



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE
SEGURETAT PRIVADA I SERVEIS AUXILIARS (EXP. 6428/2025)**

ÍNDEX

Clàusula 1a. Objecte del plec.....	2
SECCIÓ PRIMERA. LOT 1. SERVEIS DE SEGURETAT PRIVADA PER ESDEVENIMENTS PÚBLICS.....	2
Clàusula 2a. Definició dels serveis a prestar:.....	2
1. Objecte del contacte.....	2
2. Descripció i característiques dels serveis.....	2
3. Descripció de les tasques a realitzar.....	3
4. Previsió de necessitats de personal.....	4
5. Coordinació necessària entre l'Ajuntament i l'empresa contractada.....	6
SECCIÓ SEGONA. LOT 2. SERVEIS DE CONTROL D'ACCÉS I SERVEIS AUXILIARS PER ESDEVENIMENTS PÚBLICS.....	7
Clàusula 3a. Definició dels serveis a prestar:.....	7
1. Objecte del contacte.....	7
2. Descripció i característiques dels serveis.....	7
3. Funcions del personal de serveis.....	7
4. Previsió de necessitats de personal.....	8
5. Coordinació necessària entre l'Ajuntament i l'empresa contractada.....	10
SECCIÓ TERCERA. CLÀUSULES COMUNS.....	11
Clàusula 4a: Prestació del servei.....	11
Clàusula 5a. Assegurança.....	12





Clàusula 1a. Objecte del plec.

Descripció de les característiques tècniques del contracte de serveis necessaris per realitzar els actes i esdeveniments previstos dins de l'Agenda anual d'activitats culturals, d'oci i de lleure que organitza l'Ajuntament d'Abrera.

SECCIÓ PRIMERA. LOT 1. SERVEIS DE SEGURETAT PRIVADA PER ESDEVENIMENTS PÚBLICS.

Clàusula 2a. Definició dels serveis a prestar:

1. Objecte del contacte.

L'objecte del contracte és la contractació dels servei de vigilància de seguretat privada per garantir l'ordre, la seguretat dels actes i de les persones assistents i el correcte desenvolupament dels esdeveniments públics organitzats per l'Ajuntament d'Abrera que ho requereixen.

2. Descripció i característiques dels serveis.

L'Ajuntament d'Abrera organitza, co-organitza i/o col·labora en un gran nombre d'activitats en què és necessari contractar servei de vigilància de seguretat privada per garantir el correcte desenvolupament dels actes i el compliment de la normativa. L'elevada necessitat d'efectius que aquesta cobertura representa justifica que s'incorpori personal auxiliar per col·laborar amb la Policia Local i amb altres forces d'ordre públic.

Tenint en compte que l'Ajuntament no disposa de personal especialitzat per atendre les diferents necessitats, cal procedir a la contractació del servei de vigilància de seguretat privada durant els esdeveniments socials, juvenils, culturals i festius d'acord a la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regularització administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i al Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

L'empresa adjudicatària complirà amb la normativa vigent en tot allò referit a la pròpia activitat com a les funcions i condicions laborals de les persones treballadores.

Es destaca:

- La Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada.
- El Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, que aprova el Reglament de la Seguretat Privada.
- El Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles i activitats recreatives.
- El Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.





Així mateix, els licitadors hauran de disposar de les següents capacitats mínimes:

- El personal adscrit al servei haurà de disposar de la corresponent Targeta d'Identitat Professional (TIP) en vigor.
- L'empresa adjudicatària haurà d'estar inscrita en el registre oficial corresponent d'empreses de seguretat privada (REESC o equivalent autonòmic), que l'habiliti per a la prestació dels serveis objecte del contracte, d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat privada.
- El personal adscrit al servei haurà de disposar de formació específica en prevenció i actuació davant les violències sexuals en entorns d'oci, impartida per administracions públiques, entitats acreditades o equivalent.

3. Descripció de les tasques a realitzar.

El personal s'ajustarà als principis d'integritat i de dignitat, protecció i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitriarietats i violència i actuarà amb congruència i proporcionalitat en l'ús de les seves facultats i mitjans.

