

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA DE SEGURETAT, CONTROL D'ACCÉS I AUXILIAR DE SERVEIS PER ALS ESDEVENIMENTS, ACTIVITATS I SERVEIS DE L'AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS**

### **Expedient COSE/25040**

---

#### **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

El plec de prescripcions tècniques té per objecte la definició de les condicions que han de regir l'execució de la prestació dels serveis de vigilància, control d'accés i auxiliar de serveis durant els dies de muntatge, desmuntatge i celebració dels diferents esdeveniments, activitats i serveis a Mollet del Vallès, tant en recintes tancats com a l'aire lliure, als quals s'hagi de prestar servei.

Aquests serveis es realitzaran de conformitat amb les seves normes reguladores i comprèn, en termes generals i sense caràcter exhaustiu, el control d'accessos, la vigilància de seguretat d'esdeveniments, i els serveis auxiliars en diferents centres municipals, els quals s'especifiquen en l'annex 1, sense perjudici de qualsevol altres que puguin sorgir durant el període de vigència del contracte.

L'objecte del contracte forma part de les competències pròpies per a la realització a Mollet del Vallès de concerts i altres espectacles públics musicals, curses i altres proves esportives, reis, desfilades, rues, pirotècnia, cercaviles, fires, ocupacions de la via pública, esdeveniments amb possibilitat d'excés d'aforament, centres culturals i altres activitats de tipus similar.

#### **2. MARC JURÍDIC**

La prestació dels serveis de vigilància i seguretat i d'altres serveis auxiliars per persones, físiques o jurídiques, i els requisits que deuen complir les empreses, deuran ajustar-se al previst en el present Plec de Prescripcions Tècniques i en aplicació de la legislació vigent que regula aquestes matèries i, en concret:

- LLEI 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada
- LLEI ORGÀNICA 1/1992, de 21 de febrer, sobre protecció de la seguretat ciutadana
- REIAL DECRET 2364/1994, de 9 de desembre, que aprova el Reglament de Seguretat Privada i les seves modificacions
- SENTÈNCIA 154/2005, de 9 de juny, del Tribunal Constitucional arran dels conflictes positius de competència promoguts pel Consell Executiu de la Generalitat de Catalunya en relació amb el Reial decret 2364/1994, de 9 de setembre, i l'Ordre Ministeri de Justícia i Interior de 7 de juliol de 1995, del Reglament de seguretat privada
- DECRET 233/1998, de 30 de juliol, pel qual es crea el Consell de Coordinació de la Seguretat Privada
- DECRET 35/2017, d'11 d'abril, de regulació de l'exercici de competències en matèria de seguretat privada



- RESOLUCIÓ de 16 de novembre de 1998, de la Secretaria d'Estat de Seguretat, per la qual s'aproven els models oficials dels Llibre-Registre establerts en el Reglament de seguretat privada
- RESOLUCIÓ de 12 de novembre de 2012, de la Secretaria d' Estat de Seguretat, per la que es determinen els programes de formació del personal de seguretat privada
- RESOLUCIÓ INT/2110/2014, de 10 de setembre, per la qual s'aproven els criteris orientatius per a l'aplicació de determinats aspectes de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, a Catalunya
- ORDRE del Ministeri de l'Interior INT/314/2011, d'1 de febrer, sobre empreses de seguretat privada
- ORDRE del Ministeri de l'Interior INT/316/2011, d'1 de febrer, sobre funcionament dels sistemes d'alarma a l'àmbit de la seguretat privada
- ORDRE del Ministeri de l'Interior INT/317/2011, d'1 de febrer, sobre mesures de seguretat privada
- ORDRE del Ministeri de l'Interior INT/318/2011, d'1 de febrer, per la qual es dona compliment a diversos aspectes del Reglament de seguretat privada sobre personal
- ORDRE del Ministeri de l'Interior INT/2850/2011, d'11 d'octubre, per la qual es regula el reconeixement de les qualificacions professionals per a l'exercici de les professions i activitats relatives al sector de seguretat privada als nacionals els estats membres de la Unió Europea
- ORDRE del Ministeri de l'Interior INT/15/2012, de 17 de gener, per la qual es regula el distintiu de les persones vigilants de seguretat privada
- ORDRE del Ministeri de l'Interior INT/1504/2013, de 30 de juliol, per la qual es modifica l'Ordre INT/314/2011, d'1 de febrer, sobre empreses de seguretat privada, l'Ordre INT/316/2011, d'1 de febrer, sobre funcionament dels sistemes d'alarma a l'àmbit de la seguretat privada, l'Ordre INT/317/2011, d'1 de febrer, sobre mesures de seguretat privada, i per la qual s'estableixen les regles d'exigibilitat de normes UNE o UNE-EN en l'àmbit de la seguretat privada..
- LLEI 11/2009, de 6 de juliol, regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats de recreatives i les seves modificacions
- DECRET 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles i activitats recreatives
- Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives
- DECRET 30/2015 de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures
- REIAL DECRET 989/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament d'articles pirotècnics i cartutxeria
- LLEI 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals i les seves modificacions
- LLEI ORGÀNICA 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Personals i garantia dels drets digitals
- CONVENI COL·LECTIU Estatal d'Empreses de Seguretat que regeixi en el moment de la contractació (Codi de conveni núm. 99004615011982)



- CONVENI COL·LECTIU d'empreses de serveis auxiliars d'informació, recepció, control d'accessos i comprovació de instal·lacions que regeixi en el moment de la contractació (Codi de conveni núm. 99100265012021)
- CONVENI COL·LECTIU de treball de Locals d'Espectacles de Catalunya que regeixi en el moment de la contractació (Codi de conveni núm. 79000455011994; Codi antic: 7900455)
- CONVENI COL·LECTIU estatal del personal de sales de festa, ball, discoteques, locals d'oci i espectacles d'Espanya que regeixi en el moment de la contractació (Codi de conveni: 99100115012012)
- I, d'altres que siguin vigents

### 3. TIPOLOGIA DE SERVEIS I PRESTACIONS

El contracte es divideix en 2 lots

**Lot 1:** Controladors d'accés i auxiliars de serveis

**Lot 2:** Vigilants de seguretat sense armes per a esdeveniments i vigilants d'explosius

Tot el personal haurà de disposar de la preparació adient i dels coneixements suficients, tant a nivell tècnic com pràctic que assegurï la correcta execució de les tasques encomanades. Així com disposar de l'habilitació corresponent a la tipologia de servei

Tant els vigilants de seguretat, com els controladors d'accés aniran degudament uniformats i documentats.

Els auxiliars de serveis hauran d'anar amb pantaló i calçat negre. Així com amb una samarreta i polar negre, en que hi portaran en el pit esquerra el logo de l'equipament en el que estigui fent el servei, i podran portar el nom de l'empresa contractada a l'esquena. En cap moment podran anar amb gorra, caputxa o similar quan el seu servei es faci en un edifici. I només portaran armilla fosforescent quan ho consideri necessari el responsable del contracte de l'ajuntament.

L'uniforme, com a roba de treball, estarà adaptat a la persona i haurà de respectar, en tot moment, la seva dignitat i possibilitar l'elecció entre les diferents modalitats quan es tracti de peces tradicionalment associades a un dels sexes. El vestuari haurà d'adequar-se a les condicions climatològiques i l'estació de l'any en què es realitzi el servei.

Els vigilants de seguretat sense arma estaran equipats amb els mitjans de defensa establerts a la normativa reguladora dels serveis de seguretat privada.

El nombre de vigilants, controladors d'accés i auxiliars de serveis, així com els horaris i les dates dels diferents serveis, seran en funció de les necessitats organitzatives de cada acte, esdeveniment o centre. Aquests serveis podran tenir lloc en dies laborables o festius, i en horari diürn o nocturn, segons la tipologia i les característiques de cada activitat.

