

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER ADJUDICAR EL CONTRACTE DE SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT DELS CONCERTS I ESPECTACLES EN RECINTE OBERT I EN RECINTE TANCAT ORGANITZADES PER L'ÀREA DE CREATIVITAT, PROMOCIÓ ECONÒMICA I PARTICIPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT ABREUJAT (SUMARI), AMB UNA DURADA D'UN ANY, PRORROGABLE FINS A UN ANY MÉS I ENTRADA EN VIGOR L'1 DE JULIOL DE 2025.

1. Accions per a una contractació pública socialment responsable

El servei objecte del contracte es desenvolupa respectant les normes vigents a Espanya i a la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.

En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tenir en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació del contracte.

En el desenvolupament dels servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.

L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta a la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte.

Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.

En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.

A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

Finalment, el Plec de prescripcions tècniques particular s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits en la legislació vigent.

2. Objecte i abast del contracte

És objecte del present contracte la prestació del servei de vigilància i seguretat requerits per a la realització de concerts i espectacles en recinte obert i en recinte tancat programats des de l'Àrea de Creativitat, Promoció Econòmica i Participació de l'Ajuntament de Granollers.

El servei de vigilància i seguretat es realitzarà de conformitat amb les normes reguladores de la seguretat privada i compren, en termes generals i sense caràcter exhaustiu, el control d'accessos, la vigilància de les instal·lacions i recintes on es celebrin els actes, protegint els bens i les persones que es trobin en l'interior dels mateixos.

L'execució del contracte es portarà a terme amb subjecció a comanda expressa per part de l'Ajuntament, mitjançant notificació a l'empresa licitadora.

El termini d'execució d'aquesta licitació és d'un any, prorrogable un any més i entrarà en vigor l'1 de Juliol de 2025.

L'abast del contracte són:

Tots els actes (concerts, espectacles, presentacions, cerimònies d'entrega de premis, etc.) realitzats a Granollers i programats pel Servei d'Acció Cultural de l'Àrea de Creativitat, Promoció Econòmica i Participació de l'Ajuntament de Granollers i que requereixin d'aquest servei.

El tècnic especialista de cultura referent és Arnau Torras Zamora que durant la durada del contracte realitzarà el seguiment tècnic del mateix mitjançant coordinacions periòdiques amb l'empresa adjudicatària.

3. Definició dels serveis a prestar

El servei de vigilància i seguretat de concerts i espectacles compren tots els esdeveniments programats des de l'Àrea de creativitat, promoció econòmica i participació de l'Ajuntament de Granollers, siguin en recinte obert o en recinte tancat i que requereixin serveis de seguretat. Per aquest motiu, l'empresa licitadora haurà d'assignar un coordinador de seguretat qui serà el màxim interlocutor amb l'equip tècnic de l'Ajuntament de Granollers i amb l'equip humà destinat a fer el servei per part de l'empresa adjudicatària.

L'empresa dotarà de recursos humans tots els actes programats des del servei d'Acció Cultural de l'Ajuntament de Granollers en funció de les necessitats de cadascun dels actes programats i sempre en acord amb el responsable de l'esdeveniment o la producció del Ajuntament de Granollers.

L'empresa adjudicatària ha d'estar autoritzada i inscrita o bé en el Registre especial d'empreses de seguretat de Catalunya o bé en el Registre general d'empreses de seguretat. L'empresa serà també l'encarregada de tramitar el permís al Departament d'Interior, de la Generalitat de Catalunya.

L'empresa adjudicatària és la responsable de la seguretat i custòdia dels espais de producció, així com del personal informador, i vetllarà pel compliment de la normativa corresponent.

Tal i com estableix el Decret 112/2010 Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, és responsabilitat de l'adjudicatari establir els sistemes de comunicació ràpida i eficient amb la policia de Catalunya, per si cal demanar el seu auxili per afrontar problemes greus de seguretat i d'ordre públic, i ho haurà de comunicar i informar als responsables tècnics de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària designarà un únic interlocutor amb els serveis tècnics de l'Ajuntament qui tindrà les funcions de coordinació de tot el personal de seguretat, control d'accés i auxiliars de servei, i de comunicació amb els equips tècnics de l'Ajuntament de Granollers.

L'Ajuntament es reserva el dret a realitzar totes les supervisions que consideri oportunes, a fi de conèixer el grau de compliment del servei i si aquest es presta a les condicions contractades.

Fases del servei

Fase 1: Assessorament.

