

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS AUXILIARS PEL CONTROL DE L'ACCÉS A LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE D'ALT RENDIMENT ESPORTIU DE SANT CUGAT DEL VALLÈS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT (EXPEDIENT NÚM. 2025/09)

1. OBJECTE

Aquest Plec té com objecte la descripció de les condicions i les característiques per les quals es regirà l'execució dels serveis auxiliars pel control d'accés a les instal·lacions del Centre d'Alt Rendiment (CAR) en allò que es refereix als aspectes tècnics del servei i seguiment del contracte.

Els serveis es realitzaran d'acord amb les especificacions establertes en aquest plec.

2. UBICACIÓ

El servei es prestarà a la garita d'entrada del Centre d'Alt Rendiment Esportiu de Sant Cugat, a l'Avinguda Alcalde Barnils 3-5, 08174 Sant Cugat del Vallès (s'adjunta com a Annex plànol amb la ubicació).

3. JUSTIFICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ I NO DIVISIÓ EN LOTS

El servei auxiliar del control d'accés a les instal·lacions del CAR es considera que integren uns serveis indispensables pel normal funcionament del CAR, sense els quals l'activitat diària quedaria interrompuda.

Les justificacions de la contractació externa són les següents:

1. **Elevat volum d'usuaris i flux continu d'entrada i sortida:** El CAR és un centre d'alt rendiment esportiu que acull a un gran nombre d'esportistes, entrenadors, tècnics i personal de suport diàriament. Aquesta alta afluència crea un flux constant de persones entrant i sortint, que requereix un sistema d'accés ràpid però rigorós. El volum d'usuaris no es pot gestionar de manera eficient amb els recursos humans interns disponibles, ja que la quantitat de verificacions i controls en temps real supera la capacitat operativa del personal existent.
2. **Necessitat de control exhaustiu i verificació d'identitat:** Per garantir la seguretat del centre, és fonamental realitzar una verificació acurada de totes les persones que accedeixen al CAR. Aquesta verificació inclou l'autenticació d'identitat, la comprovació d'acreditacions, l'actualització d'informació sobre l'estat de les inscripcions o permisos d'ús, entre altres aspectes. A més, les possibles incidències o requeriments especials (com les persones amb accés restringit o les situacions d'emergència) han de ser gestionades de forma immediata i eficaç.
3. **Limitacions de recursos humans i tècnics interns:** Actualment, el CAR no disposa dels mitjans tècnics i humans necessaris per garantir el control d'accés de forma eficient. Els recursos humans interns són limitats i no poden cobrir tot el ventall de tasques relacionades amb el control d'accés de manera continuada. A més, el centre no disposa d'infraestructura suficient ni de la tecnologia adequada per implementar un sistema de control d'accés automatitzat.
4. **Exigències legals i de seguretat:** L'accés al CAR ha de complir amb determinats requisits de seguretat establerts per normatives internes i regulacions externes. Això inclou la protecció de dades personals dels usuaris, la seguretat en els espais d'entrenament i la correcta gestió dels accessos de persones no autoritzades. Així mateix, en situacions d'emergència, és imprescindible disposar d'un protocol clar i eficaç per a l'evacuació i control dels accessos en temps real, cosa que requereix una supervisió professional i experta.
5. **Solució externa com a garantia d'eficàcia:** Contractar una empresa externa especialitzada en serveis de control d'accés permetrà garantir que es disposa de la tecnologia, la formació i la infraestructura adequades per gestionar aquest tipus de serveis de manera òptima. A més, les empreses especialitzades en aquest àmbit poden oferir personal qualificat, tecnologies avançades (com sistemes d'identificació biomètrica, càmeres de seguretat, controls automatitzats, etc.) i protocols de seguretat actualitzats, millorant l'eficiència i reduint els possibles riscos associats a la manca de control.

Informat favorablement per l'Assessoria Jurídica del Departament d'Esports: 26.06.2025

6. **Beneficis d'una empresa externa:**

Especialització i professionalitat: Les empreses dedicades al control d'accés tenen l'experiència necessària per dissenyar solucions personalitzades adaptades a les necessitats específiques del CAR, garantint el compliment dels protocols de seguretat.

Tecnologia avançada: Aquestes empreses disposen de sistemes més sofisticats per al control d'accés que permeten una millor gestió i seguretat.

