



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA DELS SERVEIS DE SEGURETAT I CONTROL D'ACCESSOS RELACIONATS AMB LES FESTES MAJORS I ALTRES FESTES ORGANITZADES PER L'AJUNTAMENT DEL PERELLÓ ORGANITZADES PER L'AJUNTAMENT DEL PERELLÓ (exp.2025/2878)

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte comprèn els serveis de seguretat i control d'accessos per les Festes de Sant Antoni (15-20 gener), Firabril (17 al 19 d'abril), Sant Cristòfol (11 de juliol), Festa jove (25 de juliol), Festa de Santa Llúcia (14 i 15 d'agost), Abella Rock (a determinar abril) i Carnaval (14 de febrer) en els termes detallats en el present plec de clàusules.

Forma part de l'objecte del contracte, inclòs al preu del mateix, posar a disposició de l'Ajuntament del Perelló el personal qualificat de les prestacions a contractar.

Les dates fixades són aproximades i seran establertes de forma definitiva per part del Perelló amb una antelació mínima d'un mes previ a la celebració de l'acte.

El present contracte es qualifica com a contracte de serveis i no es divideix en lots.

2.- CARACTERÍSTIQUES GENERALS

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'acord amb les condicions següents:

- a) Tots els elements tècnics del servei s'ajustaran a la normativa vigent.
- b) Fer-se càrrec de senyalitzar i protegir les zones de treball per evitar interferències amb els i les vianants.
- c) Fer-se càrrec de la vigilància de totes les seves instal·lacions i equips tant de dia com de nit.
- d) Atendre i contactar immediatament amb la persona responsable designada per l'Ajuntament en cas d'incidències urgents o actuacions que requereixin d'una atenció extraordinària, com ara desperfectes o riscos de desperfectes ocasionats per causes meteorològiques, incidències produïdes per causes alienes a l'organització de l'esdeveniment o que suposin un retard en la prestació del servei.
- e) Tots els elements hauran d'estar en perfecte estat de funcionament i en el cas que algun d'ells presenti qualsevol tipus d'incidència que el faci inefectiu, totalment o parcialment, es procedirà a la reparació/substitució de l'element, les despeses que això pugui generar aniran a càrrec de l'adjudicatària.
- f) Aniran a càrrec de l'adjudicatària el trasllat de tot el material i les despeses que això pugui ocasionar.
- g) Tot el personal haurà de tenir la capacitat i formació necessària per dur a terme els serveis objecte del contracte.
- h) El personal designat per l'empresa adjudicatària i l'ajuntament realitzaran les reunions que siguin necessàries per coordinar i per facilitar la coordinació, la posada en marxa



Ajuntament del Perelló

dels mateixos i la logística de funcionament dels serveis i activitats a cobrir, a petició de l'Ajuntament.

- i) Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament i a tots els efectes de la persona adjudicatària, sense que existeixi cap vincle de dependència amb l'ajuntament.
- j) El personal de l'empresa adjudicatària seguirà totes les indicacions de l'ajuntament per al desenvolupament del servei.
- k) L'adjudicatària serà responsable dels danys i desperfectes que eventualment es puguin produir durant la prestació defectuosa del servei i que siguin imputables al seu personal, i resta obligada a la seva reparació.
- l) Evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge e incorporació de la perspectiva de gènere.
- m) Compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals en general i en el sector concret.
- n) A partir de la data d'inici del contracte i durant la seva vigència, l'empresa adjudicatària estarà obligada a tenir contractada una pòlissa de responsabilitat civil amb cobertura suficient per a danys materials i/o corporals i les seves conseqüències, causats a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

3. CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES

El present contracte té objecte la contractació dels serveis de seguretat privada sense arma i control d'accessos per als actes organitzats per l'Ajuntament. El personal assignat per l'empresa adjudicatària haurà d'actuar amb integritat, dignitat i respecte, garantint la protecció i el tracte correcte a les persones, i evitant situacions d'abús, arbitrarietat o violència. Les seves actuacions es regiran pels principis de congruència, proporcionalitat i legalitat, sense extralimitar-se de les funcions atribuïdes segons el present contracte i la normativa vigent.