En aquesta fase els tècnics de l'Ajuntament explicaran l'esdeveniment on s'ha de prestar servei i es demanarà a l'empresa adjudicatària el treball d'assessorament i/o estudi de les propostes plantejades en matèria de seguretat. Es destaquen alguns punts de treball i les tasques a desenvolupar:

- L'empresa adjudicatària realitzarà tasques d'assessorament a l'equip tècnic de l'Ajuntament de Granollers.
- L'empresa adjudicatària ha de poder analitzar les peticions que es formulen per part de l'equip tècnic de l'Ajuntament de Granollers i aportar millores que facilitin la tasca de gestió.
- Assessorarà en models d'organització i gestió dels diferents espais en temes de seguretat.
- Que sigui innovadora i proactiva en les seves funcions d'assessorament.
- L'empresa adjudicatària haurà de tenir disponibilitat per assistir a totes aquelles reunions que es realitzin en el marc de coordinació dels esdeveniments programats. En aquestes reunions s'acordarà els procediments i protocol d'actuació del servei i es concretarà l'espai d'actuació.

- L'empresa adjudicatària facilitarà tota aquella documentació tècnica i econòmica requerida per el servei implicat de l'Ajuntament de Granollers per tal de donar elements d'anàlisi i valoració. Aquesta documentació serà clara, concisa i completa.
- L'empresa adjudicatària entregarà a l'Ajuntament de Granollers pressupostos per a cada servei.
- L'empresa adjudicatària elaborarà un full de ruta per a cada acte que recollirà: data del servei, l'emplaçament del servei, responsable o coordinador del servei, contacte de tot el personal implicat al servei amb definició de càrrecs i responsables d'emergència. Aquest document s'enviarà al tècnic responsable de l'Ajuntament de Granollers.
- Els serveis tècnics de l'Ajuntament de Granollers es guarden la possibilitat de modificar els horaris dels serveis si apareixen noves necessitats durant l'execució del servei.

Fase 2: Execució del servei.

Durant aquesta fase, el personal adjudicat al servei es presentarà a l'emplaçament de l'acte a l'hora acordada amb el coordinador de seguretat. Durant el servei, tot el personal vetllarà per al compliment de la normativa vigent i seguiran les directrius acordades amb el tècnic de l'Ajuntament responsable de l'acte.

El personal ubicat en el mateix espai festiu ha de tenir un sistema de comunicació intern per tal de realitzar l'operatiu de manera coordinada.

Al finalitzar el servei, el responsable d'aquest enviarà un informe del servei al tècnic responsable de l'Ajuntament.

Fase 3: Valoració del servei.

En finalitzar els esdeveniments, l'empresa adjudicatària realitzarà una memòria dels serveis prestats que inclourà:

- Valoració dels serveis prestats.
- Històric d'incidències.
- Propostes de millora organitzatives i de recursos humans.
- Realització de les gestions de facturació en la quinzena posterior a la prestació del servei.

Descripció de les funcions del personal.

Coordinador de seguretat.

- Assistència a les reunions de coordinació programades des de l'Àrea de creativitat, Promoció econòmica i participació de l'Ajuntament de Granollers.
- Coordinar l'execució de les funcions encomanades als vigilants de seguretat per assolir la màxima eficàcia en la prestació del servei.

- Serà coneixedor de tot el relacionat amb el desenvolupament i execució del servei objecte d'aquesta contractació i comprovarà que es presta d'acord amb el que estableix el present Plec.
- Efectuarà totes les inspeccions que siguin necessàries , per a comprovar que cada vigilant, controlador d'accés i auxiliar d'accés exerceix les seves funcions adequadament. Qualsevol circumstància que es detecti en les inspeccions realitzades i que alterin el normal funcionament del servei, s'ha de comunicar de forma immediata al tècnic del Ajuntament responsable de l'esdeveniment.
- Remetrà un informe del servei al responsable del contracte amb les incidències des servei després de cadascun d'aquest.

