



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS
Àrea Gestió de Residus i Neteja Urbana

MEMÒRIA TÈCNICA PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

1.-ASPECTES TÈCNICS DEL SERVEI

La prestació consisteix en:

- Realitzar un servei de vigilància i protecció mitjançant un vigilant sense arma durant sis dies a la setmana i , concretament , de dilluns a dissabte de 9 h a 13 h i de 15 h a 18h , a la instal·lació de la deixalleria municipal i el seus voltants.
- No es realitzarà servei durant els dies festius dins aquesta jornada o si per causes sobrevingudes es tanqués al públic la deixalleria municipal.
- El servei de vigilància quedaria interromput si la necessitat de la contractació desapareix o és valora que no existeix causa suficient per mantenir la seguretat a la deixalleria municipal.
- L'adjudicatari no tindrà dret a facturar el servei no realitzat per les causes exposades en els dos punts anteriors
- Nombre de personal: un vigilant durant l'horari d'obertura.

2.-OBLIGACIONS I MITJANS DE L'ADJUDICATARI I DE L'AJUNTAMENT

- Satisfer les necessitats legítimes de seguretat dels usuaris i treballadors de la Deixalleria Municipal enfront de possibles vulneracions de drets i amenaces deliberades i riscos accidentals o derivats de la naturalesa.
- Estar inscrita en el Registre Nacional d'Empreses de Seguretat Privada .
- Col·laboració professional amb les forces i cossos de seguretat, que s'ha de dur a terme subjecte al principi de legalitat i s'ha de basar exclusivament en la necessitat d'assegurar el bon fi de les actuacions tendint a preservar la seguretat pública i s'ha de garantir la confidencialitat quan sigui necessari
- Complir amb tot el que s'exposa en la Llei 5/2012 de 4 d'abril de seguretat privada i resta de legislació vigent en aquesta matèria que li sigui d'aplicació.
- No podran intervenir en tasques de recepció, comprovació d'usuaris de la deixalleria i orientació d'aquests, així com les de comprovació d'entrades, documents o carnets, en compliment de la normativa de la Deixalleria Municipal. Aquestes tasques seran realitzades pel personal de la Deixalleria Municipal, excepte en el cas que s'hagin de realitzar per mantenir la seguretat dels usuaris i del personal de la Deixalleria Municipal.

Codi Segur de Verificació: 1a4c2baa-874a-4575-aec1-bd86d9f5d6d1
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01171609_2025_4120152
Data d'impressió: 17/03/2025 16:25:55
Pàgina 2 de 2

SIGNATURES
1.- Olga Dilme Solench (TCAT), 06/03/2025 11:33



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS
Àrea Gestió de Residus i Neteja Urbana

- L'empresa adjudicatària s'haurà d'adaptar a possibles modificacions d'horaris que l'Ajuntament dictami.
- Realitzar un informe detallat setmanal de les incidències diàries i que s'haurà d'enviar per correu electrònic a la responsable del contracte.
- Establir un canal de comunicació a través d'un responsable de l'empresa adjudicatària per gestionar totes les incidències .

Olga Dilme
Solench - DNI
40524762G
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
Olga Dilme Solench
- DNI 40524762G
(TCAT)
Fecha: 2025.03.06
11:33:53 +01'00'

Olga Dilmé i Solench
Cap de l'Àrea de Gestió de Residus i Neteja Urbana

Sant Feliu de Guíxols, 6 de març de 2025.