#### 3.1. Acreditacions professionals

El personal de vigilant de seguretat haurà d'estar degudament habilitat, estar en possessió del títol de vigilant de seguretat privada, i durant la prestació del servei, estar degudament identificat de manera visible amb la seva placa i amb la targeta d'identitat professional, portant en el distintiu l'expressió "Vigilant de seguretat", que constituirà el document públic d'acreditació del personal de seguretat privada mentre es trobi en l'exercici de les seves

funcions professionals, d'acord amb la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, i la resta de normativa sectorial aplicable i el Decret 112/2010 sobre el Reglament d'espectacles i activitats recreatives **(Lot 2)**

El personal de control d'accés ha de portar sempre visible un distintiu amb la llegenda "Personal de control d'accés", on consta la seva fotografia i el seu número d'habilitació, i la data de validesa de l'habilitació a la part posterior. Aquest personal disposa d'un carnet professional, que haurà de mostrar quan se li sol·liciti en una inspecció. D'acord al Decret 112/2010 sobre el Reglament d'espectacles i activitats recreatives **(Lot 1)**

Els serveis de seguretat privada objecte d'aquest contracte són exclusivament els previstos a l'article 5, apartat 1.a) Vigilància i protecció de béns, establiments, llocs i esdeveniments, així com de les persones que poguessin trobar-se en els mateixos, de la Llei 5/2014, de d'abril, de Seguretat privada, que només poden ser prestats per empreses degudament inscrites al Registre Nacional de Seguretat Privada del Ministeri d'Interior i/o al Registre de seguretat privada de Catalunya segons correspongui. **(Lot 2)**

### **3.2 Habilitació empresa (Lot 2)**

La normativa reguladora dels serveis de seguretat privada determina que aquests únicament seran oferts per empreses de seguretat degudament inscrites en el Registre especial d'empreses de seguretat de Catalunya del Departament d'Interior i Seguretat Pública de la Generalitat o en el Registre nacional de seguretat privada del Ministeri de l'Interior, i autoritzades per a l'activitat o les activitats de seguretat privada a prestar o desenvolupar. Tal com s'especifica en l'article 11 de la Llei 5/2014 i els articles 3 i 4 del Decret 35/2017

### **3.3 Activitats amb menors**

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 delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

### **3.4 Actuació segons els plans**

L'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatari del servei els plans d'emergència, plans de seguretat i/o plans d'autoprotecció d'aquelles activitats que ho requereixin. L'adjudicatari n'haurà de fer difusió entre el personal assignat al servei i atendre aquells requeriments que aquests prevegin per a les seves funcions.

L'adjudicatari 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.

### **3.5 Serveis repetitius**

En cas de serveis que s'hagin de prestar durant diversos dies o mateix espai, l'adjudicatari es compromet a adscriure un equip estable durant tots els dies.



- Pel lot 1 seria:
  - CC La Marineta: Tots els dissabtes de l'any (52) i el diumenge de la MITMO i de la Fira d'Artesans
  - CC Can Pantiquet: Tots els dissabtes de l'any (52)
  - Biblioteca de Can Mulà: Aula d'Estudi
  - Mostra Internacional de Titelles de Mollet del Vallès (MITMO)
  - Teatre Can Gomà
  - Mercat Vell
  - Mollet Músic Week
  - Festa Major
  - Altres en cas de necessitat
  
- Pel lot 2 seria:
  - Mostra Internacional de Titelles de Mollet del Vallès (MITMO)
  - Mollet Músic Week
  - Festa Major
  - Fira d'Artesans
  - Altres en cas de necessitat

### 3.6 Substitucions

L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda.

Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei i els descansos necessaris del personal, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata no podent abandonar el lloc de treball fins la incorporació del relleu al mateix (excepte que l'Ajuntament ho autoritzi).

L'adjudicatari queda obligat a substituir, en cas de petició de l'Ajuntament, aquell personal adscrit al servei en que es produeixi qualsevol incidència professional relacionada amb la seva actitud o comportament, envers al públic o personal tècnic de l'Ajuntament, que pugui perjudicar el correcte funcionament del servei.

### 3.7 Confidencialitat

L'empresa contractada s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Administració Municipal.

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer a conseqüència de la participació en la present licitació, o, amb ocasió del compliment del contracte, que no podran copiar o utilitzar com a finalitat diferent de les que la informació té designada.

L'empresa contractada serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal a càrrec seu. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, l'empresa contractada es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar a l'Ajuntament de Mollet del Vallès, d'acord amb allò que s'estableixi legalment o les indicacions que en aquell moment li transmeti aquest Ajuntament, tota la informació facilitada per aquesta administració, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte

#### **4. SERVEIS SOL·LICITATS I FUNCIONS**

##### **LOT 1: CONTROLADORS D'ACCÉS I AUXILIARS DE SERVEIS**

###### **A) Funcions dels controladors d'accés:**

Les tasques específiques del personal de control d'accés són les següents:

- No permetre l'accés a les persones i vehicles que no compleixin les condicions establertes per la persona titular de l'equipament o la persona organitzadora, en exercici del dret d'admissió.
- Obertura i tancament dels accessos al recinte, d'acord amb les indicacions generals i específiques del responsable de l'acte
- Impedir l'accés a l'interior del recinte a les persones que es troben en algun dels supòsits de limitació general d'accés.
- Impedir l'accés a l'establiment de les persones que no compleixin les condicions d'admissió autoritzades i indicades en el cartell, i de les quals es trobin incloses en algun dels supòsits establerts per normativa.
- Impedir l'accés als espais restringits al públic a les persones que no compleixin les condicions establertes pels responsables de l'esdeveniment o la persona organitzadora.
- Impedir l'accés a les persones en evident estat d'embriaguesa.
- Supervisar i gestionar el flux de persones que entren i surten de les instal·lacions, assegurant-se que només les persones autoritzades hi tinguin accés.
- 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 cordialment al públic en aquells dubtes que puguin plantejar-li en el moment de l'accés (quina és la correcta porta d'entrada, per exemple).
- Fer complir la normativa sobre limitació de l'entrada de les persones menors i, a aquests efectes, comprovar l'edat de les persones que hi pretenguin accedir, mitjançant l'exhibició dels documents oficials d'identitat.
- Gestió i control de l'accés del públic i participants als espais de realització de l'activitat, ja sigui per mitjà de sistemes de control màxim de l'aforament o per mitjà de la validació d'entrades pre-assignades.
- Controlar que en cap moment l'afluència de públic superi l'aforament màxim autoritzat i, en conseqüència, no permetre l'entrada de més públic. 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.



- En aquelles activitats en que l'Ajuntament ho demani, l'empresa informarà a l'organització de quin és l'aforament cada 30 minuts i quant s'arribi a l'aforament màxim o cada cop que se li requereixi.
- Si l'activitat ho requereix, 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.
- Facilitar l'accés a les persones discapacitades que compleixin els altres requisits exigits
- Facilitar la mobilitat del personal acreditat de serveis, artistes i organització de l'activitat
- Assegurar que l'espectacle o activitat quan es realitzi a l'interior de local o establiment o recinte, d'advertir de la prohibició de sortir de l'establiment o local a la via pública portant consumicions.
- Prohibir l'accés del públic a partir de l'hora límit de tancament o, si s'escau, un cop iniciat l'espectacle o activitat, d'acord amb les seves condicions específiques.
- Informar immediatament als responsables municipals de l'activitat, i als vigilants de seguretat privada si n'hi ha, de les alteracions de l'ordre que es produeixin en els accessos, sense perjudici de les actuacions que puguin dur a terme per vetllar per la integritat física i salut de les persones, així mateix informar de situacions que puguin afectar els béns, quan la urgència ho requereixi. Si no hi ha vigilants de seguretat privada, han d'informar directament la Policia Municipal de Mollet d'aquestes alteracions.
- Atendre qualsevol situació d'emergència i en cas necessari, auxiliar les persones que requereixin assistència sanitària i trucar al telèfon d'emergències 112, quan hagin de rebre assistència mèdica de professionals sanitaris.
- Aquelles tasques que li siguin assignades pels Plans d'autoprotecció, Memòries de seguretat de l'activitat, Pla d'emergències o document que correspongui, actuant d'acord amb el que en aquests s'estableixi davant qualsevol situació d'emergència, tenint en compte l'organització i el control en l'evacuació de les persones.
- Permetre i facilitar les inspeccions o els controls reglamentaris a les persones que realitzin aquestes funcions. Col·laborar amb els funcionaris públics que, en l'exercici de les seves funcions, realitzin inspeccions o controls per vetllar pel compliment de la normativa vigent.
- Realitzar el control de l'aparcament, si escau.
- En cap cas el personal de control d'accés pot assumir o exercir les funcions pròpies dels vigilants de seguretat privada.
- Atendre qüestions, consultes i reclamacions del públic assistent a l'activitat i si es necessari derivar-lo al responsable municipal.
- Atendre cordialment als usuaris de les activitats que se'ls apropin a demanar informació, ja sigui a l'espai públic, als equipaments municipals o davant dels accessos que estiguin controlant

## **B) Espais de prestació del servei de controladors d'accés**

Els espais en els que es prestarà el servei de controladors d'accés són principalment els següents

- Mercat Vell
- Teatre Can Gomà



- CC Can Borrell
- Pista exterior del Pavelló Municipal d'Esports Riera Seca
- Parc de Can Mulà
- Parc de Ca l'Estrada
- Museu Abelló (activitats)
- Altres en funció de les activitats que es programin i les seves necessitats

A destacar la prestació del servei en els grans esdeveniments següents

- Festa PRIDE
- Mollet Music Week
- Festa Major

### **C) Funcions dels auxiliars de servei**

Les tasques específiques del personal auxiliar de serveis són les següents:

- Facilitar al públic informació bàsica de caràcter general, atenent-lo cordialment, ja sigui a l'espai públic, als equipaments municipals o davant dels accessos que estiguin supervisant
- Comprovar les entrades, 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.
- Proporcionar assistència i orientació als usuaris, visitants o públic realitzant tasques de recepció i orientació
- Control de claus, obertura i tancament de portes, si s'escau
- Supervisió i cura de locals/espais interiors durant les hores de servei.
- Garantir un ambient ordenat i segur
- Revisió dels materials, equipament i instal·lacions existents, procurant es trobin en condicions d'ús normal i avís per a l'esmena de les possibles anomalies o desperfectes.
- Supervisió d'instal·lacions i maquinària, apagar o encendre llums, informar a clients, comprovació general de l'establiment i actuar en concordança per al correcte funcionament.
- Verificació i supervisió d'espais, zones i recintes, encarregant-se de verificar i supervisar l'estat i funcionament de l'activitat, els béns i el recinte en general, amb la finalitat de garantir el correcte desenvolupament de l'activitat
- Ajudar en la preparació i el desenvolupament d'esdeveniments, assegurant-se que tot funcioni sense problemes.
- Trasllat de material i equipament necessari dins de les instal·lacions i locals de la destinació, utilitzant per a això els mitjans adequats.
- En cap cas el personal auxiliar de serveis pot assumir o exercir les funcions pròpies dels vigilants de seguretat privada ni dels controladors d'accés.
- En cas necessari auxiliar les persones que requereixin assistència sanitària i trucar al telèfon d'emergències 112, quan hagin de rebre assistència mèdica de professionals sanitaris.
- Aquelles tasques que li siguin assignades pels Plans d'autoprotecció, Memòries de seguretat de l'activitat, Pla d'emergències o document que correspongui, actuant



d'acord amb el que en aquests s'estableixi davant qualsevol situació d'emergència, tenint en compte l'organització i el control en l'evacuació de les persones.

- Aquelles altres tasques afins a la categoria del lloc que li siguin encomanades pels seus superiors i resultin necessàries per raons del servei.

#### **D) Espais de prestació del servei d'auxiliars de servei**

Els espais en els que es prestarà el servei d'auxiliars de servei són principalment els següents

- CC La Marineta

Tots els dissabtes de l'any (52) i el diumenge de la MITMO i de la Fira d'Artesans en horari de 10 a 14 i de 16.30 a 20.30

- CC Can Pantiquet

Tots els dissabtes de l'any (52) en horari de 10 a 13 i de 15.30 a 20.30

- Biblioteca de Can Mulà

Aula d'Estudi: 815 hores repartides en els períodes d'exàmens hivern i d'estiu. De dilluns a diumenge en horari de matí, tarda i nit

- Altres en funció de les activitats que es programin i les seves necessitats

### **LOT 2: VIGILANTS DE SEGURETAT PER A ESDEVENIMENTS**

#### **A) Funcions dels vigilants de seguretat sense arma**

Les tasques d'un vigilant de seguretat queden fixades per la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, i la normativa que se'n deriva. Entre les principals, es destaca que el vigilant ha de

- Vigilar i protegir béns mobles i immobles, establiments, parades/carpes, esdeveniments, junt amb el material de muntatge, així com a les persones que hi pugui haver
- Realitzar les comprovacions, els registres i les prevencions necessàries, com pot ser fer una ronda de vigilància, comprovar els tancaments, etc.
- Controlar els accessos a immobles i recintes. Efectuar controls d'identitat de les persones que accedeixen a l'immoble, centre, esdeveniment o bé un cop hi són a dins. No pot retenir la documentació personal de l'usuari que està identificant però, en canvi, sí que pot impedir-li l'entrada.
- Evitar els actes delictius o les infraccions en relació amb l'objecte de la seva protecció, i posar immediatament a disposició de la Policia Municipal o dels Mossos d'Esquadra els delinqüents, així com els instruments, efectes i proves dels delictes, sense que pugui procedir a interrogar-los.
- Comprovar l'estat del funcionament dels sistemes de seguretat i comunicació.
- Prestar el servei de verificació personal d'alarma.
- Col·laborar i auxiliar les forces i els cossos de seguretat. La normativa de seguretat privada estableix la subordinació de les empreses de seguretat privada a la seguretat pública. Per tant, el vigilant de seguretat té el deure de col·laborar i auxiliar i de



comunicar qualsevol informació o circumstància rellevant que permeti prevenir, mantenir o restablir la seguretat ciutadana.

- Vetllar pel manteniment de l'ordre en qualsevol dels espais de les diferents activitats per iniciativa pròpia o requeriment dels tècnics i/o personal municipal responsable de l'activitat.
- Realitzar rondes de control i supervisió.
- En cas d'incendi, donar l'alarma i avisar al Cap d'Intervenció i procurar vetllar per la integritat de les persones.
- Suport en tasques d'informació al públic, com a les empreses vinculades a la logística del muntatge i desmuntatge d'esdeveniments i Fires
- Vetllar i salvaguardar l'ordre i la integritat de les persones que es trobin en l'esdeveniment, ja sigui personal treballador com públic, així com dels béns materials.
- Treballar en conjunt amb la policia i altres serveis d'emergència quan calgui, facilitant la comunicació i la resposta davant d'incidents.
- Conduir situacions de conflicte o alteracions de l'ordre, utilitzant tècniques de mediació i desescalada.
- Controlar tota persona o personal extern que accedeixi al recinte fora de l'horari d'obertura al públic.
- Identificar i prevenir situacions que puguin donar lloc a delictes, com ara robatoris o vandalisme, mitjançant la presència visible i la dissuasió.
- Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions en el recinte i posar immediatament a disposició de la Policia Municipal de Mollet o Mossos d'Esquadra els infractors.
- Formar part de l'equip d'autoprotecció de l'esdeveniment. En cas d'alarma o emergència, haurà de seguir les indicacions del Pla d'Emergència i les instruccions del Cap d'Emergència i del Cap d'Intervenció.
- Actuar de manera ràpida i efectiva en cas d'emergències, com ara incendis, evacuacions o situacions de risc.
- Actuar amb la iniciativa i resolució que les circumstàncies requereixin, evitant la inhibició o passivitat en el servei i no podent negar-se, sense causa que ho justifiqui, a prestar aquelles tasques que s'ajustin a les funcions pròpies del càrrec, d'acord amb les disposicions reguladores de la seguretat privada.
- Permetre i facilitar les inspeccions o els controls reglamentaris a les persones que realitzin aquestes funcions. Col·laborar amb els funcionaris públics que, en l'exercici de les seves funcions, realitzin inspeccions o controls per vetllar pel compliment de la normativa vigent.
- En cas necessari, auxiliar les persones que requereixin assistència sanitària i trucar al telèfon d'emergències 112, quan hagin de rebre assistència mèdica de professionals sanitaris.
- Aquelles tasques que li siguin assignades pels Plans d'autoprotecció, Memòries de seguretat de l'activitat, Pla d'emergències o document que correspongui, actuant d'acord amb el que en aquests s'estableixi davant qualsevol situació d'emergència, tenint en compte l'organització i el control en l'evacuació de les persones.

## **B) Espais de prestació del servei de vigilants de seguretat sense arma**



Els espais en els que es prestarà el servei de vigilants de seguretat sense arma són principalment els següents

- Mercat Vell
- Pista exterior del Pavelló Municipal d'Esports Riera Seca
- Parc de Can Mulà
- Parc de Ca l'Estrada
- Altres en funció de les activitats que es programin i les seves necessitats

A destacar la prestació del servei en els esdeveniments següents

- Mostra Internacional de Titelles de Mollet del Vallès
- Revetlla de Sant Joan
- Festa PRIDE
- Mollet Music Week
- Festa Major
- Fira d'Artesans

Aquestes prestacions són principalment en cap de setmana o festius en horari de vespre nit i matinada

### **C) Funcions dels vigilants d'explosius**

En el context específic d'un espectacle de focs artificials, el vigilant de seguretat amb especialitat en explosius compleix un paper fonamental en la custòdia i protecció dels productes pirotècnics, així com en la seguretat de l'entorn abans, durant i després de l'esdeveniment.

#### **1. Custòdia del material pirotècnic**

- Vigilar el lloc on s'emmagatzemen els focs artificials abans del seu ús (magatzem temporal, furgó, zona de càrrega, etc.).
- Garantir que l'accés al material estigui restringit exclusivament al personal autoritzat (tècnics pirotècnics, artificiers, etc.).

#### **2. Control d'accessos**

- Impedir l'entrada de persones no autoritzades a la zona de seguretat o zona de llançament.
- Verificar identifications del personal de muntatge i tècnics de l'empresa pirotècnica.
- Permetre i facilitar les inspeccions o els controls reglamentaris a les persones que realitzin aquestes funcions. Col·laborar amb els funcionaris públics que, en l'exercici de les seves funcions, realitzin inspeccions o controls per vetllar pel compliment de la normativa vigent.
- Suport en tasques d'informació al públic, com a les empreses vinculades a la logística del muntatge i desmuntatge de l'espectacle pirotècnic

#### **3. Supervisió del perímetre de seguretat**

- Vigilar que es mantingui lliure el perímetre de seguretat marcat pel pla de seguretat de l'esdeveniment.
- Informar de qualsevol intrusió o situació anòmala a les Forces i Cossos de Seguretat si fos necessari.