Vigilants de seguretat

- Exercir la vigilància i protecció de béns, establiments, llocs i esdeveniments, tant privats com a públics, així com la protecció de les persones que puguin trobar-se en els mateixos, duent a terme les comprovacions, registres i prevencions necessàries per al compliment de la seva missió.
- Efectuar controls d'identitat, d'objectes personals, paqueteria, mercaderies o vehicles, inclòs l'interior d'aquests, en l'accés o a l'interior d'immobles o propietats on prestin servei, sense que, en cap cas, puguin retenir la documentació personal, però sí impedir l'accés a aquests immobles o propietats. La negativa a exhibir la identificació o a perdre el control dels objectes personals, de paqueteria, mercaderia o del vehicle facultarà per impedir als particulars l'accés o per ordenar l'abandó de l'immoble o propietat objecte de la seva protecció.
- Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions administratives en relació amb l'objecte de la seva protecció, realitzant les comprovacions necessàries per prevenir-los o impedir la seva consumació, havent d'oposar-se als mateixos i intervenir quan presenciessin la comissió d'algun tipus d'infracció o fos precisa 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 la disposició de les Forces i Cossos de Seguretat competents als delinqüents i els instruments, efectes i proves dels delictes, així com denunciar a els qui cometin infraccions administratives. No podran procedir a l'interrogatori d'aquells, si be no es considerarà com a tal l'anotació de les seves dades personals per a la seva comunicació a les autoritats. El que es disposa anteriorment s'entén sense perjudici dels supòsits en els quals la Llei d'Enjudiciament criminal permet a qualsevol persona practicar la detenció.
- Col·laborar amb els membres de la Seguretat Pública, dins dels àmbits dels recintes i instal·lacions.

Controladors d'accés

- Exercir l'admissió i control d'accés del públic a l'interior de determinats equipaments i/o espais on tinguin lloc els espectacles, actes o esdeveniments. Supervisar que les persones que accedeixin a l'esdeveniment compleixin els requisits d'admissió. Per exemple en cas que l'esdeveniment exigeixi límit d'edat el/la controlador s'encarrega de comprovar-ho.
- Assegurar que el públic assistent compleixi, en el moment d'accedir a l'esdeveniment, amb les condicions fixades per l'organització de l'acte (per exemple, no accedir amb materials potencialment perillosos com ampolles de vidre), podent denegar l'entrada en determinats casos en l'exercici del dret d'admissió.
- Controlar que les persones assistents estiguin adequadament acreditades per a la seva correcta entrada, ja sigui mitjançant comprovació al llistat d'assistents (si es té) o a través de la validació de l'entrada física o virtual via PDA o mòbil.
- Vigilar que l'afluència de públic no superi l'aforament màxim del recinte.
- Vetllar perquè els fluxos d'entrada i sortida de persones es portin a terme de manera ordenada i amb seguretat, d'acord amb les indicacions rebudes abans de començar el servei i amb les indicacions que pugui rebre en el moment de realitzar el servei (alentir o accelerar el ritme d'entrada, per exemple).
- Atendre al públic en aquells dubtes que puguin plantejar-li en el moment de l'accés (quina és la correcta porta d'entrada, per exemple).
- En cas de detectar alguna incidència o alteració serà la persona encarregada de comunicar-ho i mobilitzar les mesures pertinents, sigui a través del/de la vigilant de seguretat, de l'organització o de la policia, segons el cas.
- Executar tasques auxiliars d'interès per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment i/o negoci, per exemple gestionant les claus d'accés, obrint i tancant portes, etc.

Formació i capacitat del personal.

L'empresa adjudicatària garantirà que els vigilants adscrits al servei de vigilància objecte del contracte a que es refereix el present Plec de Prescripcions Tècniques tinguin la formació i capacitats necessàries per fer-se càrrec d'aquestes funcions. En

aquells llocs de treball en que s'exigeixi una preparació tècnica especial, l'Administració ha d'establir un període formatiu específic, a impartir per l'empresa adjudicatària, en el maneig d'aquests equipaments.

En el cas d'incorporar nous recursos tècnics que exigeixin un ensinistrament específic per al seu adequat maneig, s'establirà entre les dues parts un Pla de Formació que abasti a aquells vigilants el destí operatiu estigui relacionat amb la seva utilització.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment que el seu personal posseeix l'adequat nivell de formació i capacitat específica per desenvolupar el servei en òptimes condicions físiques, psíquiques i d'entrenament.

Els vigilants adscrits al servei de vigilància objecte del contracte a que es refereix el present Plec de Prescripcions Tècniques hauran de superar els cursos de reciclatge previstos en la normativa aplicable a aquest tipus de contractacions, així com els cursos d'actualització en les matèries que hagin experimentat modificació o evolució substancial, o en aquells que sigui convenient una especialització, previstos a l'article 57 del vigent Reglament de Seguretat Privada, modificat parcialment pel Reial Decret 1123/2001, de 19 d'octubre.

Criteris d'organització general i del personal.