En qualsevol cas, les funcions de seguretat, vigilància i control s'exerciran en estreta col·laboració amb la Policia Local d'Abrera, els Mossos d'Esquadra i altres forces d'ordre públic.

El personal que realitzi els serveis haurà de seguir les instruccions que marqui el personal de l'Ajuntament referent de l'activitat, sense perjudici de la necessària coordinació i haurà de tenir un tracte amable i correcte.

Tot el personal assignat a cada un dels serveis haurà d'anar uniformat i haurà de ser fàcilment identificable.

Els vigilants hauran d'identificar-se abans de l'inici del servei amb la Targeta d'Identitat Professional (TIP) i dur sempre el distintiu on consta el número TIP en lloc visible, així com identificar-se davant les forces d'ordre públic o de la ciutadania quan els sigui requerit.

Les funcions específiques són les següents:

a. Vigilant de seguretat:

Complirà amb les establertes a l'article 32 de la Llei 5/2014, no obstant això, en funció dels tipus d'esdeveniments que s'efectuaran destaquen les següents:

- Vigilar i protegir els equipaments i recintes del municipi.
- Vigilar i protegir a les persones que es puguin trobar als mateixos.
- Vigilar i protegir els equips, els aparells, les màquines o estris que es puguin trobar als mateixos.
- Efectuar controls d'identitat a l'accés als equipaments i recintes del municipi sense retenir en cap cas la documentació identificativa.





- Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions administratives respecte a l'objecte de la seva protecció efectuant les comprovacions pertinents. Excloent la realització d'interrogatoris.
- Posar a disposició de les Forces i Cossos de Seguretat, de les persones delinqüents, instruments delictius i proves de delictes en relació amb l'objecte de la seva protecció.
- Col·laborar amb el personal de protecció civil i la Policia Local en l'execució de les mesures dels plans d'emergència.

b. Funcions de la figura de coordinador/a de seguretat (article 35 de la Llei 5/2014):

Bàsicament, s'encarregarà de:

- L'estudi, l'anàlisi de la situació de risc de l'esdeveniment, la planificació, la programació de les actuacions a realitzar pel personal de vigilància i de suport de serveis al seu càrrec.
- El traspàs efectiu de la informació al personal de vigilància i de suport de serveis al seu càrrec.
- La supervisió de les actuacions encomanades al personal de vigilància i de suport de serveis al seu càrrec.
- La coordinació amb els serveis de protecció civil i Policia Local en situacions d'emergència, catàstrofe o calamitat públiques.

L'empresa cercarà el personal més adequat per a la funció de cada lloc de servei (vigilància i control en accessos, vigilància entre els assistents en sales o exteriors, contenció del públic davant de l'escenari, vigilància i control del consum d'alcohol entre els menors d'edat) atenent que el personal proposat tingui un tracte amable, correcte i adequat a cada funció assignada.

Tanmateix, hauran de tenir cura de la seva imatge i higiene personal, dur a terme en tot moment la uniformitat reglamentària i proveït de l'equip necessari pel desenvolupament de les tasques encomanades (llanterna, mòbil o equip de radio freqüència, etc.) L'empresa adjudicatària dotarà al personal de l'equip esmentat.

El personal estarà format i informat sobre els riscos laborals del seu lloc de treball, les mesures preventives a aplicar, i estarà dotat dels equips de protecció individuals (EPIs) necessaris segons la seva categoria laboral i el tipus d'activitat que desenvolupin.

4. Previsió de necessitats de personal.

A continuació, es mostra una taula amb les categories de personal que es necessitaran segons les activitats previstes en funció de les dates. El nombre assenyalat, per exemple, d' 1 p (1 persona) o 2 p (2 persones) correspon al nombre de persones que es requeriran de forma simultània durant el temps destinat al desenvolupament de l'activitat comprès en un dia.