La persona adjudicatària haurà d'actuar en tot moment d'acord amb l'establert a llei 5/2014 de 4 d'abril de Seguretat Privada i al Reial Decret 2364/1994 de 98 de desembre pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada, i també segons l'establert al Decret m112/2010 de 31 d'agost pel que s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

La persona adjudicatària haurà de lliurar en el termini màxim de 15 dies comptats a partir de la data de signatura del contracte un **Pla de seguretat que compregui tots els actes del servei i que garanteixi una prestació homogènia de tots els actes amb tots els estàndards de seguretat garantits d'acord amb la normativa aplicable i el Plecs, el qual haurà de ser validat per l'ajuntament.**

❖ Personal:

El personal adscrit al servei tindrà l'obligació especial d'auxiliar, col·laborar i seguir les instruccions marcades pels cossos i forces de seguretat en l'exercici de les seves funcions en relació al servei que estiguin realitzant.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la substitució immediata del personal absent, sigui quin sigui el motiu, en un termini màxim d'una hora.

Tot el personal assignat haurà de ser fàcilment identificable. Els vigilants de seguretat hauran de portar la Targeta d'Identitat Professional (TIP) visible, i els controladors d'accés, l'acreditació



corresponent. Els serveis de seguretat objecte d'aquest contracte només poden ser prestats per empreses degudament inscrites al Registre Nacional de Seguretat privada del Ministeri de l'Interior i/o Registre de seguretat privada de Catalunya segons correspongui.

Els serveis objecte d'aquest contracte seran desenvolupats depenent de les necessitats per personal amb l'habilitació professional de Vigilant de seguretat prevista a l'article 29 de la Llei 5/2014 de seguretat privada, i actuaran d'acord amb el previst a l'article 32 de la mateixa llei.

Per controladors/es d'accessos per tots els serveis amb funcions del control d'admissió que es derivin de la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles Públics, amb l'habilitació professional de personal de control d'accessos prevista en l'annex V punt 2 i 3 del Decret 112/20210 de 2010 pel que s'aprova el reglament d'espectacles i activitats recreatives.

Com a màxim 5 dies abans de l'inici de l'activitat, la persona adjudicatària haurà de presentar als responsables de l'Ajuntament còpia de les targetes d'identificació professional (TIP) de les persones vigilants de seguretat assignades al servei i dels controladors/es d'accessos. No es podrà prestar el servei amb personal del qual no s'hagi presentat la corresponent acreditació.

Perfils professionals del servei:

- AX – Auxiliar d'accés
- CA – Controlador d'accés
- VS – Vigilant de seguretat

Pel que fa a l'objecte del contracte el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, estableix el nombre de personal de seguretat privada del qual cal disposar cada acte en funció del seu aforament, si bé en cas d'increment serà informat degudament per l'ajuntament amb antelació suficient:

- D'una persona vigilant de seguretat privada a partir de 501 persones d'aforament autoritzat.
- De dues persones vigilants de seguretat a partir de 1.001 persones d'aforament autoritzat.
- I, en endavant, d'una persona vigilant de seguretat privada més per cada 1.000 persones d'aforament autoritzat.

❖ Funcions específiques a desenvolupar:

1. Exercir la vigilància i protecció de béns i immobles, així com la protecció de les persones presents als espais designats.
2. Efectuar controls d'identitat en l'accés o a l'interior dels espais assignats, sense retenir la documentació personal.
3. Prevenir la comissió d'actes delictius o infraccions en relació amb els béns i persones protegides.
4. Posar a disposició de les forces i cossos de seguretat les persones detingudes en relació amb els fets objecte de protecció, així com els efectes o proves dels delictes, d'acord amb el que estableix la Llei d'enjudiciament criminal.
5. Auxiliari les persones que ho requereixin i contactar amb els serveis d'emergència quan sigui necessari.
6. Restringir l'accés a l'espai o recinte a les persones que no compleixin les condicions establertes per l'Ajuntament, en exercici del dret d'admissió.
7. Impedir l'entrada a persones en situacions previstes legalment com a causes de limitació d'accés.



