

Núm. referència X2026041654
Núm. expedient NI022026000922

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT PRIVADA I SERVEIS D'AUXILIARS DE VIGILÀNCIA I CONTROL PER L'ESPai DE BARRAQUES I DE CONCERTS DE NIT DE LES FESTES DEL TURA D'OLOT.

1.- Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és la contractació dels serveis de vigilants de seguretat, i els serveis d'auxiliars de seguretat i de control d'accés necessaris per als diferents espais festius i de barraques de les Festes del Tura d'Olot

2.- Espais on es durà a terme el servei:

2.1 Zona del Firal, en aquest espai hi ha l'escenari principal, la zona de barraques i un conjunt de mòduls d'wc que durant les hores de màxima afluència de públic i quant els concerts estan actius requereixen, auxiliars, controladors d'accés i vigilància.

Quant no hi ha activitat amb públic i durant les hores que no hi ha activitat per al públic es requereix també la presència de vigilància i auxiliars.

2.2 Plaça Major, Aquest espai compta amb un escenari on hi ha concerts i balls de dia, que requereix de controladors d'accés durant les hores d'activitat i vigilància durant les hores que no hi ha activitat.

2.3 Plaça Camp d'en Mas, en aquest espai s'hi situa una barraca i un escenari, és un espai petit i fàcil de controlar amb poc aforament durant els concerts i és molt proper a l'escenari de la plaça major. Es requereix la presència d'un controlador d'accés durant els concerts i d'un auxiliar durant les hores sense activitat.

2.4 Escenari de la Muralla, és un espai on només s'hi realitzen dos dies d'activitat i que només requereixen controls d'accés durant les hores d'activitat després es desmunta.

2.5 Pia almoïna, és un espai on només s'hi realitzen dos dies d'activitat i que només requereixen controls d'accés durant les hores d'activitat després es desmunta.

2.6 Carrer del Tura, és una espai on només s'hi realitza una activitat on cal un controlador d'accés.

2.7 Plaça de Braus, aquest és un recinte delimitat on s'hi accedeix amb entrada i on s'hi ha de fer un control d'accés del públic calen aquí 5 controladors d'accés i 2 vigilants.

2.8 Pati de l'Hospici en aquest espai s'hi realitzarà una activitat per a usuaris del geriàtric i on l'accés serà restringit, calen doncs 2 controladors d'accés.

3. Calendari d'execució del servei

S'indica en l'Annex 1 d'aquest plec.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a www.olot.cat >Tràmits On Line amb el codi: 7dd86c46-36a7-4e08-9d03-4f79c030e038

4.- Funcions del personal

Vigilants de seguretat:

Exercir la vigilància de caràcter general sobre les instal·lacions, infraestructures i espais on es desenvolupin els esdeveniments davant els eventuals riscos que puguin derivar-se de la comissió d'actes delictius o altres il·lícits.

Avisar, en cas d'urgència i necessitat, els serveis corresponents.

Comunicar les incidències que sorgeixin en el funcionament de les instal·lacions, infraestructures o espais que estiguin relacionades amb el compliment de les seves funcions. Aquestes incidències es comunicaran per via telefònica a la persona responsable del contracte.

Com a norma general, tots els vigilants de seguretat hauran de ser a la seva posició quinze minuts abans de l'hora d'inici del servei.

Auxiliars de serveis:

Controlar els accessos al recinte firal.

Impedir l'accés a les zones restringides al públic

Facilitar la mobilitat del personal de serveis.

Donar informació bàsica a la ciutadania.

Avisar de qualsevol incidència que detectin.

5.- Personal adscrit al contracte

5.1 L'empresa adjudicatària haurà d'assignar el personal necessari per a la correcta execució del servei, així com coordinar-lo i instruir-lo sobre les característiques del servei a prestar.