#### **4. Col·laboració en el pla de seguretat i pla d'autoprotecció**

- Participar en l'execució del pla de seguretat prèviament aprovat per l'autoritat competent

- Conèixer els protocols d'evacuació i d'actuació en cas d'incident.
- En situacions d'urgència i necessitat, avisar als serveis corresponents.
- En cas necessari auxiliar les persones que requereixin assistència sanitària i trucar al telèfon d'emergències 112, quan hagin de rebre assistència mèdica de professionals sanitaris
- Aquelles tasques que li siguin assignades pels Pla d'autoprotecció i pla de seguretat

#### 5. Vigilància durant l'espectacle

- Durant el llançament, mantenir la vigilància en les zones sensibles per a evitar accessos o comportaments perillosos per part del públic.
- Estar atent a qualsevol comportament sospitosos o perillós que pugui posar en risc la seguretat de l'esdeveniment.

#### 6. Vigilància post-espectacle

- Custodiar la zona de llançament fins que els tècnics declarin la zona com a segura.
- Vigilar la retirada i transport del material sobrant o no detonat (si n'hi hagués)

### **D) Espais de prestació del servei de vigilants d'explosius**

Aquest vigilant és per al Piromusical de la Festa Major de Mollet del Vallès que es realitza als camps del Calderí o d'altres activitats amb pirotècnia en que la Delegació del Govern ens demani aquest servei per a l'activitat que ens autoritzin

## **5. MITJANS MATERIALS**

L'adjudicatari aportarà tots els materials i útils per a la correcta execució dels serveis encomanats, degudament identificats com de la seva propietat.

Tot el personal assignat als serveis haurà de disposar de telèfon mòbil.

### **5.1 LOT 1**

L'adjudicatari haurà de disposar de sistemes comptadors de persones que permetin obtenir informació de l'aforament de les activitats. En aquelles activitats amb poc aforament i que per la seva tipologia consideri l'Ajuntament, es podrà utilitzar sistema manual.

L'adjudicatari haurà de disposar d'equips de comunicacions que permetin tenir en contacte el seu personal assignat a cada servei.

Es podrà demanar la utilització de walkies en aquells serveis en que actuïn simultàniament més de 2 controladors d'accés

### **5.2 LOT 2**

L'equipament d'ús personal s'ajustarà al que preveu la ordre INT/318/2011, de 1 de febrer, sobre personal de seguretat privada. L'adjudicatari haurà de disposar d'equips de comunicacions que permetin tenir en contacte el seu personal assignat a cada servei.

Es podrà demanar la utilització de walkies en aquells serveis en que actuïn simultàniament de més de 2 vigilants de seguretat

Es podrà demanar a l'adjudicatari l'aportació d'equips electrònics o mecànics de detecció de materials perillosos per als grans esdeveniments, sempre que així ho cregui convenient la Policia Municipal de Mollet del Vallès.

Aquests equips hauran de disposar de les homologacions pertinents i ajustar-se al previst al Reglament de Seguretat Privada.

## 6. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DELS SERVEIS I PRESTACIONS

L'empresa contractista ha d'estar degudament inscrita i autoritzada d'acord amb els requisits establerts a la seva normativa específica. La normativa reguladora dels serveis de seguretat privada determina que aquests únicament seran oferts per empreses de seguretat degudament inscrites en el Registre especial d'empreses de seguretat de Catalunya del Departament d'Interior i Seguretat Pública de la Generalitat o en el Registre nacional de seguretat privada del Ministeri de l'Interior, i autoritzades per a l'activitat o les activitats de seguretat privada a prestar o desenvolupar. Tal com s'especifica en l'article 11 de la Llei 5/2014 i els articles 3 i 4 del Decret 35/2017 **(Lot 2)**

Les empreses hauran d'acreditar estar en possessió del Certificat d'Inscripció en el Registre d'Empreses de Seguretat (Ministeri de l'Interior) amb habilitació per a prestar serveis en l'àmbit nacional, o bé estar inscrites en el Registre especial d'empreses de seguretat de Catalunya, regulat pel Decret 35/2017 que dona compliment a les previsions del Reglament de seguretat privada, aprovat pel Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre. **(Lot 2)**

L'article 4.1 del Decret 35/2017 preveu que en el Registre especial d'empreses de seguretat de Catalunya s'han d'inscriure les empreses de seguretat que tinguin el domicili social a Catalunya i l'àmbit d'actuació limitat a aquest territori, l'activitat de les quals sigui la prestació dels serveis i activitats a què es refereix l'article 3.1 d'aquest mateix Decret **(Lot 2)**

A més, les empreses de seguretat privada que duguin a terme els seus serveis a Catalunya tenen l'obligació de comunicar al Departament d'Interior i Seguretat Pública de la Generalitat de Catalunya els contractes de serveis que els encarreguen. **(Lot 2)**

En el cas de les empreses de seguretat privada autoritzades pel Ministeri de l'Interior que prestin serveis de seguretat privada en l'àmbit territorial de Catalunya, han de comunicar els contractes de seguretat privada al Ministeri de l'Interior i a la Generalitat de Catalunya. **(Lot 2)**

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilant de seguretat, control d'accés i auxiliar de serveis serà per a centres municipals i per a actes/esdeveniments els quals es poden desenvolupar tant en un edifici com en la via pública.

L'empresa adjudicatària, a més de les obligacions i dels deures generals establerts en la normativa vigent en matèria de vigilància i seguretat, podrà rebre de l'Ajuntament un protocol, on estableixi l'operativa d'actuació per l'acte/esdeveniment en concret que haurà d'ésser complert pel personal de seguretat.

Atesa la necessitat que aquest personal conegui les instal·lacions i el personal de l'acte/esdeveniment, l'empresa adjudicatària es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir-lo amb caràcter previ a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els



coneixements referents a manuals d'autoprotecció en cada acte/esdeveniment i els protocols per actuar en cas d'emergència.

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar les seves activitats d'acord amb les especificacions d'aquest document, amb la normativa vigent al respecte, amb els protocols d'emergència establert per l'acte o centre i amb les indicacions dels interlocutors de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

## 7. DEURES GENERALS DEL PERSONAL

- Presentar-se correctament uniformat, polit i identificat conforme al que estigui establert.
- Estar habilitats amb l'autorització administrativa preceptiva, disposar de les característiques i preparació adequades, així com amb el coneixement suficient, tant a nivell teòric com pràctic, del servei a realitzar, que assegurï el correcte desenvolupament de les tasques encomanades.
- Dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic i dels ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan els sigui requerit i pertoqui disposar-ne. Portar els distintius de vigilant de seguretat o de controlador d'accessos quan pertoqui.
- Tot el personal que presti els serveis haurà d'entendre i parlar el català i el castellà.
- Utilitzar els mitjans personals, materials i tècnics necessaris dins de la proporcionalitat més estricta en relació amb les situacions que es produeixin.
- Complir i fer complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.
- Conèixer tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.
- Vetllar per les instal·lacions/espais/centres al seu càrrec i per les persones i béns que hi hagi en aquestes.
- Formar part de l'equip d'autoprotecció de l'acte/esdeveniment/centre. En cas d'alarma o emergència, haurà de seguir les indicacions del pla d'emergència de l'edifici i/o esdeveniment, i les instruccions del cap d'emergència.
- Tenir una conducta amable, ferma, decidida i serena, no fent ús de formes i actituds inadequades en les seves intervencions.
- Respectar i fer-se respectar per totes les persones, fent servir la comprensió i la diplomàcia en les situacions delicades.
- Prendre les mesures de seguretat degudes quan algun fet o acte els resulti sospitós.
- Donar amb la màxima correcció i claredat les informacions que els sol·licitin i que no constitueixin secret professional o violació de les normes generals de seguretat.
- No intervenir en cap servei o funció el desenvolupament dels quals no els correspongui.
- Facilitar l'accés als funcionaris dels cossos i forces de seguretat competents i col·laborar amb ells en allò que determina la normativa de seguretat privada.
- En cas de trobar qualsevol paquet sospitós es donarà avís a la Policia Municipal de Mollet i al responsable del contracte i/o responsable de l'acte. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament.
- Col·laborar en les tasques en matèria de seguretat establertes en els protocols i plans d'emergència, i assumir totes aquelles funcions que corresponguin per tal de garantir la



seguretat i la integritat física de les persones i les instal·lacions d'acord amb el present plec.

- Garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant-se en la seva utilització a allò que està previst a la normativa vigent sobre protecció de dades.
- Realitzar informe del servei que serà lliurat al responsable del contracte de l'Ajuntament.
- Troballes: Tot objecte trobat pel personal de seguretat ha de ser enregistrat a l'informe diari. En el cas que la troballa sigui feta per una altra persona i es lliuri a aquest, s'haurà d'anotar a l'informe les següents dades: data, hora i lloc on ha estat trobada, circumstàncies en què ha estat trobada, i preguntar si es pot anotar el seu nom. O se l'indicarà que el porti a la Policia Municipal.