VIGILANTS DE SEGURETAT PRIVADA									
Acte	Horari	Dates	Nº de dies	Personal	Hores totals	Hores diürnes	Hores diürnes festives	Hores nocturnes	Hores nocturnes festives
Festa Carnaval	20.30h-02.30h	14 de febrer	1	1	6	0	1,5	0	4,5
Fira Food Trucks	Diversos	8 al 12 de maig	5	1	46,5	7	12	14	13,5
Festa Major (més detallat a la <u>taula específica de FM</u>)	Diversos	del 25 al 29 de juny	5	entre 1 i 11 (segons dia i activitat)	318	29	46	71,5	171,5
Fira Gastronòmica dels Porrans d'Abrera	Diversos	del 25 al 28 de setembre	4	1	38	8	8	10	12
Parc de Nadal	Diversos	del 13 de desembre al 9 de gener	28	1	285	27	18	140	100
Festa de Cap d'Any	23.59h-06.30h	31 de desembre	1	3	19,5	0	1,5	0	18

VIGILANTS AMB FUNCIONS DE COORDINACIÓ									
Acte	Horari	Dates	Nº de dies	Personal	Hores totals	Hores diürnes	Hores diürnes festives	Hores nocturnes	Hores nocturnes festives
Festa Major (més detallat a la <u>taula específica de FM</u>)		del 25 al 29 de juny	5	1	14	0	0,5	4	15
Festa de Cap d'Any	9-14h	29 de desembre	1	1	5	5	0	0	0
Festa de Cap d'Any	23.59h-06.30h	31 de desembre	1	1	6,5	0	0,5	0	6

*Relació orientativa i no restrictiva. Les dates i les accions a realitzar poden variar per inclemències meteorològiques o per causes internes de la mateixa organització. Fins i tot, es poden suspendre. Amb la suficient antelació, es confirmarien els serveis.





VIGILANTS DE SEGURETAT DE FESTA MAJOR 2026

Dia	Horari	Lloc	Número de Pax
Dijous 25 de juny	20.00 h - 00.30 h	Fira d'atraccions	1 vigilant de seguretat
Divendres 26 de juny	20.00 h - 02.30 h	Fira d'atraccions	1 vigilant de seguretat
Dissabte 27 de juny	20.00 h - 03.00 h	Fira d'atraccions	1 vigilant de seguretat
Diumenge 28 de juny	20.00 h - 03.00 h	Fira d'atraccions	1 vigilant de seguretat
Dilluns 29 de juny	20.00 h - 01.30 h	Fira d'atraccions	1 vigilant de seguretat
Dijous 25 de juny	21.00 h - 03.00h	Pàrquing Joan Miró	4 vigilants de seguretat (concert jove)
Divendres 26 de juny	23.00 h - 06.00 h	Parc de Can Morral/Rafael Casanova	11 vigilants de seguretat i 1 coordinador (concert jove aforament 3.000 persones)
Dissabte 27 de juny	23.00 h - 06.00 h	Parc de Can Morral/Rafael Casanova	11 vigilants de seguretat i 1 coordinador (concert jove aforament 3.000 persones)
Diumenge 28 de juny	21.30 h - 03.00 h	Parc de Can Morral	8 vigilants de seguretat i 1 coordinador (concert familiar aforament 3.000 persones)
Dissabte 27 de juny	05.00 h - 18.00 h	Parc de Can Morral	1 vigilant de seguretat (custodiar equip de so)
Dissabte 27 de juny	03.00 h - 18.00 h	Plaça Rafael Casanova	1 vigilant de seguretat (custodiar equip de so)
Diumenge 28 de juny	05.00 h - 18.00 h	Parc de Can Morral	1 vigilant de seguretat (custodiar equip de so)
Divendres 26 de juny	18.00 h - 22.30 h	C.Casamada (Tronada)	1 vigilant de seguretat*
Divendres 26 de juny	17.00 h - 00.00 h	Plaça de l'Església (Piromusical)	1 vigilant de seguretat*
Dilluns 29 de juny	10.00 h - 23.00 h	Travessera de Can Morral (Piromusical)	1 vigilant de seguretat*

*No és necessari un vigilant d'explosius donat que els actes de foc no superen els 50 Kg de matèria reglamentada neta.