Flexibilitat i escalabilitat: Es pot adaptar la quantitat de personal i les solucions tecnològiques a les necessitats canviants del CAR en funció de l'activitat i els fluxos d'usuaris.

Reducció de responsabilitats internes: El personal del CAR es pot centrar en les seves tasques pròpies, mentre l'empresa externa es fa càrrec de la gestió dels accessos, minimitzant així els errors humans i millorant la seguretat global.

Aquest contracte no es divideix en lots per la naturalesa de la seva prestació, sent necessari un únic servei coordinat que controli i supervisi la prestació que s'executarà en una única dependència fet que comporta que diferents lots no serien susceptibles d'aprofitament independent.

Tampoc en termes de contingut i coherència tècnica, no es considera eficient fer una divisió en lots perquè el servei resultaria excessivament difícil des del punt de vista tècnic, alhora que, amb tota probabilitat, més costós econòmicament. D'aquesta forma, els serveis no serien rendibles i la necessitat de coordinar als diferents empresaris per als potencials lots podria posar en risc l'execució adequada del contracte. Per aquesta major eficiència i facilitat de la coordinació dels treballs a executar i per l'aprofitament d'economies d'escala que no s'aconseguiria en cas de fraccionament, s'estima convenient la no divisió de l'objecte del contracte.

4. PRESSUPOST DEL CONTRACTE

El pressupost de licitació és de 98.948,36€ IVA inclòs, dels quals, 81.775,50 és el pressupost net i 17.172,86€ corresponen a l'IVA al tipus del 21%.

5. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte té una durada d'1 any amb inici dels serveis a partir del dia 1 de setembre de 2025 o data de formalització del contracte si aquesta fos posterior, fins al 31 d'agost de 2026. El contracte no admet pròrroga.

6.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

Per garantir un accés controlat a les dependències del CAR existeix una garita de control a la porta principal en la qual es du a terme el control d'entrada i sortida incloent les barreres automàtiques i portelles d'accés amb sistemes personalitzats de proximitat amb targetes.

1) Garita de control

A la garita de control s'ubicarà el personal adscrit al contracte encarregat de gestionar les barreres d'accés de manera manual. Aquestes són:

- **Portell doble d'accés per a vianants:** Els usuaris prèviament acreditats podran accedir utilitzant una targeta de proximitat a través dels portells, que són de tipus molinet doble amb accés d'entrada i sortida.
- **Barrera per a vehicles acreditats:** Els vehicles dels usuaris acreditats podran activar la barrera automàtica mitjançant una targeta de proximitat, sempre que viatgin en vehicle propi.
- **Barrera per a vehicles de visites:** Les persones no acreditades hauran d'identificar-se prèviament. Un cop autoritzada la visita, el personal de la garita procedirà a obrir manualment les barreres per permetre l'accés.

2) Operativitat del sistema d'entrada i sortida :

Targeta d'accés :

Les targetes assignades als abonats incorporen un codi identificador personal que permet accedir a qualsevol dels punts de control d'accés. No fan distinció entre l'ús com a vianant o com a vehicle.

Lectors del control d'accessos

Els punts de control d'accés estan equipats amb els lectors següents:

- i) Vianants:
 - 1 lector d'entrada a cada molinet d'accés (2 en total).
 - 1 lector de sortida a cada molinet d'accés (2 en total).
- ii) Vehicles:
 - 1 lector d'entrada a cada accés de vehicles (2 en total).
 - 1 lector de sortida a l'accés de sortida del centre (1 en total).
- iii) Visites:
 - 1 lector combinat d'entrada i sortida ubicat dins la garita per al control de visites, gestionat pel personal auxiliar.

3) Tipus d'entrades i sortides

a) Acreditats

a.1) Vianants: Els vianants acreditats pel CAR hauran d'utilitzar els molinets d'accés tant per entrar com per sortir. L'accés es realitza amb una targeta personal que els serà subministrada i que només hauran de retornar en el moment de donar-se de baixa com a acreditats del complex.

a.2) Vehicles: Les persones acreditades que accedeixin amb vehicle utilitzaran la seva targeta d'acreditació per entrar pel carril habilitat per a vehicles. La sortida es farà pel carril corresponent, activant la barrera amb la mateixa targeta d'acreditació.

b) Visites

b.1) Gestió prèvia de visites: El responsable del contracte, preferentment i, ocasionalment, els diferents departaments del CAR comunicaran per correu electrònic al personal de la garita les visites externes previstes o programades, indicant les corresponents dates i horaris.

b.2) Vianants: Les visites com a vianants hauran d'accedir per la caseta de control d'accés. Allà, el personal de l'empresa contractista verificarà si la visita està registrada al calendari de visites.