És competència del responsable del contracte exercir la facultat i la responsabilitat que li pertoca en l'ordenació dels horaris amb la flexibilitat en la seva distribució que en cada moment requereixen les feines concretes a realitzar.

Qualsevol tracte, gestió, reunió, comunicació, consulta, programació, canvis, etc es realitzarà entre el responsable del contracte i la persona que designi l'empresa adjudicatària (coordinador de seguretat).

L'empresa organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball, dels quals en redundi una major eficàcia en la prestació del servei sempre de forma ordenada i prèvia comunicació amb el responsable del contracte.

L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda, en cas de produir-se substitucions per motius personals o altres circumstàncies s'haurà de garantir la continuïtat del servei de forma immediata.

L'empresa lliurarà l'avaluació de riscos dels llocs de treball dels treballadors que s'adscriuran a l'execució del contracte així com els certificats de formació i d'informació de tots els treballadors degudament signats.

L'exercici de les funcions descrits en aquest plec seran exercides pels vigilats de seguretat, controladors d'accés i auxiliars de serveis dependents de l'empresa adjudicatària vestint l'uniforme i ostentant el distintiu del càrrec que siguin preceptius, que seran aprovats pel Ministeri de l'Interior, d'acord amb l'article 12,3 de la Llei

5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada, i sense perjudici de la corresponent acreditació o targeta identificativa de l'Organisme en que es presti els seus serveis.

D'acord amb l'article 30 de la Llei 5/2014 de 4 d'abril, de seguretat Privada, el personal adscrit al servei actuarà en atenció al principi d'integritat i dignitat; protecció i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitrarietats i violències i actuant amb congruència i proporcionalitat en la utilització de les seves facultats i dels mitjans disponibles; en cas contrari, respondrà dels danys i perjudicis causats en cas d'actuació contrària a tot l'anteriorment esmentat.

En cas d'amenaça meteorològica que pugui afectar a la programació, abans de les 12h de cada dia de programació es realitzarà un contacte telefònic entre l'adjudicatari i el tècnic responsable de l'esdeveniment per tal d'acordar el procediment.

La decisió d'anular un acte per causa meteorològica serà presa pels tècnics responsables dels actes i serà comunicada a l'empresa adjudicatària.

Tal i com estableix el Decret 112/2010 Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, és responsabilitat de l'adjudicatari establir els sistemes de comunicació ràpida i eficient amb la policia de Catalunya, per si cal demanar el seu auxili per afrontar problemes greus de seguretat i d'ordre públic, i ho haurà de comunicar i informar als responsables tècnics de l'Ajuntament.

Espais d'actuació.

Els actes programats des de l'Àrea de Creativitat, Promoció Econòmica i Participació de l'Ajuntament de Granollers poden desenvolupar-se a qualsevol emplaçament de la ciutat públic o privat. L'emplaçament de cada acte programat es definirà a les reunions de coordinació prèvies als actes programats.

Els emplaçaments més habituals son:

- Plaça de la Porxada
- Av. del Parc
- Plaça de l'Església
- Parc Torras Villà
- Plaça Maluquer i Salvador
- Plaça Folch i Torres
- Roca Umbert Fàbrica de les Arts (RUFA)
- Palau Olímpic d'Esports

- Parc Firal

4. Activitats del servei d'Acció cultural

Festa Major de Blancs i Blaus de Granollers

La Festa Major de Blancs i Blaus té una durada de nou dies i es realitza entre el cap de setmana anterior i el posterior a l'últim dijous del mes d'agost. Aquesta celebració té com a base la competició entre dues colles, Blancs i Blaus, i a on també intervenen diferents grups i associacions de la ciutat amb un ampli ventall d'activitats i espais. La competició festiva de les dues colles es tradueix en la identificació dels ciutadans en un dels dos colors festius i en la rivalitat per veure qui genera la festa més atractiva, creativa i participativa, i alhora qui guanya les diverses proves de competició. Aquestes proves giren al voltant de l'ofici dels rajolers i permeten la participació de ciutadans anònims en diversos jocs de rivalitat com ara l'estirada de corda, la passada de rajoles, el llançament de rajoles o el concurs de rajolers.

Els actes de la Festa Major es programen conjuntament entre el servei d'Acció Cultural de l'Ajuntament de Granollers, les entitats Colla dels Blancs, Blaus de Granollers i diverses entitats culturals de la ciutat. Durant nou dies es realitzaran uns dos-cents actes de petit, mitjà i gran format adreçats a públics molt diversos, omplint tots els espais del centre de la ciutat i totes les franges horàries. El sistema participat de la Festa Major implica que la major part de les decisions que es prenen en relació a la producció de les festes és dialogada, i validada per les entitats organitzadores, primant la transparència i la participació directa de la ciutadania.