Un cop acabat el servei es farà entrega de l'objecte a la Policia Municipal o al responsable de l'acte.

Quan se sospiti de la possible perillositat d'algun objecte o paquet trobat, es procedirà a deixar-lo en el lloc on s'hagi trobat sense cap mena de manipulació, donant compte immediatament a la Policia Municipal de Mollet i al responsable del contracte i/o responsable de l'acte

## 8. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Disposar d'una persona de contacte aprovionada d'un telèfon mòbil per tal de poder fer el seguiment del servei en qualsevol moment i per tal d'avisar i respondre davant de qualsevol eventualitat que es pugui presentar.
- Presentar Certificat d'obertura de la delegació i/o sucursal a la província de Barcelona, conforme a la legislació vigent. En cas contrari, el certificat versarà sobre els motius que fan innecessària l'existència de delegació o sucursal. Això per a les empreses de seguretat privada, tot indicant el número de registre i l'àmbit d'actuació
- Sol·licitar autorització al Departament d'Interior i Seguretat Pública de la Generalitat, de la contractació dels serveis de vigilància privada dels esdeveniments culturals, esportius o de rellevància social que tinguin lloc en via pública o en espai públic o d'ús comú (art. 41.2.c de la Llei 5/2014) i assumir la taxa corresponent del tràmit (**Lot 2**)
- Tenir els contractes degudament formalitzats amb el personal que ha de prestar els serveis objecte d'aquest contracte.
- L'Ajuntament podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels contractes o dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i en cas de detectar o sospitar anomalies, podrà traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.
- Cada servei que es faci estarà format per entre un 40% i un 60% de dones.
- Per aquells serveis que durin més d'1 dia, el personal serà el mateix per a tots els dies del servei.
- Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- Vetllar pels còmputos globals, períodes de descans i tots els drets del seu personal així com de totes les obligacions adquirides per l'aplicació de les condicions d'aquest



contracte, sense que l'Ajuntament hagi d'intervenir en conflictes de tipus laboral i d'organització de l'empresa adjudicatària.

- Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat, trasllat, dietes i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de vigilància i control d'accessos, les targetes d'identificació, els intercomunicadors (walkies) amb orelleres, una llanterna tàctica per posició, comptador de persones pels aforaments, ...
- Atesa la necessitat que el personal conegui les instal·lacions i el personal, l'empresa adjudicatària es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir-lo amb caràcter previ a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents a manuals d'autoprotecció en cada acte/espai i els protocols per actuar en cas d'emergència.
- Es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- El cap de seguretat, o la persona en qui delegui, supervisarà la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.
- El personal de seguretat actuarà sota la supervisió i el control del responsable del lot i/o del responsable de l'acte/esdeveniment. Malgrat això, funcionalment depèn del cap de seguretat de l'empresa de seguretat. Per aquells serveis on hi siguin presents fins a 5 treballadors, l'empresa indicarà qui és el cap d'equip per aquell acte/esdeveniment. Per aquells serveis en que hi ha més de 5 treballadors l'empresa adjudicatària assignarà un coordinador per a l'acte (aquests serien Revetlla de Sant Joan, Festa PRIDE, Mollet Music Week i Festa Major) **(Lot 1 i Lot 2)**
- Les tasques del coordinador de seguretat seran
  - o Coordinar i supervisar tot el dispositiu de seguretat corresponent a l'esdeveniment, assegurant-se que se segueixin els protocols establerts.
  - o Controlar l'assistència i bon funcionament de tot el personal establert en el dispositiu.
  - o Coordinar-se empresa controlador accés i empresa vigilant de seguretat
  - o Treballar conjuntament amb la policia i altres organismes de seguretat per coordinar accions en cas d'incidents.
  - o Atendre als responsables de l'esdeveniment per a qualsevol incidència i facilitar immediatament els canvis i correccions que requereixi el servei.
  - o Investigar qualsevol incident de seguretat, documentar les troballes i proposar millores per evitar que es repeteixin.
  - o Elaborar informes sobre la situació de seguretat, incidents ocorreguts i mesures implementades, presentant-los a la direcció.
- Facilitar un telèfon mòbil (un número ja establert) per a cobrir l'acte/esdeveniment, als efectes de poder contactar amb immediatesa amb el personal de seguretat que presti el servei.
- L'empresa adjudicatària, durant el desenvolupament de les seves activitats, està obligada a auxiliar i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat. A aquests efectes, haurà de comunicar a la Policia Municipal de Mollet del Vallès, i pels canals de



comunicació que aquesta estableixi, qualsevol circumstància i informacions rellevants per a la prevenció, el manteniment o el restabliment de la seguretat ciutadana, així com els fets delictius de què tinguessin coneixement en el desenvolupament d'aquestes activitats.

- L'empresa adjudicatària garantirà la formació continuada del personal adscrit al servei: adequació de coneixements i tècniques necessàries per a la funció a desenvolupar.
- Les empreses adjudicatàries estan obligades a coordinar-se entre els serveis de control d'accés i auxiliars (**Lot 1**) i els de vigilància i seguretat (**Lot 2**) en cas que estiguin ambdós previstos als dispositius de l'activitat, especialment en el que fa referència a la cobertura del servei, les telecomunicacions, les ordres i instruccions trameses al personal que presta el servei i la comunicació de les incidències

## 9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Aquestes seran:

- Designar un responsable del contracte, el qual supervisarà l'actuació del servei i rebrà els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i vetllarà per la correcta execució del contracte.
- Disposar de tota la informació per dur a terme els serveis contractats i amb suficient antelació per al seu correcte funcionament.
- Informar l'empresa adjudicatària de les instal·lacions, els espais i altres característiques dels actes/esdeveniments i centres que siguin rellevants per a la realització del servei.
- Informar l'empresa adjudicatària del pla d'autoprotecció o protocol d'actuació en cas d'emergència de l'esdeveniment o centre en que es realitza el servei, així com dels aforaments establerts
- Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, un protocol del servei a realitzar per l'acte/esdeveniment en concret
- Seguiment del servei
  - Reunió prèvia
  - Seguiment per part del responsable del contracte i/o responsable de l'acte, amb visites 'in situ', per verificar, coordinar i contrastar la informació
  - Realització i lliurament informe del servei per l'empresa adjudicatària
  - ...

## 10. SEGUIMENT GENERAL DELS SERVEIS

Per tal de garantir la bona marxa del servei l'empresa s'haurà de coordinar amb l'ajuntament. A tal efecte, l'empresa adjudicatària designarà una persona responsable del servei (persona interlocutora) que es coordinarà amb la persona responsable del contracte designada per l'ajuntament que serà la interlocutora per resoldre les qüestions relacionades amb la prestació del servei.

La persona interlocutora de l'empresa adjudicatària haurà d'anar proveïda de telèfon mòbil, que anirà a càrrec de l'empresa. També és designarà un número de telèfon mòbil, que serà el de referència, per cobrir els dispositius de seguretat durant els actes. (**Lot 1 i Lot 2**)

Per tal de garantir la comunicació, el contractista disposarà d'una adreça de correu electrònic, i d'una línia telefònica de fàcil accés durant les hores d'oficina.

El servei s'haurà de fer sempre, a la data i en els horaris encomanats, sense cap tipus de retard ni altres circumstàncies que en dificultin o n'impedeixin la realització, i aquest haurà d'estar llest a partir de l'horari establert.

Els serveis de vigilància de seguretat, control d'accés i auxiliar de serveis es podran requerir per cobrir actes o esdeveniments o per centres municipals qualsevol dia de l'any i a qualsevol hora i tindran una durada mínima 4 hores. Aquests serveis a realitzar es troben encabits principalment, en caps de setmana, festius i/o nocturns. L'adjudicatari no podrà en cap cas ni sota cap concepte, reclamar un tractament especial.