8. Controlar l'accés de menors d'edat, verificant l'edat mitjançant documents oficials d'identitat.
9. Supervisar l'aforament màxim autoritzat, impedit noves entrades un cop assolit. L'empresa facilitarà als treballadors el material necessari (comptadors, etc.).
10. Vetllar pel compliment dels horaris de tancament i accés, impedit l'entrada de públic fora dels horaris establerts.
11. Informar immediatament als vigilants de seguretat privada de qualsevol pertorbació de l'ordre als accessos. En cas d'absència de vigilants, es comunicarà al responsable de l'activitat i/o a les forces de seguretat.
12. Permetre i facilitar les inspeccions o controls per part dels òrgans competents.
13. Desenvolupar qualsevol altra funció atribuïda dins el marc de les seves competències, d'acord amb la normativa sectorial vigent i sota la coordinació de l'Ajuntament.

Funcions segons tipus de personal:

Funcions dels/les vigilants de seguretat

a) Exercir la vigilància i protecció de béns, llocs i esdeveniments, tant privats com públics, així com la protecció de les persones que hi puguin haver, portant a terme les comprovacions, els registres i les prevencions necessàries per al compliment de la seva missió. El personal aportat per l'adjudicatari s'encarregarà de la custòdia i vigilància dels recintes dels escenaris i espais no autoritzats al públic general així com del control dels d'accessos als recintes on es desenvolupa l'activitat.

b) Efectuar controls d'identitat, d'objectes personals, paqueteria, mercaderies o vehicles, inclòs el seu interior, a l'accés o a l'interior d'espais on prestin servei, sense que, en cap cas, puguin retenir la documentació personal, però sí impedir l'accés als espais. La negativa a exhibir la identificació o a permetre el control dels objectes personals, de paqueteria, mercaderia o del vehicle faculta per impedir als particulars l'accés o per ordenar-los l'abandonament de l'espai objecte de la seva protecció.

c) Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions administratives en relació amb l'objecte de la seva protecció, fer les comprovacions necessàries per prevenir-los o impedir-ne la consumació, i oposar-s'hi i intervenir quan presenciïn la comissió d'algun tipus d'infracció o sigui necessària la seva ajuda per raons humanitàries o d'urgència.

d) En relació amb l'objecte de la seva protecció o de la seva actuació, detenir i posar immediatament a disposició de les forces i cossos de seguretat competents els delinqüents i els instruments, els efectes i les proves dels delictes, així com denunciar els qui cometin infraccions administratives. No poden procedir a l'interrogatori d'aquells, si bé no es considera com a tal l'anotació de les seves dades personals per a la seva comunicació a les autoritats.

El que disposa el paràgraf anterior s'entén sense perjudici dels casos en què la Llei d'enjudiciament criminal permet a qualsevol persona practicar la detenció.

e) Informar de manera immediata al responsable de l'organització de qualsevol fet greu o urgent que es produeixi.

f) Auxili i col·laboració amb les persones i els serveis públics en situacions d'urgència o emergència.

g) Col·laboració amb les forces i cossos de seguretat, d'acord amb el que estableixen les disposicions normatives vigents.

Funcions dels/les controladors/es d'accessos



- a) Regular l'entrada de persones a l'establiment, espectacle o activitat recreativa, no permetent l'accés quan això suposi un excés sobre l'aforament autoritzat.
- b) Comprovar l'edat de les persones que pretenguin accedir al local.
- c) Col·laborar amb els funcionaris públics que, en l'exercici de les seves funcions, realitzin inspeccions o controls per vetlla pel compliment de la normativa vigent.
- d) Vetllar pel correcte funcionament dels vestíbuls acústics de doble porta, si és el cas.
- e) Assegurar que l'espectacle o activitat es realitzi a l'interior del local.
- f) Col·laborar amb el personal inspector competent en l'aplicació de les normes sobre mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac.
- g) Controlar el bon funcionament dels serveis de guarda-roba, si és el cas.
- h) Realitzar el control de l'aparcament, si escau.
- i) Auxiliari a les persones que precisin assistència comunicant, si és el cas, tal extrem al telèfon establert en el protocol de l'acte en qüestió.
- j) Totes aquelles funcions del control d'admissió que es derivin de la Llei 4/2003, de 26 de febrer, d'Espectacles Públics, Activitats recreatives i establiments públics, d'aquest reglament i altres normes de desenvolupament.