5. Coordinació necessària entre l'Ajuntament i l'empresa contractada.

L'empresa adjudicatària haurà d'identificar una persona referent, interlocutor o coordinador per què mantingui amb l'Ajuntament els contactes necessaris per a planificar els diferents serveis. En funció de l'activitat i el servei concret, la persona responsable designada per l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions tècniques i/o de planificació que es realitzin per a l'esdeveniment.





SECCIÓ SEGONA. LOT 2. SERVEIS DE CONTROL D'ACCÉS I SERVEIS AUXILIARS PER ESDEVENIMENTS PÚBLICS.

Clàusula 3a. Definició dels serveis a prestar:

1. Objecte del contacte.

L'objecte del contracte és la contractació dels serveis auxiliars per donar suport i realitzar un correcte desenvolupament dels esdeveniments públics organitzats per l'Ajuntament d'Abrera que ho requereixen.

2. Descripció i característiques dels serveis.

L'empresa adjudicatària complirà amb la normativa vigent en tot allò referit a la pròpia activitat com a les funcions i condicions laborals de les persones treballadores.

Es destaca:

- El Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles i activitats recreatives.
- El Conveni estatal d'empreses de serveis auxiliars d'informació, recepció, control d'accessos i comprovació d'instal·lacions.
- El Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

3. Funcions del personal de serveis.

a. Funcions del/de la controlador/a d'accessos:

- Controlar que l'afluència del públic no sigui superior a l'aforament màxim autoritzat.
- Permetre l'admissió de les persones dins de l'horari convingut a excepció que alguna persona presenti problemes de limitacions de mobilitat.
- De la mateixa forma, denegar l'admissió a partir de l'hora convinguda per aforament complet, tancament o algun altre supòsit de limitació d'accés.
- Informar amb caràcter immediat al/ a la responsable de l'organització i, si escau a la Policia Local, sobre algun incident de desordre públic o similar.

b. Funcions auxiliar de serveis:

Complementar les tasques d'organització per assegurar que s'esdevingui correctament.

Aquestes tasques inclouen:

- Donar suport logístic en la recepció i col·locació del material demanat per a l'esdeveniment (taules, cadires, banderoles, tanques, cinta d'abalisament, etc.).
- Control de gestió de cues i fluxos de persones.
- Assegurar que es segueixen les instruccions de seguretat d'entrada i sortida al recinte.





- Informar a les persones assistents sobre la localització dels seus seients o ubicació i fent l'acompanyament, si es considera necessari.
- Col·laborar en tot moment amb el personal de l'organització i de control d'accés.
- Col·laborar en el manteniment de l'ordre (el material al seu lloc).
- Col·laborar en les tasques de recollida del material finalitzada l'actuació o esdeveniment.

Atès que el personal de control d'accessos i d'auxiliars de serveis tracten directament amb les persones, és imprescindible que dispensin un tracte amable i respectuós tot i que hagin de vetllar pel compliment de les instruccions rebudes de seguretat, d'organització i sanitàries.

Tanmateix, hauran de tenir cura de la seva imatge i higiene personal, dur a terme en tot moment, la roba o l'armilla i l'acreditació que els identifiqui com a personal de l'organització en el cas dels/les controladors/es d'accés i auxiliars de serveis.

El personal estarà format i informat sobre els riscos laborals del seu lloc de treball, les mesures preventives a aplicar, i estarà dotat dels equips de protecció individuals (EPIs) necessaris segons la seva categoria laboral i el tipus d'activitat que desenvolupin.

4. Previsió de necessitats de personal.

A continuació, es mostra una taula amb les categories de personal que es necessitaran segons les activitats previstes en funció de les dates.

El nombre assenyalat, per exemple, d'1 p (1 persona) o 2 p (2 persones) correspon al nombre de persones que es requeriran de forma simultània durant el temps destinat al desenvolupament de l'activitat comprès en un dia.