A l'inici de qualsevol servei, el responsable del servei garantirà que tot allò referent a l'àmbit de la seguretat contractat està cobert per l'activitat concreta i es dirigirà a informar degudament i a presentar les novetats al/la responsable de l'acte. Així com també ho farà a la Policia Municipal de Mollet, quan es tracti de serveis de controladors d'accés i de vigilants de seguretat sense arma

Al final del servei, el responsable del servei es dirigirà a informar degudament i a presentar les novetats al/la responsable de l'acte. Així com també ho farà a la Policia Municipal de Mollet, quan es tracti de serveis de controladors d'accés i de vigilants de seguretat sense arma

Si durant el servei hi ha hagut alguna incidència important, abans de 24 hores s'haurà de presentar el corresponent informe el més detallat possible, de l'activitat coberta al responsable del contracte. I si aquest ha transcorregut amb normalitat es tenen fins a 10 dies per a presentar l'informe del servei. Aquest informe per aquells de serveis de més d'un dia es farà al final del període de dies en que es realitza sempre que no hi hagi hagut cap incidència

Per als serveis de llarga durada del Lot 1 els informes es faran setmanalment sempre que no hi hagi hagut cap incidència important, on llavors s'aplicaria el mateix que a l'anterior paràgraf

Cada trimestre es presentarà una Memòria amb les dades més rellevants, dispositiu, actuacions, costos,... En aquesta memòria hauria de quedar reflectida d'una forma molt gràfica, quantitativa i qualitativa, dades que ens ajudin a valorar posteriorment tant el servei prestat, com el recursos humans i materials utilitzats. Tals com

- a) Valoració dels aspectes de puntualitat, atenció al públic i d'execució del servei per a cadascuna de les tasques descrites al PPT.
- b) Propostes de millora del servei.
- c) Seguiment de les propostes de millora.
- d) Incidències.

tot establint unes eines de gestió i de recull d'indicadors, que ens permeti analitzar i valorar propostes i millores de futur.

L'empresa adjudicatària haurà de participar a les sessions d'informació i avaluació requerits per l'Ajuntament de Mollet del Vallès, així com a les reunions de coordinació, periòdiques i finals de valoració dels actes, a les quals sigui convocada en relació a les activitats objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de participar en les campanyes de difusió i sensibilització dels actes i festes segures i sostenibles

## 11. PROCEDIMENT DE LES PETICIONS

La persona responsable, per a cada activitat de la previsió trimestral, comunicarà per correu electrònic a l'adjudicatari amb un mínim de 15 dies d'antelació la necessitat del servei

A les comandes s'indicarà com a mínim:

- Dades de l'activitat: nom de l'activitat, descripció, lloc de realització, data i horari del preventiu, ubicació, recorregut si s'escau, i persona responsable o referent durant l'acte (nom i cognoms, i telèfon mòbil).
- Dispositiu del servei sol·licitat

En rebre la comanda l'adjudicatari trametrà un correu electrònic de conformitat tot adjuntant el pressupost de la sol·licitud feta. El qual es retornarà signat pel responsable de l'ajuntament, i per tant acceptant-lo

L'empresa adjudicatària proporcionarà, almenys 5 dies abans de l'acte, la persona responsable del servei sol·licitat

L'empresa adjudicatària proporcionarà, almenys 48 hores abans de l'acte, les persones assignades al servei sol·licitat i els seus responsables, tot indicant els diferents TIP pels serveis amb controladors d'accés i/o de vigilants de seguretat

La programació d'activitats de la ciutat pot experimentar variacions, alguns actes canvien el dia de celebració en funció del calendari de cada any i altres a l'igual no. L'Ajuntament podrà modificar les dates i els espais de la previsió trimestral en funció de la programació i calendari de cada exercici.

Les modificacions de dates, espais, horaris i dispositiu 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.

L'adjudicatari estarà obligat a atendre aquells esdeveniments extraordinaris o imprevistos que no constin a la previsió trimestral, però que sorgeixin de variacions en la programació anual. Per a determinar el preu en aquests actes es prendrà com a referència i es respectarà els preus unitaris oferts per l'adjudicatari.

Per tant la despesa final facturada podrà ser inferior o superior a l'import del pressupost del contracte i adjudicada en funció dels serveis realment prestats.

Si per causes excepcionals l'empresa adjudicatària no pogués atendre el servei sol·licitat, es comprometrà a realitzar-lo amb una empresa subcontractada essent els costos ocasionats a la seva costa. En qualsevol cas, haurà d'existir autorització prèvia de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

En cas de suspensió d'un acte per mal temps o altres, quedarà sense efecte la sol·licitud, si es comunica 36 hores abans de l'inici del servei. I si la comunicació de la suspensió es realitza 18 hores abans es facturarà la meitat..

## 12. TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La vigència d'aquest contracte serà de dos (2) anys prorrogable de forma expressa per dos (2) anys més.

El calendari i les previsions podran ser alterats per l'ajuntament per adequar-ho a les necessitats concretes de les activitats i actes que s'organitzin. L'Ajuntament no està obligat a exhaurir el pressupost total del contracte

### **13. PREVISIÓ ANUAL DE SERVEIS**

Trimestralment, el responsable de l'ajuntament comunicarà la previsió de serveis. L'anualitat estarà dins del màxim de la relació que consta en aquest Plec (annex núm. 1).

En l'annex núm. 2 d'aquest Plec de prescripcions tècniques s'inclou l'estimació del nombre de serveis a realitzar durant l'any, amb indicació del motiu i del lloc de celebració.

### **14. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL**

L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis causats a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Ajuntament queda eximit de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de declarar, abans de signar el contracte, que la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil aportada per a l'adjudicació és vigent. Que com a mínim, serà en les condicions i per les quanties establertes en la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i el Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat privada

Així mateix, l'empresa adjudicatària comunicarà de manera immediata a l'Ajuntament, qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

### **15. SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

L'adjudicatari ha de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de Seguretat i Prevenció de riscos laborals i es responsabilitzarà dels drets i obligacions.

L'adjudicatari ha de tenir realitzada la seva avaluació de riscos laborals així com les actualitzacions pertinents i donar compliment a la normativa de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària haurà de proveir al seu personal dels Equips de Protecció Individual necessaris per a l'exercici de les seves funcions.

L'empresa adjudicatària també es responsable que els seus treballadors facin ús de les mesures de protecció tant col·lectives com individuals, per complir en tot moment la normativa sobre seguretat, salut i higiene en el treball i resta obligada a comunicar per escrit a l'ajuntament qualsevol aspecte relatiu a incompliments per part de tercers.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària està obligat a complir els preceptes de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals vigent i amb els protocols de treball que a tal fi estableixi l'Ajuntament. Haurà d'actuar d'acord amb el que preveu el Pla d'autoprotecció o el protocol de seguretat de l'activitat davant de qualsevol situació d'emergència.

L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment la valoració de riscos laborals dels llocs de treball corresponents als serveis objecte del contracte, així com els certificats de formació i informació i vigilància de la salut de les persones treballadores assignats.

Pel que fa a la coordinació empresarial, haurà de complir allò que disposa l'article 24 de la llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals

## 16. PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatari es responsabilitzarà i garantirà la confidencialitat del servei, així mateix, ha de complir les prescripcions que preveu la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Aquest compromís de confidencialitat de l'empresa i de cada treballador s'entén inclús un cop extingit el contracte.

El personal adscrit al servei queda expressament i específicament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricta secret sobre tota aquella informació referida a Dades de Caràcter Personal que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei, estant obligat a complir amb l'establert a la Llei Orgànica 3/2018, de 3 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals

### ANNEX 1: Resum anual

SERVEIS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT				
LOTS	LOT 1		LOT 2	
	AUXILIAR SERVEIS	CONTROLADOR ACCÉS	VIGILANT SEGURETAT	VIGILANT EXPLOSIUS
ÀMBIT	total hores	total hores	total hores	total hores
Cultura	1.809,50	404,00	1.046,00	0,00
Cultura - Can Gomà	0,00	248,00	0,00	0,00
Festa Major	8,00	544,00	744,50	15,00
Joventut	0,00	146,00	98,00	0,00
Altres	0,00	168,00	74,50	0,00
<b>TOTAL HORES</b>	<b>1.817,50</b>	<b>1.510,00</b>	<b>1.963,00</b>	<b>15,00</b>
<b>HORES PER LOT</b>	<b>3.327,50</b>		<b>1.978,00</b>	



ANNEX 2: Llistat de serveis

AUXILIARIS DE SERVEIS, CONTROLADORS D'ACCÉS I VIGILANTS DE SEGURETAT - CULTURA											
MES	DATA	ACTE	LLOC	HORARI	HORES	AUXILIAR DE SERVEIS		CONTROLADOR D'ACCÉS		VIGILANT DE SEGURETAT	
						n	total hores	n	total hores	n	total hores
Des/Gen	Dilluns	Sala d'estudi	Biblioteca Municipal Can Mulà	20.00-24.00	4	1	815				
	Dimarts a divendres	Sala d'estudi	Biblioteca Municipal Can Mulà	13.30-16.00	4	1					
					20.00-24.00	4		1			
	Dissabtes	Sala d'estudi	Biblioteca Municipal Can Mulà	13.30-24.00	10,5	1					
Diumenges i festius	Sala d'estudi	Biblioteca Municipal Can Mulà	10.00-24:00	14	1						
Maig/Juny	Dilluns	Sala d'estudi	Biblioteca Municipal Can Mulà	20.00-01.00	6	1					
	Dimarts a divendres	Sala d'estudi	Biblioteca Municipal Can Mulà	13.30-16.00	6	1					
					20.00-01.00	6		1			
	Dissabtes	Sala d'estudi	Biblioteca Municipal Can Mulà	13.30-24.00	10,5	1					
Diumenges i festius	Sala d'estudi	Biblioteca Municipal Can Mulà	10.00-24:00	14	1						
Gener	01/01	Revetlla de Cap d'Any - Ball de Saló	Mercat Vell	00:00-05:00	5			2	10		
	02/01	Reis, muntatge carrosses	Nau Lefa	10.00-14.00	4	1	4				
				16.00-21.00	5	1	5				
	03/01	Reis, muntatge carrosses	Nau Lefa	10.00-14.00	4	1	4				
				16.00-21.00	5	1	5				
	04/01	Reis, muntatge carrosses	Nau Lefa	10.00-14.00	4	1	4				
				16.00-21.00	5	1	5				
05/01	Reis, muntatge carrosses	Nau Lefa	10.00-14.00	4	1	4					
			15.30-02.00	10,5	1	10,5					
06/01	Reis, muntatge carrosses	Nau Lefa	10.00-14.00	4	1	4					