Funcions dels/les Coordinadors/es dels serveis

- a) Actuar d'interlocutor amb els tècnics municipals responsables de les activitats i comunicar immediatament qualsevol incidència en la prestació del servei.
- b) Vetllar per la correcta realització dels serveis.
- c) Impartir les ordres i instruccions necessaris al personal adscrit al servei i supervisar el seu correcte compliment.
- d) Informar de les substitucions del personal.

❖ Altres condicions del servei:

- A la finalització de cada servei, l'empresa haurà de lliurar un informe d'incidències o intervencions al responsable del contracte.
- Les tasques de vigilància, seguretat i control d'accés hauran de dur-se a terme sense interferir en el desenvolupament normal de les activitats previstes.
- En cas d'anul·lació d'un acte:

O Si es comunica amb 12 hores o més d'antelació, no es facturarà el servei.

O Si es comunica amb menys de 12 hores, l'empresa podrà facturar únicament els costos efectivament incorreguts i degudament justificats.

- Els serveis es facturaran una vegada hagin estat realitzats en la seva totalitat i amb una periodicitat mensual. Només es retribuiran els serveis realment executats.

❖ Dates d'execució, tipus de personal i hores de servei



La previsió de serveis i el nombre d'hores assignades i el mes és a títol informatiu i poden variar depenent del tipus d'actes que organitzi l'ajuntament.

L'Ajuntament informará amb un mínim de 15 dies d'antelació de les necessitats finals derivades de cada acte i d'aquells detalls no concretats en el present plec de condicions tècniques.

La programació d'activitats pot experimentar variacions, sorgir noves necessitats de serveis activitats no previstes, no celebrar-se activitats previstes, canviar el dia de celebració en funció del calendari de cada any.

Les modificacions de dates, espais o serveis no suposaran la necessitat de modificació del contracte. Només es tramitarà una modificació del contracte en cas que el preu final anual del conjunt de serveis excedeixi l'adjudicat, fins a un màxim d'un 20% durant tota la durada del contracte.

La persona adjudicatària estarà obligada a atendre aquells esdeveniments extraordinaris o imprevistos que no constin en el llistat però que sorgeixin per variacions en la programació, inclosos els serveis demanats in situ. Per a determinar el preu d'aquests serveis es prendrà com a referència els preus hora oferts.

L'Ajuntament informará per mail a la persona adjudicatària amb un mínim de 15 dies d'antelació de les necessitats finals de cada activitat i d'aquells detalls no concretats en el present plec de condicions tècniques.

A la recepció dels detalls del servei, la persona adjudicatària trametrà un mail de conformitat amb un pressupost del servei d'acord amb els preus hora oferts a l'adjudicació, que serà conformat per l'Ajuntament. En situacions urgents o imprevistes, el servei es sol·licitarà amb la màxima antelació possible.

L'empresa adjudicatària designarà una persona única interlocutora amb l'Ajuntament, que tindrà les funcions de coordinació de tot el personal de seguretat, control d'accés i auxiliars de servei, i de comunicació amb el departament que els hagi contractat.

Abans de la realització del servei es faran diverses reunions amb la coordinadora tècnica per acordar procediments i protocols d'actuació.

En aquestes reunions es concretarà el detall de cada un dels espais a custodiar.

També s'acordarà una reunió de seguretat conjuntament amb el Servei de vigilància municipal per establir rols i mesures a tenir en compte a l'hora de dur a terme el servei.

Activitat 1. Festes Majors de Sant Antoni

Lloc: : Pavelló poliesportiu

Dates aprox.: del 15 al 20 de gener

Data	Persona I	Horari	Nombre hores	Persona I	Horari	Nombre hores	Persona I	Horari	Nombre hores
16 gener	1 AX	21:00	5	-	-	-	-	-	-
	3 CA	a 02:00	15 (5h * 3)	-	-	-	-	-	-
17 gener	1 AX	17:30 a 22:00	4 h i 30 min.	5 AX	00:00 a 06:30	32 h i 30 min. (6h i 30 min. * 5)	3 VS	00:00 a 06:30	19h i 30 min. (6h i 30 min. * 3)