- Si no hi figura: Es contactarà amb el responsable del contracte i, si no es trobés, amb el departament corresponent per obtenir la confirmació oportuna. Si l'accés no s'autoritza, la visita no podrà entrar.
- Si hi figura o s'autoritza telefònicament: La visita serà registrada al calendari amb les dades següents: nom complet, entitat i personal a qui visita. Un cop fet el registre, s'obrirà l'accés.

No està prevista la presència de barreres físiques per als vianants.

b.3) Vehicles: Les visites que accedeixin amb vehicle hauran d'utilitzar el carril reservat, situat immediatament a la dreta de la caseta de control. El personal de l'empresa contractista comprovarà si la visita consta al calendari o en els correus que prèviament hauran rebut avisant-los per part del CAR.

- Si no hi figura: Es realitzarà una trucada per obtenir l'autorització. En cas de no ser autoritzada, la visita no podrà accedir.

Informat favorablement per l'Assessoria Jurídica del Departament d'Esports: 26.06.2025

- Si hi figura o s'autoritza telefònicament: S'haurà de registrar al calendari amb les dades següents: nom complet, entitat i personal a qui visita.

El personal adscrit al servei obrirà manualment la barrera tant a l'entrada com a la sortida.

4) Acreditacions

- El personal acreditat actualment és el següent:

- Esportistes interns, mixtes, d'entrenament i d'estudis
- Tècnics i entrenadors dels esportistes del CAR
- Personal contractat pel CAR
- Personal del Consorci Sanitari de Terrassa
- Personal de pràctiques que està més de 3 mesos al CAR
- Treballadors autònoms que presten els seus serveis al CAR
- Personal de les empreses col·laboradores del CAR
- Professors de l'Institut del CAR
- Alumnes de Cicles Formatius i Tècnics Esportius

- Les visites també s'acrediten amb una targeta identificativa d'accés. A la part del darrera de la targeta hi ha informació del funcionament i seguretat del Centre.

- Les persones acreditades hauran de portar l'acreditació en un lloc visible.

7.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

1. Les tasques a realitzar comprenen les següents:

- Control d'entrada i sortida dels vianants i dels vehicles al Centre, tenint una gran cura i atenció a l'entrada i sortida dels esportistes menors d'edat.
- Obertura i tancament de les barreres.
- Calendari de visites i registre de les no acreditades.
- Informació en l'accés, custòdia i comprovació de l'estat i funcionament de instal·lacions i de gestió auxiliar.
- Tasques pròpies de recepció, com ara, donar informació i orientar a les visites, recepció de comandes i lliurament d'albarans de missatgeria.
- Control del trànsit en les zones reservades o de circulació restringida.
- Atenció telefònica i control de trucades a la garita.
- Acomplir les instruccions del servei que facilitarà el responsable del contracte i només al qual s'haurà de consultar de manera immediata els dubtes d'interpretació i informar de situacions irregulars o urgents.
- Control de les claus de la garita en col·laboració amb el responsable del CAR.
- Control de tancament manual de l'accés.
- Assistència al manteniment general de la garita.
- Comprovació del tancament correcte de les barreres dels accessos a les instal·lacions del CAR.
- Realitzar un informe diari en cas de possibles incidències o anomalies.
- Coordinació empresarial: col·laborar directament en el pla d'emergència del Centre: prevenció, detecció, extinció d'incendis i evacuació, d'acord amb les tasques que li siguin assignades.
- En qualsevol aldarull, advertir del mateix al responsable del CAR o, en últim cas, a la Policia.
- La gestió auxiliar pròpia de porters, conserges i personal similar.
- Altres tasques no descrites específicament i que esdevinguin de circumstàncies relacionades directament amb els treballs objecte d'aquest contracte.

2. L'horari de prestació del servei serà pels 365 dies de l'any des de les 7 hores fins les 23 hores, preferentment distribuïts en dos franges horàries de 7 a 15 hores i de 15 a 23 hores.