	02/01	Patge Xumet /Acampada Reial	Mercat Vell/Parc de Can Mulà	Mati	4		2	8		
		Patge Xumet/Acampada Reial	Mercat Vell//Parc de Can Mulà	Tarda	4		2	8		
		Campament Reial	Parc de Can Mulà	Nit	12				1	12
	03/01	Patge Xumet/Acampada Reial	Mercat Vell/Parc de Can Mulà	Mati	4		2	8		
		Patge Xumet/Acampada Reial	Mercat Vell/Parc de Can Mulà	Tarda	4		2	8		
		Campament Reial	Parc de Can Mulà	Nit	12				1	12
	04/01	Patge Xumet/Acampada Reial	Mercat Vell/Parc de Can Mulà	Mati	4		2	8		
		Patge Xumet/Acampada Reial	Mercat Vell/Parc de Can Mulà	Tarda	4		2	8		
		Campament Reial	Parc de Can Mulà	Nit	12				1	12
			Concert de Jazz	Mercat Vell	21:00-24.00	4		2	8	
		Festival de Música sona morat	Mercat Vell	17.00-02.30	9,5		2	19		
		Ball de Saló	Mercat Vell	22.00-01.30	4		2	8		
Febrer		Ball de Saló de Carnaval	Mercat Vell	22.00-01.30	4		2	8		
	dissabte	Festa Jove de Carnaval	Mercat Vell	21.30-03.30	6		2	12	4	24
	diumenge	Festa infantil Carnaval (en cas de pluja)	Mercat Vell	11.30-14.00	4		2	8		
	diumenge	Judici i Mort Carnestoltes	Pl. Pau Casals	12.00-21.00	9				2	18
Abril	dijous	Mostra Internacional de Titelles	Parc de Les Pruneres	19:00-10:00	15				1	15
	divendres	Mostra Internacional de Titelles	Parc de Les Pruneres	20.00-10.00	14				1	14
			Pl. Catalunya	20.00-10.00	14				1	14
			Pl. Prat de la Riba / c. Sant Vicenç	20.00-10.00	14				1	14
			Pl. Europa	20.00-10.00	14				1	14
	dissabte	Mostra Internacional de Titelles	CC La Marineta	10:00-14:00	4	1	4			



		CC La Marineta	16:00-20:00	4	1	4			
		Sala Fiveller		4			2	8	
		Parc de Les Pruneres	20.00-10.00	14					1 14
		Pl. Catalunya	20.00-10.00	14					1 14
		Pl. Prat de la Riba / c. Sant Vicenç	20.00-10.00	14					1 14
		Pl. Europa	10:00-20:00	10					1 10
		Pl. Europa	20.00-10.00	14					1 14
		Mercat Vell		4			2	8	
	diumenge	Mostra Internacional de Titelles		4			2	8	
		Sala Fiveller		4			2	8	
		CC La Marineta	10:00-14:00	4	1	4			
		CC La Marineta	16:00-20:00	4	1	4			
		Pl. Europa	10:00-14:00	4					1 4
		Parc de Les Pruneres	20.00-10.00	14					1 14
		Dia Internacional de la Dansa		4					2 8
		Parc de Les Pruneres	17.00-21.00	4					2 8
		Festival Megalític		8			2	16	
		Jardí Literari	17.00-01.00	8			2	16	
		L'Arlequí en cas de pluja		8			2	16	
	diumenge	Mercat Vell		8			2	16	
	divendres	L'Arlequí en cas de pluja		8			2	16	
		Mercat Vell		4			2	8	
	divendres	Cruz de Mayo	19:30-23:30	4			2	8	
	dissabte	Cruz de Mayo		5,5			2	11	
	23/06	Revetlla Ball de Saló	Pista exterior Pavelló Riera Seca	22.00-04.00	6		3	18	2 12
	23/06	Revetlla de Sant Joan	Parc de Ca l'Estrada	08.00-22.00	14				1 14
			Parc de Ca l'Estrada	17.00-22.00	5				1 5
			Parc de Ca l'Estrada	21.00-04.00	7				12 84
		Festival Bombolles en cas de pluja		4			2	8	
		Mercat Vell		4			2	8	
		Festival Bombolles en cas de pluja		4			2	8	
		Mercat Vell		4			2	8	
	dilluns	MOLLET MUSIC WEEK	Parc de Ca l'Estrada	10.00-20.00	10				2 20
			Parc de Ca l'Estrada	20.00-15:00	19				4 76
	dimarts		Parc de Ca l'Estrada	15.00-23.00	8		2	16	



		MOLLET MUSIC WEEK	Parc de Ca l'Estrada	18:00-23.00	5				4	20
			Parc de Ca l'Estrada	19.00-23.00	4				10	40
	dimecres	MOLLET MUSIC WEEK	Parc de Ca l'Estrada	23.00-15.00	16				4	64
			Parc de Ca l'Estrada	15.00-02.00	11		2	22		
			Parc de Ca l'Estrada	21.00-02.00	5				4	20
			Parc de Ca l'Estrada	22.00 02.00	4				15	60
	dijous	MOLLET MUSIC WEEK	Parc de Ca l'Estrada	02.00-15.00	13				4	52
			Parc de Ca l'Estrada	15.00-02.00	11		2	22		
			Parc de Ca l'Estrada	21.00-02.00	5				4	20
			Parc de Ca l'Estrada	22.00 02.00	4				15	60
	divendres	MOLLET MUSIC WEEK	Parc de Ca l'Estrada	02.00-15.00	13				2	26
			Parc de Ca l'Estrada	15.00-02.00	11		2	22		
			Parc de Ca l'Estrada	21.00-02.00	5				4	20
			Parc de Ca l'Estrada	22.00 02.00	4				15	60
	dissabte	MOLLET MUSIC WEEK	Parc de Ca l'Estrada	02:00-15:00	13				4	52
Agost		MIRAR TAULA CORRESPONENT A FESTA MAJOR								
	divendres	Fira Artesans	Plaça Artesania i adjacents	22.00-10.00	12,5				4	50
	dissabte	Fira Artesans	Plaça Artesania i adjacents	22.00-10.00	12,5				4	50
	divendres	Fira Artesans en cas de pluja	Mercat Vell		6		2	12		
	dissabte	Fira Artesans en cas de pluja	Mercat Vell		6		2	12		
	diumenge	Fira Artesans en cas de pluja	Mercat Vell		6		2	12		
Oct	divendres	Sona Mollet	Mercat Vell		4		2	8		
		Diada Castellera	Mercat Vell		4		2	8		
Nov		Festival Al RAS	Mercat Vell		8		2	16		
		Reis, muntatge carrosses	Nau Lefa	09.00-14.00	5	1	5			
		Reis, muntatge carrosses	Nau Lefa	09.00-14.00	5	1	5			
Des	30/12	Concert Cap d'Any - AMPC	Mercat Vell		4		2	8		



	1 Aux tots els dissabtes de l'any (52 dies) 8h/dia	CC La Marineta	10.00-14.00	4	1	208			
			16.30-20.30	4	1	208			
	1 Aux tots els dissabtes de l'any (52 dies) 8h/dia	CC Can Pantiquet	10.00-13.00	3	1	156			
			15.30-20.30	5	1	260			
	1 Aux diumenge (2 dies any) 8h/dia	CC La Marineta	10.00-14.00	4	1	8			
		MITMO i Fira Artesans	16.30-20.30	4	1	8			
	1 Aux refugis climàtics, consergeries i altres serveis pels centres municipals					75			

<b>TOTAL</b>						<b>1.809,50</b>	<b>404,00</b>	<b>1.046,00</b>
--------------	--	--	--	--	--	-----------------	---------------	-----------------