	3 CA		13 h i 30 min. (4 h i 30 min * 3)		3 CA		19h i 30 min. (6h i 30 min. * 3)			
18 gener	1 AX	17:30 a 22:00	4 h i 30 min.		5 AX	00:00 a 06:30	32 h i 30 min. (6h i 30 min. * 5)	3 VS	00:00 a 06:30	19h i 30 min. (6h i 30 min. * 3)
	3 CA		13 h i 30 min. (4 h i 30 min * 3)		3 CA		19h i 30 min. (6h i 30 min. * 3)			
19 gener	1 AX	17:30 a 22:00	4 h i 30 min.		2 AX	00:15 a 06:30	12 h i 30 min. (6h i 15 min * 2)	2 VS	00:15 a 06:30	12 h i 30 min. (6h i 15 min * 2)
	3 CA		13 h i 30 min. (4 h i 30 min * 3)		3 CA		18h i 45 min. (6h i 15 min * 3)			
20 gener	5 AX	16:30 a 22:00	17h i 30 min. (3 h i 30 min * 5)		2 AX	00:15 a 06:30	12 h i 30 min. (6h i 15 min * 2)	3 VS	16:30 a 22:00	10h i 30 min. (3 h i 30 min * 3)
	3 CA		10h i 30 min. (3 h i 30 min * 3)		3 CA		18h i 45 min. (6h i 15 min * 3)	2 VS	00:15 a 06:30	12 h i 30 min. (6h i 15 min * 2)
21 gener	2AX	17:45 a 20:30	5h i 30 min. (2h i 45 min. * 2)		-	-	-	-	-	-
	3 CA		8h i 15 min. (2h i 45 min. * 3)		-	-	-	-	-	-

Total hores AX	142 h
Total hores CA	157,80 h
Total hores VS	83,50 h

Activitat 2. Carnaval

Lloc: Casal del Centre d'Esports.

Dates aprox.: 14 de febrer

Personal	2 CA
Hores de servei	14 hores

Activitat 3. Firabril

Lloc: Carpes recinte firal

Dates aprox.: 11 abril a 13 d'abril

Data	Personal	Horari	Nombre hores	Personal	Horari	Nombre hores
9 abril	2 AX	22:00 a 10:00	24 (12h * 2)	2 Ax	17:00 a 22:00	10 h (5h*2)



Ajuntament del Perelló

	1 VS		12 h			
10 abril	3 AX	22:00 a 10:00	36 (12h * 3)	2 AX	17:00 a 22:00	10 h (5h*2)
	1 VS		12 h			
11 abril	7 AX	22:00 a 10:00	84 (12h * 7)	1 VS	22:00 a 10:00	12 h
12 abril	7 AX	22:00 a 10:00	84 (12h * 7)	1 VS	22:00 a 10:00	12 h
13 abril	6 AX	22:00 a 10:00	72 (12h * 7)	1 VS	22:00 a 10:00	12 h

Total hores AX	320 h
Total hores VS	60 h



Activitat 4. Abella Rock

Lloc: Plaça de l'U d'Octubre

Data aprox.: 12 abril

Data	Personal	Horari	Nombre hores
12 abril	3 AX	23:00 a 06:00	21 h (7h * 3)
	3 CA		21 h (7h * 3)
	1 VS	23:00 a 07:00	8 h

Total hores AX	21 h
Total hores VS	8 h
Total hores CA	21 h



Activitat 5. Festa de Sant Cristòfol

Lloc: Plaça de l'U d'Octubre

Data aprox.: 11-12 de juliol

Data	Personal	Horari	Nombre hores
11-12 juliol	2 CA	00:00 a 06:30	13 h (6,5 * 2)



Activitat 6. Festa jove

Lloc: Plaça de l'U d'Octubre

Data aprox.: 25-26 de juliol

Data	Personal	Horari	Nombre hores
------	----------	--------	--------------



25-26 juliol	2 CA	00:30 a 06:30	12 h (6 * 2)
--------------	------	---------------	--------------

Activitat 7. Festes de Santa Llúcia

Lloc: Platja de Morro de Gos

Data aprox.: 14 i 15 d'agost

Data	Personal	Horari	Nombre hores
14 d'agost	2 VS	21:00 a 06:30	18 h (9,5 * 2)
15 d'agost	2 VS	19:00 a 23:00	8 h

❖ Plans emergència i seguretat

L'Ajuntament facilitarà a la persona adjudicatària els plans d'emergència, plans de seguretat i/o plans d'autoprotecció d'aquells actes i/o activitats que ho requereixin. La persona adjudicatària n'haurà de fer difusió entre el personal assignat al servei i portar a terme aquelles funcions que aquests plans prevegin per al seu personal.

