

## **PLEC DE PREINSCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE VIGILANTS DE SEGURETAT PRIVADA I PERSONAL DE CONTROL D'ACCÉS DELS ESDEVENIMENTS PROMOIGUTS PER L'AJUNTAMENT DE LA LLAGOSTA.**

### **1. ANTECEDENTS I JUSTIFICACIÓ TÈCNICA**

L'Ajuntament de la Llagosta organitza i promou de manera periòdica diversos esdeveniments de caràcter cultural, festiu, esportiu i institucional, així com activitats en col·laboració amb entitats del municipi que utilitzen instal·lacions i espais municipals. Aquest tipus d'actes comporten, en molts casos, una afluència nombrosa de públic i la necessitat de garantir condicions adequades de seguretat, ordre i convivència ciutadana.

L'Ajuntament no disposa de personal propi amb la formació i l'habilitació legal exigida per a l'exercici de funcions de vigilància de seguretat privada ni de control d'accessos. La normativa vigent en matèria de seguretat privada (Llei 5/2014, de 4 d'abril) i de regulació d'espectacles públics i activitats recreatives (Llei 11/2009, de 6 de juliol, i Decret 112/2010, de 31 d'agost) exigeix que aquestes funcions siguin desenvolupades exclusivament per empreses de seguretat privada degudament autoritzades i personal acreditat.

D'aquesta manera, resulta necessari contractar una empresa externa que pugui prestar els serveis de:

- Vigilància de seguretat privada, amb personal habilitat pel Ministeri de l'Interior, per garantir la protecció de les persones, els béns i les instal·lacions.
- Control d'accessos, mitjançant personal acreditat per la Generalitat de Catalunya, verificar aforaments i complir amb les condicions de seguretat establertes.

Aquesta contractació permetrà a l'Ajuntament:

- Assegurar el correcte desenvolupament dels esdeveniments amb garanties de seguretat.
- Donar compliment a la normativa aplicable.
- Optimitzar recursos municipals, en encarregar a professionals especialitzats una tasca que no pot ser assumida per personal propi.

Per tot això, es justifica tècnicament la necessitat de procedir a la licitació del contracte per a la prestació dels serveis de vigilància de seguretat privada i de personal de control d'accessos en l'àmbit dels esdeveniments i activitats promoguts o autoritzats per l'Ajuntament de la Llagosta.



## 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de vigilància de seguretat privada i de personal de control d'accessos, necessaris per garantir el correcte desenvolupament dels esdeveniments, activitats i actes públics organitzats o promoguts per l'Ajuntament de la Llagosta, així com aquells que, tot i estar impulsats per entitats municipals, es realitzin en espais i instal·lacions de titularitat municipal.

Els serveis objecte del contracte hauran de ser prestats exclusivament per empreses degudament autoritzades i inscrites en el Registre Especial d'Empreses de Seguretat de Catalunya o en el Registre General d'Empreses de Seguretat del Ministeri de l'Interior

Aquest requisit és imprescindible per a la formalització i execució del contracte, d'acord amb el que estableixen la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada, el Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Privada, i el Decret 35/2017, d'11 d'abril, sobre competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat privada.

El servei comprèn:

- La vigilància, protecció i custòdia de les persones, els béns i les instal·lacions municipals.
- El control d'accessos, regulació d'aforaments i compliment de les normes d'ús dels espais.
- La prevenció d'incidents i la coordinació amb els serveis municipals i els cossos de seguretat quan sigui necessari.

Els esdeveniments que motiven la contractació d'aquests serveis són concerts, espectacles públics de festa major, carnestoltes, festes i altres actes de tipus similar.

El contracte té com a finalitat assegurar el desenvolupament dels esdeveniments abans esmentats en condicions òptimes de seguretat, ordre i convivència ciutadana, donant compliment a la normativa vigent en matèria de contractació pública, seguretat privada i espectacles públics.