8.- CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

1. Les empreses licitadores hauran de destinar al CAR un equip de personal suficientment capacitat i experimentat per resoldre qualsevol contingència que es presenti com a conseqüència de la realització dels treballs de control d'accés objecte d'aquest contracte.
2. Formació mínima del personal adscrit al servei: Ensenyament Secundari Obligatori (ESO) o Graduat escolar amb experiència i coneixements en atenció i informació a l'usuari, bases de dades i altres pròpies de serveis auxiliars. Coneixements de nivell mitjà d'informàtica d'usuari (gestió de correu, word, excel, i internet), experiència amb bases de dades i experiència d'atenció al públic.
3. L'empresa contractista haurà de disposar de suficient personal per garantir substitucions en un període màxim de 2 hores.
4. La rotació del personal adscrit al contracte serà mínima.
5. Un cop iniciat el servei l'empresa contractista no podrà substituir al personal adscrit al contracte sense avís previ d'un mes i presentació del corresponent personal substituït amb la formació necessària per a desenvolupar el servei. Excepcionalment, si no hi hagués una altra alternativa i el preavís no fos possible per causes sobrevingudes o de força major degudament acreditades, es comunicarà tan aviat com sigui possible la causa de la substitució i es substituirà amb una persona amb la formació i experiència necessàries.
6. Comunicar totes les incidències per escrit al responsable del contracte del CAR.
7. Aportar els mitjans tècnics necessaris per dur a terme les tasques assignades.
8. Fer servir utilatge i equips que compleixin la normativa vigent.
9. L'empresa contractista està obligada a garantir la presència permanent, en els horaris establerts pel CAR, organitzant el servei amb previsió de les substitucions, tant per motius naturals (esmorzars, descansos, necessitats fisiològiques, etc.), com per motius sobrevinguts (malalties, indisposicions, etc.), de manera immediata i amb personal de la mateixa categoria professional.
10. Introduir a l'aplicació informàtica les dades de les visites, informes de gestió i altres propis del servei. Per aquest motiu, l'empresa contractista signarà un encàrrec de tractament de dades respecte del registre responsabilitat del CAR "control d'accessos i visites".

9. PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE.

1. El personal haurà de desenvolupar les seves tasques amb professionalitat i amabilitat. Les persones adscrites al servei hauran d'executar les tasques de forma autònoma i amb total independència. S'exigirà a l'empresa contractista que el personal adscrit al contracte mantingui un tracte cap als usuaris correcte i respectuós.
2. El CAR es reserva el dret d'exigir a l'empresa contractista que substitueixi al personal que no guardi la deguda correcció amb els usuaris o contravingui greument les prescripcions del contracte.
3. Prestar el servei vestint en tot moment l'uniforme amb correcció. Aquests uniformes aniran a càrrec de l'empresa contractista i el seu disseny serà consensuat amb el CAR. Existirà un uniforme d'hivern i un uniforme d'estiu. El personal portarà el distintiu acreditatiu de l'empresa contractista que permeti definir concretament el nom de l'empresa i el nom de la persona assignada al servei.
4. La qualificació o estudis del personal serà Ensenyament Secundari Obligatori (ESO) o Graduat escolar amb experiència i coneixements en atenció i informació a l'usuari, bases de dades i altres pròpies de serveis auxiliars. Coneixements de nivell mitjà d'informàtica d'usuari (gestió de correu, word, excel, i internet), experiència amb bases de dades i experiència d'atenció al públic.

Informat favorablement per l'Assessoria Jurídica del Departament d'Esports: 26.06.2025

5. El personal tindrà capacitat de comunicació i haurà de parlar, entendre i escriure correctament el català i el castellà. Es valorarà positivament els coneixements d'anglès.
6. Mantenir una presentació personal adequada i complir amb les normes bàsiques d'higiene durant l'exercici de les seves funcions. Això inclou, però no es limita a:
 - Higiene personal: Mantenir un nivell adequat de neteja personal, com ara l'ús regular de desodorant, roba neta i l'adequada cura personal.
 - Cura de la presentació: Vestir d'acord amb el codi de vestimenta establert per l'empresa, amb peces netes i en bon estat. En tot moment vestirà l'uniforme amb correcció.
 - Contribució a l'ambient laboral: Assegurar un ambient laboral agradable i mantenir un tracte correcte, educat i amable amb els companys i companyes, clients i tercers.
7. Es preveu un nombre de 4 persones adscrites al contracte tot i que l'empresa contractista ha de comptar amb 2 persones més com a mínim que tinguin coneixement del funcionament del servei, amb la formació i experiència necessàries.

10. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

1. L'empresa contractista serà responsable de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament dels béns, objectes i instal·lacions produïts pel seu personal, sense perjudici de la facultat del CAR de resoldre el contracte d'acord amb el que disposa el Plec de Clàusules Administratives particulars.

2. L'empresa contractista s'obliga expressament a:

- Dotar al personal i obligar-lo a utilitzar la roba de treball i uniformitat reglamentària i mantenir-la en perfecte estat de presentació, així com els distintius establerts.
- Dotar al personal dels equips de comunicacions de veu i dades necessaris.
- Comprovar que s'acompleixin els procediments del servei; sent l'empresa contractista responsable davant del CAR per les infraccions en què pugui incórrer aquest personal.
- El personal de l'empresa haurà fet o es comprometrà a fer el curs teòric pràctic propi dels Equips de Primera Intervenció (EPI).
- Prestar el servei amb un nombre de personal adequat per al rendiment òptim i qualitat del servei.
- L'empresa contractista està obligada a substituir, a petició raonada i per escrit del CAR, a aquella/es persona/es que prestin servei.
- Mensualment, l'empresa contractista enviarà al CAR, juntament amb la factura, còpia dels RLC (Rebut de Liquidació de Cotitzacions) i RNT (Relació Nominal de Treballadors) del personal destinats al contracte, degudament segellada per l'entitat bancària.
- Donar compliment a tota la normativa en matèria de treball, ocupació, seguretat social i prevenció de riscos laborals, sent responsable de que el seu personal compleixi en tot moment la normativa sobre seguretat i higiene en el treball i a comunicar al CAR qualsevol circumstància que impedeixi l'esmentat compliment.
- Oferir la formació necessària al seu personal per garantir un servei de qualitat i diligent a l'usuari.
- L'empresa contractista resta obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

3. El contractista designarà el responsable del contracte qui actuarà com a interlocutor amb el responsable del CAR.

Entre les seves funcions,

- Respondrà de la correcta prestació del servei contractat, responsabilitzant-se del nivell de qualitat desitjat en els resultats. Aquesta persona representa a la seva empresa i tindrà capacitat plena de decisió en els àmbits dels serveis a executar.

Informat favorablement per l'Assessoria Jurídica del Departament d'Esports: 26.06.2025

- S'ocuparà del compliment del present Plec de Prescripcions Tècniques i en general del contracte, tot i que serà l'empresa la que en última instància es responsabilitza d'aquest acompliment.

4. Reunions de seguiment i forma de comunicació:

- La periodicitat de les reunions serà acordada de mutu acord entre les parts, podent incrementar o disminuir la seva freqüència segons necessitats del servei durant la seva execució. En cap cas serà inferior a 1 reunió bimensual.
- El personal dels diferents departaments del CAR comunicaran mitjançant correu electrònic al personal de la garita, les visites externes previstes o programades del dia o setmana, perquè en tinguin coneixement.

11. PROTECCIÓ A LA INFÀNCIA I A L'ADOLESCÈNCIA EN CONTRACTE QUE IMPLICA EL CONTACTE HABITUAL AMB MENORS

Atenent que aquesta prestació implica relació habitual amb menors d'edat, és requisit que les persones que executin el contracte no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

Així doncs, l'empresa contractista haurà de presentar, abans dels 15 dies des de la data de formalització del contracte, la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del "Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans" vigent de cadascun de les persones treballadors que executen aquest contracte i aportar anualment la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del "Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans" vigent de cadascuna de les persones treballadors que executen aquest contracte.

Quan li sigui requerit pel responsable del contracte, haurà d'ensenyar les certificacions negatives del "Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans" vigent de cadascuna de les persones que executa el contracte ja sigui personal propi com, en el seu cas, de l'empresa subcontractada.

Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament al CAR qualsevol substitució o modificació de les persones que presten el servei i aportar anualment la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del "Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans" vigent de cadascun dels treballadors que executen aquest contracte.