treball, estarà adaptat a la persona i haurà de respectar, en tot moment, la seva dignitat i possibilitar l'elecció entre les diferents modalitats quan es tracti de peces tradicionalment associades a un dels sexes.

8. Temps i freqüències de les prestacions.

L'execució del servei es durà a terme en els següents cicles festius i activitats:

- Sant Jordi
- Festa Major
- Festes de Barri
- Festival Altaveu
- Barreiant
- ViCult
- Pessebre Vivent Ciutat Cooperativa

- Campament Reial

La durada i freqüència concreta en dies i hores de cada prestació quedarà subjecta a les necessitats de l'organització en cada activitat i cicle festiu.

9. Metodologia.

Les funcions del control s'exerciran en col·laboració amb els cossos de seguretat. L'empresa contractista evitarà la comissió d'actes delictius o infraccions en el recinte firal i posarà immediatament a disposició de les Forces i Cossos de Seguretat als infractors.

L'empresa contractista cercarà el personal més adequat per la funció de cada prestació (informació, atenció públic, control d'accessos, etc.). Les persones que prestin el servei procuraran mantenir un tracte amable i correcte, derivant als seus responsables aquelles consultes, dubtes o casos que requereixin d'informació complementària o aclariment.

Els responsables de l'organització de cadascuna de les activitats a les quals s'estigui prestant el servei es reserva el dret de sol·licitar en qualsevol moment el canvi del personal que estigui prestant dit servei si es detecten motius suficients que motivin aquest canvi, i el contractista ho haurà d'acceptar. Seran causes suficients que ocasionin el canvi qualsevol que suposi un impediment per dur a terme correctament les tasques que han estat encomanades. En aquest sentit, seran inadmissibles comportaments d'incorrecció en el tracte amb les persones i de mala educació en general. El personal assignat al contracte seguirà rigorosament les indicacions que rebin dels responsables de l'organització de cadascuna de les activitats a les quals s'estigui prestant el servei.

10. Edificis i instal·lacions on es presta el servei.

Els serveis es prestaran en les següents localitzacions, siguin via pública o equipaments municipals (*):

Plaça de l'Ajuntament

Rambla de Rafael Casanova

Museu de Sant Boi

Can Massallera

Plaça de l'Agricultura

Carrer de Baldiri Aleu

Plaça de Teresa Valls i Diví

Parc de la Muntanyeta

Parròquia de Sant Pere Apòstol

Parc Sanitari Sant Joan de Déu

() Les ubicacions són susceptibles de patir canvis a causa de l'organització de les activitats a les quals s'ha de prestar el servei.*

11. Característiques dels productes a utilitzar.

Els productes que s'utilitzaran en l'execució del servei hauran de complir amb els criteris marcats per la regulació del servei recollida en la seva normativa sectorial, indicada en la clàusula 2. El contractista està obligat a proveir als seus treballadors de l'equipament i dels instruments necessaris no recollits en la normativa sectorial però imprescindibles per garantir el correcte compliment dels serveis objecte del contracte, com ara aparells de comunicació com telèfons mòbils, radiocomunicació, sistemes automàtics de control d'aforament, etcètera.

III. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI.

12. Personal adscrit al contracte. Requisits.

Per a la prestació del servei és necessari:

Un coordinador del servei.

El nombre de controladors d'accés necessaris per donar cobertura a cada activitat a la qual es presta el servei, amb un mínim de 7 controladors adscrits al contracte.

- Experiència mínima de 2 anys del personal adscrit al contracte.
- Formació i titulacions requerides:

Controladors d'accés: Acreditació que l'habilita per les funcions pròpies de la seva professió.

- Uniforme de treball, amb les característiques definides a la clàusula 7.

13. Relacions del personal amb els destinataris del servei.

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà de tenir un comportament exemplar, educat, atent i respectuós amb la resta de companys així com a la resta de la ciutadania, i amb cura especial dels destinataris del servei. Ha de complir en tot moment amb les seves obligacions segons la normativa legal i a les ordres expressos de l'Ajuntament.

IV. CONTROL DEL SERVEI I AVALUACIÓ.

14. Mecanisme de control i avaluacions.

a) L'Administració establirà els mecanismes de control i seguiment per tal de vetllar pel correcte funcionament del servei, amb aquesta finalitat.

1. Comissions de seguiment amb el cap del departament Cultura i el gerent de l'empresa contractista del servei de direcció, mínim dues vegades l'any.
2. Reunions periòdiques per tractar assumptes operatius que tinguin a veure amb l'execució del servei.

b) Mecanismes d'avaluació:

1. Enquestes de satisfacció del servei.

Signatura:

Carles Villar Villar
Cap del Departament de Cultura