La persona adjudicatària actuarà d'acord amb el que preveuen els documents anteriors davant de qualsevol situació d'emergència, tenint en compte les tasques que en aquests li siguin encomanades pel que fa a l'organització i control en l'evacuació de les persones.

La persona adjudicatària es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir el personal amb caràcter previ a l'inici del servei, en aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents a l'organització del servei i els procediments d'emergència i autoprotecció.

❖ Organització general del servei

L'Ajuntament dictarà les instruccions necessàries per al correcte funcionament i compliment de les mesures de seguretat, que hauran de ser obligatòriament respectades per la persona adjudicatària.

La persona adjudicatària designarà un/a coordinador/a responsable del servei amb plena capacitat resolutiva, que es coordinarà amb l'Ajuntament per planificar prèviament el servei. Aquesta persona serà la persona interlocutora per atendre incidències que es puguin donar durant el servei.

La persona adjudicatària es farà càrrec de les despeses de transport i dietes del seu personal, si és el cas, considerant-se aquestes despeses ja incloses als preus unitaris oferts.

El personal destinat a cada activitat ha d'arribar amb puntualitat.

El personal de servei ha de vestir en tot moment l'uniforme de l'empresa adjudicatària i portar el distintiu corresponent a l'habilitació d'acord amb el previst al Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada i a l'Ordre INT/318/2011 de 1



de febrer sobre personal de seguretat privada. Els/les controladors/es d'accessos hauran de portal el distintiu que els identifiqui com a controladors/es d'accessos.

L'Ajuntament podrà modificar la seva previsió de l'activitat en funció dels canvis que es puguin produir en la programació a causa de nous esdeveniments o anul·lacions o causes alienes a l'Ajuntament. En aquest sentit, la persona adjudicatària haurà d'assumir qualsevol canvi o servei extraordinari respectant sempre els preus unitaris oferts.

Si per qualsevol motiu s'anul·la un acte, l'Ajuntament ho comunicarà a la persona adjudicatària tant aviat com es tingui coneixement. Si el personal no s'ha desplaçat al lloc de l'activitat, no es facturarà el servei.

Sempre es realitzaran els serveis necessaris per portar a terme l'activitat sense entrebancs, encara que això produeixi desviacions respecte als horaris previstos inicialment. Les modificacions dels serveis demanades in situ hauran d'assumir-se obligatòriament per part de la persona adjudicatària sempre que sigui una desviació de fins a dues hores. Per tant, no podrà abandonar el servei si l'Ajuntament així li ho comunica. La facturació d'aquest servei es farà al preu unitari ofert.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar abans de l'inici del servei, declaració responsable relativa a les obligacions establertes a la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, indicant que disposarà durant tota la vigència del contracte, de les certificacions que acrediten que les persones que prestaran el servei en activitats en que hi hagi menors entre el públic o com a participants, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.

En cas de serveis que s'hagin de prestar durant diversos dies, la persona adjudicatària es compromet a adscriure un equip estable durant tots els dies.

❖ Mitjans materials

La persona adjudicatària aportarà tots els materials i útils per a la correcta execució dels serveis encomanats, degudament identificats com de la seva propietat, haurà de disposar d'equips de comunicacions, que no poden ser únicament de telefonia mòbil.

La persona adjudicatària haurà de facilitar amb 5 dies d'anterioritat a l'acte un número de telèfon mòbil de la persona coordinadora de l'acte.

L'equipament d'ús personal s'ajustarà al que preveu la ordre INT/318/2011, d'1 de febrer sobre el personal de seguretat privada. Aquests equips hauran d'ajustar-se al previst al Reglament de Seguretat Privada.

4.- SEGUIMENT I CONTROL D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El regidor de l'Àrea, serà la persona responsable del contracte, exercirà com a interlocutor de l'Ajuntament amb les empreses contractistes, i realitzarà el seguiment immediat de l'execució del contracte.

El Perelló, a la data de signatura electrònica
El Regidor de Turisme, Fires i Festes
Ruben Cano Brull.

L'auxiliar de l'Àrea de Turisme i Festes
Vanessa Llambrich Ramos