El codi corresponent, d'acord amb el Vocabulari Comú de Contractes Públics (CPV) establert per la Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer, i en aplicació del Reglament (CE) núm. 2195/2002, de 5 de novembre, modificat pel Reglament (CE) núm. 213/2008, de 28 de novembre de 2007, i atenent a la naturalesa i objecte del contracte, és el següent:

- 79714000-4 – Serveis de seguretat



### 3 . DEFINICIÓ DELS LOTS

Aquest contracte serà adjudicat en dos lots, corresponents a cadascun dels diferents tipus de serveis requerits als espais oberts o a les infraestructures que s'instal·lin a la via pública o en espais interiors, amb les condicions que determina el plec de clàusules administratives particulars d'aquest contracte.

LOT 1: Prestació dels serveis de vigilància i protecció, exercits per personal habilitat pel Ministeri de l'Interior, amb Targeta d'Identitat Professional (TIP) en vigor, per garantir la seguretat de les persones, la custòdia de béns i instal·lacions municipals i la prevenció d'incidents en els esdeveniments organitzats o promoguts per l'Ajuntament de la Llagosta.

LOT 2: Prestació dels serveis de control d'accessos i regulació d'aforaments, exercits per personal acreditat per la Generalitat de Catalunya, per vetllar pel compliment del dret d'admissió, l'adequada gestió dels fluxos d'entrada i sortida de públic, la verificació de condicions d'accés i l'assistència al públic durant els esdeveniments municipals.

### 4. DESCRIPCIÓ TÈCNICA DE LA PRESTACIÓ

#### 4.1 Descripció tècnica de la prestació

La prestació del servei objecte del present contracte té com a finalitat garantir la seguretat i el correcte desenvolupament dels esdeveniments, activitats i actes públics organitzats, promoguts o autoritzats per l'Ajuntament de la Llagosta, així com aquells que es duguin a terme en espais o instal·lacions municipals cedits a entitats locals.

El servei comprèn les actuacions següents:

##### 4.1.1. Vigilància de seguretat privada

- Exercida per personal habilitat pel Ministeri de l'Interior, amb TIP en vigor, d'acord amb la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada.
- Vigilància i protecció de persones, béns, instal·lacions i infraestructures municipals.
- Prevenció d'incidents i actuació immediata en cas d'alteracions de l'ordre públic o conductes de risc.
- Coordinació amb la Policia Local, Mossos d'Esquadra i serveis d'emergència, quan sigui necessari.

##### 4.1.2 Control d'accessos

- Exercit per personal acreditat per la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la Llei 11/2009, de 6 de juliol, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost.
- Regulació de l'entrada i sortida de públic als recintes, vetllant pel compliment de l'aforament màxim autoritzat.



- Exercici del dret d'admissió segons les condicions establertes per l'organització.
- Assistència al públic i coordinació amb vigilants i organització en cas d'incidències.

#### *4.1.3 Coordinació i suport a l'organització*

- Col·laboració amb l'Ajuntament i amb els responsables tècnics i organitzatius de cada esdeveniment.
- Participació en les reunions de planificació prèvies que s'estimin necessàries.
- Informació al públic sobre activitats, horaris i normes bàsiques d'ús dels espais, en les posicions de contacte directe amb assistents.

#### *4.1.4 Àmbit d'aplicació*

El servei es prestarà principalment en els esdeveniments següents:

- Festa Major, concerts i espectacles musicals. Carnestoltes, Sant Joan i altres festes populars.
- Activitats esportives multitudinàries.
- Actes institucionals i commemoratius.
- Altres activitats municipals o d'entitats locals que se celebrin en espais públics o instal·lacions de titularitat municipal.

#### *4.1.5. Objectiu del servei*

L'objectiu final de la prestació és garantir:

- La seguretat de les persones assistents.
- La protecció dels béns i instal·lacions municipals.
- El compliment de la normativa aplicable en matèria de seguretat privada, espectacles públics i activitats recreatives.
- El desenvolupament de les activitats en condicions òptimes de convivència i ordre públic.

### **4.2 Marc legal**

Els serveis objecte del present contracte estan subjectes tant a normativa específica per a cadascun d'ells, com a la normativa de caràcter general en matèria de contractació pública i seguretat.