Les dates de la Festa Major que afecten aquest Plec son:

- FM 2025: Del 23 al 31 d'agost
- FM 2026: Del 22 al 30 d'agost

A l'Annex 1 s'adjunta el detall de la proposta de necessitats de la Festa Major del 2025.

5. Pressupost, impostos i revisió de preus

El pressupost base de licitació es fixa en la quantitat màxima de 23.380,00 €, més 4.909,80 € en concepte del 21 % d'IVA, que fa un total de 28.289,80 € anuals.

La quantitat indicada en el paràgraf anterior com a pressupost net constitueix la xifra màxima de preu o cost que poden oferir les empreses licitadores.

El preu/hora en funció de la licitació, tant per a festius com a no festius en horari ordinari o nocturn és de:

Vigilant de seguretat: 25 €/hora més IVA

Controlador de seguretat: 23 €/hora més IVA

Personal auxiliar: 16 €/hora més IVA

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost abans esmentat. No s'admetran les ofertes que excedeixin d'aquest pressupost així com del preu hora de sortida.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta els esmentats preus unitaris. No s'admetran les ofertes que excedeixin qualsevol d'aquests imports.

La despesa global d'aquest servei no es pot concretar anticipadament, ja que quedarà determinada per la despesa real acumulada que resulti d'aplicar els diferents preus unitaris referits als diferents components que integren la prestació d'aquest servei amb motiu de l'execució dels muntatges, assaigs, funcions i desmuntatges de les representacions, concerts i actes diversos que es puguin realitzar en els termes indicats al plec de prescripcions tècniques particulars que regeixen el contracte.

L'Àrea de Creativitat, Promoció Econòmica i Participació de l'Ajuntament de Granollers, no resta obligada a exhaurir l'esmentat import en atenció a què les factures, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat inferior a la inicialment prevista.

6. Requeriments de tipus general.

Totes les propostes s'ajustaran a la legalitat vigent.

L'Ajuntament de Granollers queda eximit de qualsevol responsabilitat derivada de la no observació d'aquesta legalitat per part de les empreses licitadores.

En tots els àmbits de serveis a contractar es demana una permanent actitud proactiva i innovadora per part de les empreses adjudicatàries en les seves funcions d'assessorament.

Això implica entre d'altres:

- Informar a l'Ajuntament de nous serveis que li poden ser d'interès.
- Informar Exposició a La Porxada escultures de Mariano Fernandez a l'Ajuntament amb antelació suficient de la necessitat d'adequació de les

infraestructures que puguin estar obsoletes i que donin suport als serveis, permetent i facilitant així la presa de decisions, sense que la informació rebuda suposi un compromís de cap tipus per part de l'Ajuntament.

- Totes les accions proactives hauran de ser notificades a l'Ajuntament.

Aquest dinamisme comporta que el dimensionament inicial requerit pot ser modificat per l'Ajuntament en funció de les seves necessitats en el transcurs de la durada del contracte. Les empreses adjudicatàries hauran d'adequar el dimensionament dels serveis a cada situació i prevenir els nous requeriments en els serveis de seguretat.

Per altra banda es valorarà la capacitat de reacció dels licitadors davant de necessitats imprevistes o necessitats d'urgència que poden esdevenir durant el contracte.

L'assignació dels serveis corresponents es realitza en base als requeriments i tipologia de serveis. L'Ajuntament podrà modificar, ampliar o reduir, aquests abast en funció de l'evolució dels serveis requerits, la seva tipologia i per tant, la seva assignació. Per tant, l'Ajuntament es reserven el dret a modificar l'abast dels serveis del present plec.