CONTROLADORS D'ACCÈS									
Acte	Horari	Dates	Nº de dies	Personal	Hores totals	Hores diürnes	Hores diürnes festives	Hores nocturnes	Hores nocturnes festives
Festa Carnaval	20.30h - 02.30h	14 de febrer	1	2	12	0	3	0	9
Festa Major (més detallat a la taula específica de FM)	Diversos	del 25 al 29 de juny	5	entre 2 i 12 (segons el dia)	368,5	24	32	95	217,50
Túnel del Terror de Halloween	18.30h -00h	31 d'octubre	1	2	11	7	0	4	0
Festa de Cap d'Any	23.59-06.30h	31 de desembre	1	14	91	0	7	0	84





PERSONAL DE CONTROL D'ACCÈS DE FESTA MAJOR 2026

Dia	Horari	Lloc	Número de Pax
Dijous 25 de juny	20.00 h - 00.30 h	Fira d'atraccions	3 controladors d'accés
Divendres 26 de juny	20.00 h - 02.30 h	Fira d'atraccions	3 controladors d'accés
Dissabte 27 de juny	20.00 h - 03.00 h	Fira d'atraccions	3 controladors d'accés
Diumenge 28 de juny	20.00 h - 03.00 h	Fira d'atraccions	3 controladors d'accés
Dilluns 29 de juny	20.00 h - 01.30 h	Fira d'atraccions	3 controladors d'accés
Divendres 26 de juny	19.00 h - 02.00 h	Zona pàrquing Platón	2 controladors d'accés
Dissabte 27 de juny	19.00 h - 02.30 h	Zona pàrquing Platón	2 controladors d'accés
Diumenge 28 de juny	19.00 h - 01.00 h	Zona pàrquing Platón	2 controladors d'accés
Dijous 25 de juny	21.00 h - 03.00h	Pàrquing Joan Miró	4 controladors d'accés (concert jove)
Divendres 26 de juny	23.00 h - 06.00 h	Parc de Can Morral/Rafael Casanova	12 controladors d'accés (concert jove aforament 3.000 persones)
Dissabte 27 de juny	23.00 h - 06.00 h	Parc de Can Morral/Rafael Casanova	12 controladors d'accés (concert jove aforament 3.000 persones)
Diumenge 28 de juny	21.30 h - 03.00 h	Parc de Can Morral	4 controladors d'accés (concert familiar aforament 3.000 persones)

AUXILIARS DE SERVEIS									
Acte	Horari	Dates	Nº de dies	Personal	Hores totals	Hores diürnes	Hores diürnes festives	Hores nocturnes	Hores nocturnes festives
Cavalcada de Reis	13-22.30h	5 de gener	1	7	66,5	63	0	3,5	0
Acte Gent Gran	16-22h	19 de juny	1	2	12	12	0	0	0
Sant Joan	19-02h	23 de juny	1	2	14	6	0	0	8
Festa Major (més detallat a la taula específica de FM)	Diversos	del 27 al 29 de juny	3	entre 2 i 3 (segons activitat)	148	56	56	16	20
Diada Nacional de Catalunya	10-22h	11 de setembre	1	1	12	0	12	0	0





Parc de Nadal	Diversos	del 13 de desembre al 9 de gener	28	1	347,5	227,5	114	6	0
---------------	----------	----------------------------------	----	---	-------	-------	-----	---	---

PERSONAL AUXILIAR DE FESTA MAJOR 2026

Dia	Horari	Lloc	Número de Pax
Divendres 26 de juny	14.00 h - 22.00 h	Muntatges Festa Major	3 persones auxiliars de serveis
Divendres 26 de juny	20.00 h - 03.00 h	Muntatges Festa Major	2 persones auxiliars de serveis
Dissabte 27 de juny	16.00 h - 22.00 h	Muntatges Festa Major	3 persones auxiliars de serveis
Dissabte 27 de juny	20.00 h - 03.00 h	Muntatges Festa Major	2 persones auxiliars de serveis
Diumenge 28 de juny	09.00 h - 15.00 h	Muntatges Festa Major	3 persones auxiliars de serveis
Diumenge 28 de juny	16.00 h - 22.00 h	Muntatges Festa Major	2 persones auxiliars de serveis
Diumenge 28 de juny	20.00 h - 02.00 h	Muntatges Festa Major	2 persones auxiliars de serveis
Dilluns 29 de juny	09.00 h - 15.00 h	Muntatges Festa Major	2 persones auxiliars de serveis
Dilluns 29 de juny	16.00 h - 22.00 h	Muntatges Festa Major	2 persones auxiliars de serveis
Dilluns 29 de juny	20.00 h - 02.00 h	Muntatges Festa Major	2 persones auxiliars de serveis