La normativa aplicable al servei de vigilància de seguretat privada i al servei de control d'accessos és la següent:

- Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada.
- Ordre Ministerial INT/318/2011, d'1 de febrer, sobre personal de seguretat privada.
- Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el



Reglament de seguretat privada, i les seves modificacions posteriors.

- Llei 11/2009, de 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.

### **4.3 Condicions específiques per a la prestació del servei**

Les condicions següents són aplicables a cadascun dels esdeveniments definits a l'objecte del present plec i per a tots els espais municipals on aquests es desenvolupin.

#### **4.3.1 Requisits generals del personal**

Tot el personal que presti el servei:

- Haurà de disposar de la titulació, habilitació i formació requerida i adequada a les funcions que hagi d'exercir, d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat privada i control d'accessos.
- Haurà d'anar correctament uniformat, amb armilla o peça de vestuari fàcilment visible, i en perfecte estat d'higiene i aparença. El vestuari s'haurà d'adaptar a les condicions climatològiques de cada esdeveniment.
- Haurà de disposar d'equip de radiocomunicació ("walkie-talkies") i de llanterna quan les característiques del servei ho requereixin. Els equips hauran de garantir cobertura i qualitat de comunicació suficients per coordinar totes les posicions de servei.
- Haurà de mantenir en tot moment un tracte correcte i respectuós amb la ciutadania, amb el personal municipal i amb els representants de l'organització.
- Haurà de comprendre i expressar-se en català i castellà, com a mínim, per garantir una correcta comunicació amb els usuaris i amb l'organització.
- En les posicions de contacte directe amb el públic, haurà de conèixer prèviament el programa d'activitats i horaris de l'esdeveniment, facilitats per l'Ajuntament, i informar-ne el públic quan se li sol·liciti.

#### **4.3.2 Requisits organitzatius i operatius**

L'Ajuntament es reserva el dret de no acceptar personal assignat que no acrediti la capacitat suficient o que mostri un comportament inadequat. En aquest cas, l'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir-lo en un termini màxim de 24 hores.

Així mateix, el personal que hagi estat rebutjat per aquestes causes no podrà



tornar a ser adscrit en futurs actes o serveis objecte d'aquest contracte, ni en cap altra prestació similar que es dugui a terme per encàrrec de l'Ajuntament de la Llagosta.

- L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure un equip operatiu estable per a cada esdeveniment, de manera que el personal conegui els espais i al personal tècnic i organitzatiu. Només es permetran substitucions justificades i amb comunicació prèvia al responsable del contracte.

- L'adjudicatària haurà de disposar de personal suplent qualificat per cobrir absències o incidències. En cas d'absència sobrevinguda, la substitució haurà de realitzar-se en un termini màxim d'una hora.

- Prèviament a l'inici del servei, l'empresa haurà d'impartir instrucció específica al personal sobre els protocols d'emergència, autoprotecció i actuació en incidències, d'acord amb el Pla d'Autoprotecció de cada esdeveniment, en el cas que existeixi.

- El responsable designat per l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions tècniques i de coordinació que convoqui l'Ajuntament o la Policia Local, en el cas que es necessiti, i garantir la coordinació permanent amb els serveis municipals i l'organització durant el desenvolupament de l'esdeveniment.

Per tal de garantir una comunicació àgil i efectiva, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un telèfon de contacte operatiu les 24 hores del dia, vinculat a la persona designada com a coordinadora del servei, per a la resolució immediata d'incidències o situacions imprevistes que puguin sorgir abans, durant o després de la prestació del servei. Aquest telèfon haurà d'estar disponible de manera contínua durant tota la vigència del contracte i serà comunicat al responsable municipal del contracte en el moment de l'adjudicació.

- L'adjudicatària establirà un sistema d'inspecció i supervisió del servei, amb especial atenció als serveis nocturns, per garantir la correcta execució del servei i la seguretat del personal.

- En les 48 hores següents a la finalització de l'esdeveniment, l'empresa haurà de remetre al responsable del contracte un informe d'incidències, amb observacions i propostes de millora.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'absoluta confidencialitat sobre tota la informació obtinguda i generada durant l'execució del contracte.

