



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS DE SEGURETAT I CONTROL D'ACCESSOS EN ACTES PÚBLICS ORGANITZATS PER L'AJUNTAMENT DE VILALBA DELS ARCS

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és la contractació del servei de vigilants de seguretat, control d'accessos i taquillers per les activitats organitzades per l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs.

La prestació dels serveis es desenvoluparà en els espais on es porten a terme les activitats programades

2.- ESPAIS

La prestació dels serveis es desenvoluparà en els espais on es porten a terme les activitats programades, tant si són titularitat municipal com altres espais que no siguin de titularitat municipal i segons previsió a títol orientatiu .

3.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

3.1. Aspectes generals

La persona adjudicatària haurà d'actuar en tot moment d'acord amb l'establert al Decret 112/2010 de 31 d'agost pel que s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i a la Llei 5/2014 de 4 d'abril de seguretat privada i al Reial Decret 2364/1994 de 98 de desembre pel que s'aprova el Reglament de seguretat privada, i també segons l'establert.

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

3.2. Acreditació professional

Els serveis objecte d'aquest contracte seran desenvolupats depenent de les necessitats per personal amb l'habilitació professional de Vigilant de seguretat prevista a l'article 29 de la Llei 5/2014 de seguretat privada, i actuaran d'acord amb el previst a l'article 32 de la mateixa Llei, per controladors d'accessos per tots els serveis amb funcions del control d'admissió que es derivin de la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles Públics, amb l'habilitació professional de personal de control d'accessos prevista en l'annex V punt 2 i 3 del Decret 112/20210 de 2010 pel que s'aprova el reglament d'espectacles i activitats recreatives i per taquillers.

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





3.3. Previsió dels serveis

Depenent de la data de signatura del contracte, els serveis s'iniciaran coincidint amb la signatura i fins 12 mesos següents:

2027	SERVEI CONTRACTAT	HORES VIGILANT	HORES CONTROLADORS D'ACCÉS	HORES CONTROLADORS FI D'ANY	HORES TAQUILLERS
GENER	SANT SEBASTIÀ		26		
FEBRER	CARNESTOLTES		15		
JUNY	TASTA VILALBA	16	40		10
AGOST	FESTES MAJORS		39		7
NOVEMBRE	SANTA CECÍLIA		12		
DESEMBRE	CAP D'ANY			12	
NOMBRE D'HORES PREVISTES		16	132	12	17

Ubicació del servei:

Tasta Vilalba: plaça de la cooperativa (taquillers) i camp de futbol municipal (vigilants de seguretat i controladors d'accés)

Festes Majors, Santa Cecília, Cap d'any, Sant Sebastià i Carnestoltes: sala de ball del casal Rossinyol (C/ Rossinyol, 8)

	TASTA VILALBA	10 D'AGOST	11 D'AGOST	12 D'AGOST	STA. CECÍLIA - Novembre	FI D'ANY	SANT SEBASTIÀ - divendres	SANT SEBASTIÀ - dissabte	CARNESTOLTES
HORES VIGILANT	2 vigilants 22:00 a 6:00								
HORES CONTROLADORS D'ACCÉS	5 controladors 22:00 a 6:00	2 controladors 23:55 a 6:00	2 controladors 23:55 a 6:00	2 controladors 23:55 a 6:00	2 controladors 23:55 a 6:00		2 controladors 23:55 a 6:00	2 controladors 23:55 a 6:00	2 controladors 22:30 a 6:00
HORES CONTROLADORS FI D'ANY						2 controladors 00:00 a 6:00			
HORES TAQUILLERS	2 taquillers 17:00 a 22:00	2 taquillers 22:00 a 6:00	2 controladors 23:55 a 6:00						

A la finalització de cada servei, l'empresa haurà de lliurar un informe d'incidències o intervencions al responsable del contracte.

Les tasques de vigilància, seguretat i control d'accés hauran de dur-se a terme sense interferir en el desenvolupament normal de les activitats previstes.

En cas d'anul·lació d'un acte:

- Si es comunica amb 12 hores o més d'antelació, no es facturarà el servei.
- Si es comunica amb menys de 12 hores, l'empresa podrà facturar únicament els costos efectivament incorreguts i degudament justificats.