5. Coordinació necessària entre l'Ajuntament i l'empresa contractada.

L'empresa adjudicatària haurà d'identificar una persona referent, interlocutor o coordinador per què mantingui amb l'Ajuntament els contactes necessaris per a planificar els diferents serveis. En funció de l'activitat i el servei concret, la persona responsable designada per l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions tècniques i/o de planificació que es realitzin per a l'esdeveniment.

SECCIÓ TERCERA. CLÀUSULES COMUNS

Clàusula 4a: Prestació del servei.

El personal tècnic municipal responsable de l'activitat traslladarà la informació que l'empresa requereixi sobre una activitat o esdeveniment: tipus d'activitat, l'emplaçament, el nombre d'assistents estimats, aforament, data i horaris, etc., juntament amb la seva petició de necessitats de personal a través de correu electrònic. La persona responsable de l'empresa analitzarà les necessitats i la petició rebudes i, si





observa que és correcta, emetrà la seva proforma a la persona responsable qui la conformarà i remetrà posteriorment.

Aquestes gestions entre les dues parts tindran una durada màxima de 48 hores.

La taula anterior és una proposta de necessitats de serveis basada en les experiències anteriors de manera que l'Ajuntament sempre emetrà una petició expressa amb 15 dies mínims d'antelació.

Cadascuna de les parts, disposarà dels noms i cognoms, adreces electròniques i nombres de telèfons mòbils per garantir la comunicació i el traspàs d'informació.

L'empresa valorarà la petició i assessorarà si ho considera incloent la proposta de millora. Posteriorment, enviarà la proforma que conformarà la persona responsable de l'Ajuntament. La gestió d'aquests tràmits no superarà les 48 h.
Es farà servir com a mitjans de comunicació el correu electrònic i el telèfon mòbil.

En el supòsit que una actuació ja estigués conformada i hagués de ser cancel·lada per l'Ajuntament, la persona tècnica responsable comunicarà de forma immediata amb la persona responsable de l'empresa a fi que sigui anul·lada la comanda.

Finalitzat l'esdeveniment i verificat que el servei ha estat prestat de forma satisfactòria, l'empresa enviarà a l'Ajuntament la factura corresponent a fi de gestionar el seu pagament.

Si durant l'organització de l'esdeveniment es produís una incidència vinculada amb la prestació del servei, sigui de tipus quantitatiu o qualitatiu, aquesta es traslladarà de forma immediata a la persona de contacte de l'empresa la qual haurà de resoldre-la, també, de forma immediata (en un termini no superior a 4 hores). Si el servei no s'ha pogut efectuar en les condicions acordades, i l'empresa ha estat informada en forma i temps i no ha pogut resoldre la incidència, serà causa d'anul·lació parcial o total de la comanda conformada.

El personal contractat per l'empresa adjudicatària que efectui el conjunt de tasques assenyalades estarà informat en la seva totalitat sobre les característiques del servei que realitzarà al municipi. Altrament, els vigilants de seguretat estaran dotats de micròfons i telefonia mòbil per afavorir la comunicació i dispositius electrònics.

Clàusula 5a. Assegurança.

El contractista haurà de contractar i presentar el rebut de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, d'import no inferior a 601.000 euros, que haurà de tenir cobertura per a la reparació dels danys que, per acció o omissió, es puguin causar tant a persones com a equips que estiguin a càrrec del personal adscrit al servei.

Abrera, a data de la signatura electrònica.





La tècnica de Cultura,
Cristina Sarrà Escalada