#### *4.3.3 Funcions específiques del personal*

a) Vigilants de seguretat (sense arma):

- Exercir la vigilància i protecció de les instal·lacions, infraestructures i espais





municipals.

- Prevenir i, si escau, contenir conductes vandàliques o usos indeguts dels béns i equipaments.
- Garantir temps mínims de resposta davant incidències i donar avís immediat als serveis d'emergència o a les forces de seguretat quan sigui necessari.
- Comunicar al responsable del servei qualsevol incidència que afecti la seguretat o el desenvolupament de l'activitat.

Tots els integrants de l'equip operatiu han d'estar habilitats com a Vigilants de Seguretat amb Targeta d'Identitat Professional (TIP), que hauran de portar visible en tot moment.

Tots els vigilants de seguretat, com a norma general, hauran de presentar-se a la seva posició amb una antelació mínima de 30 minuts respecte a l'inici del servei.

b) Personal de control d'accessos:

- Exercir el dret d'admissió en els termes establerts per l'organització i la normativa vigent.
- Impedir l'accés a persones que incompleixin les condicions establertes o que es trobin en supòsits legals de limitació d'accés.
- Comprovar l'edat de les persones en els esdeveniments amb restricció d'accés a menors, mitjançant la verificació de documents oficials d'identitat.
- Vetllar perquè en cap moment se superi l'aforament màxim autoritzat i regular els fluxos d'entrada i sortida.
- Prohibir l'accés a partir de l'hora límit establerta o un cop iniciada l'activitat, quan així ho indiqui l'organització.
- Informar immediatament els vigilants de seguretat de qualsevol alteració de l'ordre als accessos i, si no hi hagués vigilants disponibles, donar avís directe als cossos de seguretat competents.
- Auxiliar el públic en cas d'incidència o emergència mèdica, avisant els serveis sanitaris quan calgui.
- Permetre i facilitar les inspeccions reglamentàries dutes a terme per les autoritats competents.
- Facilitar el pas i la mobilitat del personal acreditat, serveis tècnics i artistes.
- En els esdeveniments celebrats en recintes tancats o delimitats, el personal de control d'accessos haurà de conèixer i informar el públic sobre les vies d'evacuació, sortides d'emergència i zones de pas, així com col·laborar en l'evacuació en cas d'incidència o emergència, seguint les instruccions del Pla d'Autoprotecció, en el cas que existeixi.

Tots els integrants de l'equip operatiu han d'estar acreditats amb l'autorització expedida per la Generalitat de Catalunya i portar visible la targeta d'identificació.

En cap cas el personal de control d'accessos podrà assumir funcions pròpies dels vigilants de seguretat privada.



## 5. SOL·LICITUDS I VARIACIONS DEL SERVEI

Per a cada esdeveniment, l'Ajuntament de La Llagosta enviarà les sol·licituds de servei a l'empresa adjudicatària, preferentment per correu electrònic. Les sol·licituds de servei hauran de remetre's amb una antelació mínima de 7 dies laborables respecte a la data d'inici de l'esdeveniment.

La informació facilitada pel responsable del contracte inclourà, com a mínim:

- Nombre d'efectius necessaris i horaris de prestació del servei.
- Lloc de prestació del servei i durada prevista.
- Nom i dades de contacte de l'organitzador de l'esdeveniment.
- Pla d'Autoprotecció o d'Emergència de l'esdeveniment, si es disposa amb l'antelació requerida.

El responsable del contracte serà l'interlocutor exclusiu entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, i s'encarregarà de facilitar tota la informació necessària per a l'execució correcta del servei.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de designar, amb caràcter previ a l'inici de la prestació, una persona responsable de la coordinació del servei, amb la qual es mantindran totes les comunicacions operatives referides a:

- sol·licituds i confirmacions de servei
- modificacions d'horaris o efectius
- incidències durant la prestació
- qualsevol altra qüestió relativa a l'execució del contracte.

Aquesta persona actuarà com a interlocutor únic de l'empresa davant l'Ajuntament i haurà d'estar disponible durant tota la vigència del contracte. L'empresa haurà de comunicar el nom, telèfon i correu electrònic d'aquesta persona al responsable municipal del contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de modificar la prestació del servei per causes relacionades amb:

- Canvis en la programació o durada de l'esdeveniment.
- Necessitats operatives del servei.
- Recomanacions o indicacions de l'autoritat competent (Protecció Civil, Policia Local, Mossos d'Esquadra).