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





3.4. Previsió dels serveis

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

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

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

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

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

3.5. Encàrrec dels serveis

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

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

3.6. Actuacions segons els plans

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

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

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





4. FUNCIONS DELS VIGILANTS, CONTROLADORS D'ACCÉS I TAQUILLERS

L'empresa adjudicatària designarà una única persona interlocutora amb l'Ajuntament, que tindrà les funcions de coordinació de tot el personal de seguretat. Abans de la realització del servei es concretarà amb la persona coordinadora el protocol d'actuació.

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

Funcions dels/les vigilants de seguretat

- a) Exercir la vigilància i protecció de béns, llocs i esdeveniments, tant privats com públics, així com la protecció de les persones que hi puguin haver, portant a terme les comprovacions, els registres i les prevencions necessàries per al compliment de la seva missió. El personal aportat per la persona adjudicatària s'encarregarà de la custòdia i vigilància dels recintes dels escenaris i espais no autoritzats al públic general així com del control dels d'accessos als recintes on es desenvolupa l'activitat.
- b) Efectuar controls d'identitat, d'objectes personals, paqueteria, mercaderies o vehicles, inclòs el seu interior, a l'accés o a l'interior d'espais on prestin servei, sense que, en cap cas, puguin retenir la documentació personal, però sí impedir l'accés als espais. La negativa a exhibir la identificació o a permetre el control dels objectes personals, de paqueteria, mercaderia o del vehicle faculta per impedir als particulars l'accés o per ordenar-los l'abandonament de l'espai objecte de la seva protecció.
- c) Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions administratives en relació amb l'objecte de la seva protecció, fer les comprovacions necessàries per prevenir-los o impedir-ne la consumació, i oposar-s'hi i intervenir quan presenciïn la comissió d'algun tipus d'infracció o sigui necessària la seva ajuda per raons humanitàries o d'urgència.
- d) En relació amb l'objecte de la seva protecció o de la seva actuació, detenir i posar immediatament a disposició de les forces i cossos de seguretat competents els delinqüents i els instruments, els efectes i les proves dels delictes, així com denunciar els qui cometin infraccions administratives. No poden procedir a l'interrogatori d'aquells, si bé no es considera com a tal l'anotació de les seves dades personals per a la seva comunicació a les autoritats.
- e) El que disposa el paràgraf anterior s'entén sense perjudici dels casos en què la Llei d'enjudiciament criminal permet a qualsevol persona practicar la detenció.
- f) Informar de manera immediata al responsable de l'organització de qualsevol fet greu o urgent que es produeixi.
- g) Auxili i col·laboració amb les persones i els serveis públics en situacions d'urgència o emergència.
- h) Col·laboració amb les forces i cossos de seguretat, d'acord amb el que estableixen les disposicions normatives vigents.
- i) Control de la seguretat del recinte del camp de futbol municipal

Els serveis de seguretat privada dels vigilants de seguretat són exclusivament els previstos a l'article 5, apartat 1.a) Vigilància i protecció de béns, establiments, llocs i esdeveniments, així com de les





Ajuntament de Vilalba dels Arcs

persones que poguessin trobar-se en aquests, de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat privada i 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.

Funcions dels/les controladors/ores d'accés:

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

Funcions de les persones taquilleres

Venda de tiquets de degustació i copes per la mostra de producte local o de tiquets per d'altres esdeveniments.

5. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL SERVEI

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

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

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

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





Ajuntament de Vilalba dels Arcs

El personal de servei ha de vestir en tot moment l'uniforme de l'empresa adjudicatària i portar el distintiu corresponent a l'habilitació d'acord amb el previst al Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada i a l'Ordre INT/318/2011 de 1 de febrer sobre personal de seguretat privada. Ells controladors d'accessos hauran de portar el distintiu que els identifiqui com a controladors d'accessos.

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

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

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

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

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

6. MITJANS MATERIALS

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

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

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





Ajuntament de Vilalba dels Arcs

7. SEGUIMENT I CONTROL D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El 1r Tinent d'Alcaldia serà la persona responsable del contracte, exercirà com a interlocutor de l'Ajuntament amb les empreses contractistes, i realitzarà el seguiment immediat de l'execució del contracte.

A data de la signatura electrònica

L'Alcaldessa

Laura Domènech Vallespí