PERSONAL MÍNIM	Auxiliars	Controladors accés	Vigilants
Context normal de Festes	1	6	2
Incloent acte de la plaça de braus (dissabte)	1	13	3

Tot el personal adscrit haurà de disposar de la titulació o habilitació exigible segons la seva categoria i serà responsabilitat de l'empresa

Es valorarà que el personal proposat pel licitador per a l'execució del contracte disposi de formació complementària en resolució de conflictes, primers auxilis i prevenció de violència sexual. Atès que aquesta formació complementària és objecte de valoració, el personal corresponent s'haurà d'adscriure a l'execució del contracte. En cas de variació en l'adscripció, s'haurà de garantir que la persona substituïda disposi com a mínim de la mateixa formació, i així s'haurà d'acreditar a la persona responsable del contracte.

En cas que el licitador proposat com a adjudicatari no hagi ofert formació complementària, haurà de presentar prèviament a l'adjudicació, una declaració amb la relació de les persones que adscriu a l'execució del contracte i haurà d'acreditar que disposen de la formació d'acord amb la seva categoria professional.

5.2 El personal assignat al servei haurà de ser puntualment al lloc de prestació del servei.

5.3 L'ajuntament es reserva el dret de no acceptar el personal assignat de qui s'observi un comportament incorrecte o incapacitat manifesta per prestar el servei. En aquest cas, el responsable del contracte o bé l'àrea encarregada del seguiment ho comunicarà al coordinador per escrit, i l'empresa adjudicatària haurà de substituir la persona en qüestió en un termini màxim de 24h.

5.4 En cas d'absència o malaltia d'alguna de les persones adscrites al servei, l'empresa adjudicatària l'haurà de substituir de manera immediata per tal d'assegurar que el servei es pot prestar amb normalitat. Aquesta substitució s'haurà de fer en un màxim de 2 hores a partir que es detecti la incidència. Així doncs, l'empresa haurà de comptar amb prou personal suplent amb la formació adequada per cobrir les absències que eventualment es puguin produir.

5.5 El personal haurà d'anar uniformat amb roba fàcilment visible (armilla o similar), amb un vestuari adequat a les condicions climatològiques.

5.6 El personal haurà de tenir un bon estat d'higiene i aparença.

5.7 El personal haurà de tenir un tracte correcte i no discriminatori amb la ciutadania i amb el personal municipal.

6. Coordinació i organització del servei

6.1 L'empresa adjudicatària designarà una persona coordinadora, que serà la que interlocutarà amb l'àrea de Festes per a tots els serveis.

6.2 L'empresa adjudicatària haurà de garantir la coordinació amb l'Ajuntament, i la persona interlocutora haurà d'estar localitzable i disponible per via telefònica durant tot el temps d'execució del servei per tal de poder resoldre qualsevol eventual incidència que pugui sorgir. L'empresa facilitarà a l'Ajuntament el telèfon mòbil i correu electrònic d'aquesta persona.

6.3 Unes setmanes abans de les activitats, l'àrea de Festes enviarà a l'empresa adjudicatària la distribució definitiva de les activitats i les necessitats de personal, sempre tenint en compte el nombre màxim d'hores previst.

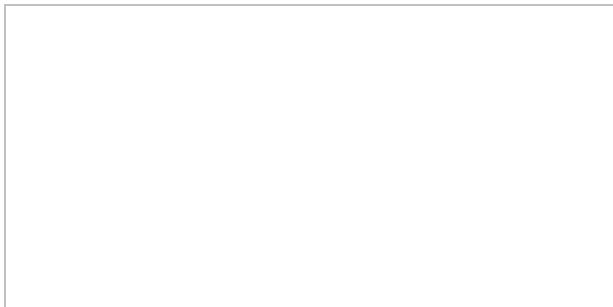
6.4 En el termini màxim de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la finalització de cada jornada de servei, l'empresa adjudicatària enviarà per correu electrònic a la persona responsable del contracte un resum de les incidències que eventualment s'hi hagin produït.

6.5 L'empresa proveirà tot el personal de l'equipament necessari per dur a terme el servei, com són emissores, llanternes o altres que es requereixin.

7.- Condicions de facturació

Finalitzat el contracte, i en el termini de set dies hàbils l'empresa emetrà una factura amb el detall de les hores de servei realitzades, que facturarà d'acord amb els preus unitaris que hagi ofert.

Olot, 1 de juny de 2026
}



7dd86c46-36a7-4e08-9d03-4f79c030e038