Qualsevol canvi en el lloc de prestació del servei o en la dotació prevista haurà de ser comunicat amb un mínim de 24 hores abans de l'inici del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de confirmar per escrit amb el responsable del contracte qualsevol modificació que afecti els requeriments inicials.





En cas de cancel·lació sobrevinguda per part del responsable del contracte, s'aplicaran les següents condicions econòmiques:

- Cancel·lació comunicada amb més de 24 hores d'antelació: sense cost per a l'Ajuntament.
- Cancel·lació comunicada entre 24 hores i 8 hores abans de l'inici del servei: l'empresa adjudicatària percebrà el 50% de l'import del servei.
- Cancel·lació comunicada amb menys de 8 hores abans de l'inici del servei: l'empresa adjudicatària percebrà el 100% de l'import del servei.

Aquest mecanisme garanteix la flexibilitat necessària per a la correcta gestió dels esdeveniments, alhora que reconeix els costos derivats de la disponibilitat del personal per part de l'empresa adjudicatària.

## 6. DURADA DEL CONTRACTE

### 6.1 Durada inicial

El contracte tindrà una durada inicial d'un any i entrarà en vigor l'1 de gener de 2026, independentment de la data de formalització, i finalitzarà el 31 de desembre del mateix any.

Durant aquest període, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat i prestació dels serveis de vigilància i control d'accessos segons les necessitats comunicades per l'Ajuntament de la Llagosta, d'acord amb el procediment establert a l'apartat 4 del present plec

### 6.2 Pròrroques

El contracte podrà ser prorrogat fins a un màxim de 3 vegades, per períodes successius d'un any cadascun, sempre que:

- L'Ajuntament ho acordi expressament abans de la finalització del termini en vigor
- Es mantinguin les mateixes condicions econòmiques i tècniques
- Existeixi crèdit adequat i suficient al pressupost municipal per cobrir la despesa.

### 6.3 Caràcter discontinu del servei

El servei objecte d'aquest contracte té caràcter discontinu, ja que es prestarà únicament en ocasió dels esdeveniments, activitats i actes municipals programats per l'Ajuntament de la Llagosta durant la vigència del contracte. Això no suposa continuïtat en la prestació, sinó disponibilitat del servei quan sigui requerit pel responsable municipal del contracte, mitjançant la comunicació prèvia establerta a l'apartat 4 del present document.



## 7. FACTURACIÓ I CONDICIONS ECONÒMIQUES

El preu a abonar a l'empresa adjudicatària es correspondrà amb l'import de les sol·licituds de servei efectivament prestades.

Les sol·licituds de servei realitzades dins d'un mateix mes natural es facturaran en una única factura mensual, que s'emetrà durant els primers deu dies del mes següent a la prestació dels serveis, d'acord amb el procediment administratiu i econòmic vigent a l'Ajuntament de la Llagosta.

Cada factura haurà d'incloure:

- La identificació de l'esdeveniment o activitat.
- Les dates i horaris de prestació del servei.
- El nombre d'efectius i d'hores per cada categoria de personal.
- L'import unitari i total de cada servei.

L'Ajuntament de la Llagosta no està obligat a exhaurir la totalitat del pressupost del contracte, podent sol·licitar únicament els serveis necessaris segons la seva programació d'activitats.

El pagament de les factures es farà per transferència bancària dins el termini establert per la Llei 3/2004, de lluita contra la morositat, a comptar des de la data de registre de la factura electrònica, i prèvia conformitat del responsable del contracte sobre la correcta execució del servei.

## 8. REVISIÓ DE PREUS

De conformitat amb l'article 9.2 del Reial Decret 55/2017, de 3 de febrer, pel qual es desenvolupa la Llei 2/2015, de 30 de març, no és procedent la revisió de preus perquè l'execució del present contracte no implica la realització de cap inversió en un període de recuperació igual o superior a cinc anys.