AUXILIARS SERVEIS, CONTROLADORS ACCÉS I VIGILANTS SEGURETAT - CULTURA Teatre										
MES	DATA	ACTE	HORARI	HORES	AUXILIAR DE SERVEIS		CONTROLADOR D'ACCÉS		VIGILANT DE SEGURETAT	
					n	total hores	n	total hores	n	total hores
Gener		Teatre infantil (Xarxa)	11:30-13:30	4		2	8			
		Temporada de teatre		4		2	8			
		Teatre Entitats		4		2	8			
		Nit de la Cultura i les Arts		4		2	8			
		Esbart		4		2	8			
		Esbart		4		2	8			
Febrer		Teatre Entitats		4		2	8			
		Teatre infantil (Xarxa)		4		2	8			
		Temporada de teatre		4		2	8			
Març		Teatre Entitats		4		2	8			
		Temporada de teatre		4		2	8			
		Teatre infantil (Xarxa)		4		2	8			
Abril		Temporada de teatre		4		2	8			
		Teatre Entitats		4		2	8			
Maig		Temporada de teatre		4		2	8			



		Teatre Entitats		4		2	8		
Juny		Teatre Entitats		4		2	8		
Juliol		Teatre Entitats		4		2	8		
Set		Teatre Entitats		4		2	8		
Oct	dissabte	Sona Mollet	19.00-22.00	4		2	8		
	diumenge	Sona Mollet	11.00-14.00	4		2	8		
		Teatre infantil (Xarxa)		4		2	8		
		Teatre Entitats		4		2	8		
		Temporada de teatre		4		2	8		
Nov		Teatre infantil (Xarxa)		4		2	8		
		AMPC - Sta Cecília		4		2	8		
		Temporada de teatre		4		2	8		
		Teatre Entitats		4		2	8		
Des		Temporada de teatre		4		2	8		
		Teatre infantil (Xarxa)		4		2	8		
		Teatre Entitats		4		2	8		

<b>TOTAL</b>						<b>0</b>	<b>248,00</b>	<b>0</b>
--------------	--	--	--	--	--	----------	---------------	----------

**AUXILIARS DE SERVEIS, CONTROLADORS D'ACCÉS I VIGILANTS DE SEGURETAT - FESTA MAJOR**

MES	LLOC	DATA	ACTE	HORARI	HORES	AUXILIAR DE SERVEIS		CONTROLADOR D'ACCÉS		VIGILANT DE SEGURETAT		VIGILANT D'EXPLOSIUS	
						n	total hores	n	total hores	n	total hores	n	total hores
AGOST	Mercat Vell	dilluns	Venda entrades	17.30-21.00	4			2	8				
		dimarts	Venda entrades	17.30-21.00	4	2	8						
		dimecres	Acte colla	22.00-01.00	4			2	8				
		diumenge	Concert	21.30-00.30	4			2	8				
		dilluns	Ball Gent Gran	17.00-19.30	4			2	8				
	dilluns	Concert	21.30-00.30	4			2	8					
	Envelat	dijous	Nit Grups Locals	19.30-01.00	5,5			3	16,5	1	5,5		



	dissabte	abans acte	14.00-22:30	8,5			1	8,5				
		Ball	22.30-02.30	4		3	12	1	4			
	diumenge	entre acte i acte	02.30-17:00	14,5				1	14,5			
		Concert de sardanes	17.00-21:00	4		3	12	1	4			
		Espectacle	21.00-01:00	4		3	12	1	4			
	dilluns	entre acte i acte	01:00-11:00	10				1	10			
		entre acte i acte	11:00-21:00	10				1	10			
		Ball	21.00-02.00	5		3	15	1	5			
	dimarts	entre acte i acte	00.30-09.00	8,5				1	8,5			
		entre acte i acte	09.00-16.30	7,5				1	7,5			
		Maravella (Tarda i nit)	16.30-02.00	9,5		3	28,5	2	19			
	dimecres	entre acte i acte	02.00-12.00	10				1	10			
		dimecres		10:00-22:00	12			1	12			
				22:00-10:00	12			1	12			
		dijous		10:00-22:00	12				1	12		
				22:00-10:00	12				1	12		
		divendres	entre acte i acte	10.00-22.00	12				1	12		
			Concert	22.00-05.00	7		12	84	15	105		
		dissabte	entre acte i acte	05.00-07.00	2				2	4		
entre acte i acte			07.00-15.00	8				1	8			
entre acte i acte			15.00-23.30	8,5				1	8,5			
diumenge		Concert	23.30-07.00	7,5		12	90	15	112,5			
		entre acte i acte	07.00-15.00	8				1	8			
		entre acte i acte	15.00-22.00	7				1	7			
dilluns		Concert	22.00-06.00	8		12	96	15	120			
		entre acte i acte	06.00-07.00	1				2	2			
dilluns		entre acte i acte	07.00-15.00	8				1	8			
		entre acte i acte	15.00-23.00	8				1	8			
		Concert	23.00-04.00	5		12	60	15	75			
dimarts		entre acte i acte	04.00-07.00	3				2	6			
		entre acte i acte	07.00-15.00	8				1	8			
	entre acte i acte	15.00-23.00	8				1	8				



		Concert	23.00-04.00	5		12	60	15	75		
	dimecres	entre acte i acte	04.00-07.00	3				2	6		
		entre acte i acte	07.00-12.00	5				1	5		
	Museu Abelló	dissabte	19.30-00.00	4,5		2	9				
		diumenge	19.30-00.00	4,5		2	9				
	Pati Escola Montseny i focs	dimarts	Piromusical	15						1	15
<b>TOTAL</b>							<b>8,00</b>	<b>544,00</b>	<b>744,50</b>	<b>15,00</b>	

**AUXILIARS DE SERVEIS, CONTROLADORS D'ACCÉS I VIGILANTS DE SEGURETAT - JOVENTUT**

MES	DATA	ACTE	LLOC	HORARI	HORES	AUXILIAR DE SERVEIS		CONTROLADOR D'ACCÉS		VIGILANT DE SEGURETAT	
						n	total hores	n	total hores	n	total hores
Feb-Mar	dissabte	Festa Esplais (en cas de pluja)	Mercat Vell	15.45-19.00	4		2	8			
		Disco	Mercat Vell	18.00-01.00	7		2	14	2	14	
		Nit de DJ	CC Can Borrell	20.00-24.00	4		2	8			
		Disco	Mercat Vell	18.00-01.00	7		2	14	2	14	
		Nit de DJ	CC Can Borrell	20.00-24.00	4		2	8			
		Disco	Mercat Vell	18.00-01.00	7		2	14	2	14	
		Nit de DJ	CC Can Borrell	20.00-24.00	4		2	8			
		Disco	Mercat Vell	18.00-01.00	7		2	14	2	14	
		Nit de DJ	CC Can Borrell	20.00-24.00	4		2	8			
		Disco	Mercat Vell	18.00-01.00	7		2	14	2	14	
		Disco	Mercat Vell	18.00-01.00	7		2	14	2	14	
<b>TOTAL</b>						<b>0,00</b>	<b>146,00</b>	<b>98,00</b>			

**AUXILIARS DE SERVEIS, CONTROLADORS D'ACCÉS I VIGILANTS DE SEGURETAT - ALTRES**

MES	DATA	ACTE	LLOC	HORARI	HORES	DPT	AUXILIAR DE SERVEIS	CONTROLADOR D'ACCÉS	VIGILANT DE SEGURETAT
-----	------	------	------	--------	-------	-----	---------------------	---------------------	-----------------------



						n	total hores	n	total hores	n	total hores
Gen		Presentació Revista Notes	Sala Fiveller		4	CEM		2	8		
		Micròfon any i notícia de l'any	Lledoner		4	Ràdio		2	8		
		Nit de l'esport	Teatre Municipal Can Gomà		4	Esports		2	8		
Feb-Mar		Carnestoltes visita Escoles Bressols	Mercat Vell		4	Educ.		2	8		
Abril		Sant Jordi EMMM	Teatre Municipal Can Gomà		4	Educ.		2	8		
Maig		Escola música i dansa	Teatre Municipal Can Gomà		4	Educ.		2	8		
Juny		Concert fi curs EMMM petits	Teatre Municipal Can Gomà		4	Educ.		2	8		
		Concert fi curs orquestra corda i cor	Teatre Municipal Can Gomà		4	Educ.		2	8		
		Festival LGTBI+	Parc de Can Mulà	13.30-20.00	6,5	Drets S				1	6,5
			Parc de Can Mulà	20.00-02.00	6	Drets S		12	72	10	60
		Cursa pelegrí Pi	Pista Exterior Pavello Riera Seca	22:00-06:00	8	Esports				1	8
Nov		EMMM - Sta Cecília	Teatre Municipal Can Gomà		4	Educ.		2	8		
Des		EMMM Concert Nadal petits escola	Teatre Municipal Can Gomà		4	Educ.		2	8		
	dimarts	Teatre Nadales IMSD	Teatre Municipal Can Gomà		4	IMSD		2	8		
	dijous	Teatre Nadales IMSD	Teatre Municipal Can Gomà		4	IMSD		2	8		
<b>TOTAL</b>							<b>0</b>		<b>168,00</b>		<b>74,50</b>