Obligacions de l'empresa adjudicatària per la prestació del servei

- L'empresa realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte, fent les reunions necessàries de coordinació i organització compartida.
- L'empresa mitjançant el seu coordinador de seguretat disposarà d'un telèfon de 24h amb missatgeria instantània, correu personal per resoldre qualsevol incidència que se'n derivi d'un esdeveniment i/o activitat relacionat en aquest contracte.
- L'empresa facilitarà un llistat amb el personal destinat a cobrir el servei amb els nom i cognoms i la categoria professional de cada treballador, així com les dades del responsable d'equip de cada esdeveniment.
- L'empresa lliurarà a tot el personal destinat a cobrir el servei les mesures d'emergència o d'autoprotecció dels espais descrits en aquest contracte dels quals li seran lliurats pels serveis tècnics de prevenció i/o protecció civil de l'Ajuntament de Granollers.
- L'empresa disposarà de material sanitari de primera urgència en cada espai.
- L'empresa adjudicatària ha de tenir un coneixement expert i actualitzat de les prestacions en matèria de seguretat.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment dels plans o objectius de la producció en el temps i les condicions de cost i qualitat establertes en aquest plec.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària assolir els estàndards de qualitat detallats en aquest plec, per a cada servei.
- L'empresa adjudicatària s'encarrega de la coordinació de tot el personal implicat en els serveis compresos en aquest contracte, de manera que tingui en compte la globalitat dels serveis, i pugui preveure incompatibilitats o desajustaments.

- L'empresa adjudicatària podrà realitzar propostes i, fins i tot, millorar, a nivell de servei, per tal de poder treure el màxim rendiment a la gestió dels recursos econòmics i personals, tot mantenint els estàndards de qualitat requerits.
- Es demana a l'empresa adjudicatària que detecti i aporti solucions per a assolir els objectius descrits en aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària dissenyarà operatius d'emergència en cas de mal funcionament, incidències, ampliació i qualsevol altre causa que pugui decidir l'entitat organitzadora.
- L'adjudicatari ha de disposar d'assegurança de responsabilitat civil.
- L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei objecte del contracte i a aquest efecte podrà utilitzar l'espai objecte del contracte i les instal·lacions, amb l'única finalitat que estableix aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitza de comptar amb personal tècnic amb l'experiència i els coneixements adequats per a les tasques requerides i material adequat als estàndards de qualitat requerits.
- Els vehicles han d'anar degudament identificats amb l'opuscle de "vehicle autoritzat" que el Servei d'Acció Cultural subministrarà, prèvia sol·licitud de l'empresa, amb totes les matricules detallades.
- L'empresa adjudicatària ha de complir els requeriments i les indicacions de l'Ajuntament en relació a ocupació de via pública i la circulació dins la illa de vianants.
- L'empresa adjudicatària ha de cobrir sense càrrec per a l'Ajuntament de Granollers l'absència de personal per qualsevol causa, garantint-ne el servei; i uns serveis mínims en cas de vaga.
- Qualsevol incidència que hi hagi l'empresa adjudicatària ha de solucionar-la en un termini màxim de 2 hores.
- L'empresa adjudicatària garanteix la correcta contractació de tot el personal implicat en aquest contracte, així com l'acompliment de la legislació laboral sectorial.
- L'empresa adjudicatària es fa responsable del correcte acompliment de la legislació vigent en matèria de Riscos Laborals.
- El personal de l'empresa licitadora ha d'anar degudament uniformat i amb la dotació reglamentària.
- Coordinar-se amb els tècnics de l'Ajuntament de Granollers en cas d'incidències.
- Complir les lleis mediambientals vigents, de tractament de residus i certificats de qualitat.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació que es relaciona a continuació:
 - Certificat d'inscripció, com a empresa de seguretat, al registre de la Direcció General de Policia.
 - Número de registre i àmbit d'actuació.
 - Certificat d'autorització per a l'inici d'activitats.
 - Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

Obligacions de l'Ajuntament.

- L'Ajuntament elabora un Pla d'Autoprotecció de la Festa Major que engloba els aspectes referits en aquest plec.
- L'Ajuntament de Granollers designarà un tècnic responsable qui serà el responsable del seguiment i control d'aquesta licitació.
- L'Ajuntament de Granollers facilitarà els contactes a l'empresa licitadora dels responsables de cadascun dels actes .
- L'Ajuntament de Granollers es responsabilitzen de fer les còpies de les claus per a tot el personal que les hagi de fer servir.
- L'Ajuntament facilitarà l'opuscle identificatiu de *vehicle autoritzat* en cas que sigui necessari i prèvia facilitació de la matrícula del vehicle per part de l'empresa adjudicatària.

Annex I – Prestació de serveis de seguretat en base a la proposta per l'any 2025.

Per tal que les empreses licitadores puguin calcular les seves ofertes, a continuació ANNEX 1 s'exposen la previsió del servei per la propera Festa Major de Blaus i Blaus de Granollers de 2025.

La previsió d'hores total de vigilants de seguretat és de 665 hores, de controladors d'accés és de 165 hores i d'auxiliars de servei és de 185 hores.