

AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré 3 43895 l'Ampolla
Telf. 977 460 018 – Fax 977 593 380
www.ampolla.cat

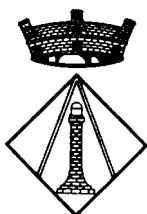
1547/2026 Contractació

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DE SERVEIS DE VIGILÀNCIA, SEGURETAT I CONTROL D'ACCESSOS PELS ESDEVENIMENTS DE CARÀCTER FESTIU, CULTURAL I ESPORTIU ORGANITZATS AL MUNICIPI DE L'AMPOLLA

INDEX

1.	OBJECTE	2
2.	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS.....	2
3.	CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS.....	3
4.	DIRECCIÓ I CONTROL DELS SERVEIS.....	4
5.	FUNCIONS DEL PERSONAL VIGILANT DE SEGURETAT.....	4
6.	FUNCIONS DEL PERSONAL DE CONTROL D'ACCESSOS.....	4
7.	CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DELS SERVEIS.....	4
8.	QUALIFICACIÓ TÈCNICA DEL PERSONAL.....	5
9.	DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES.....	5
10.	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	6
11.	PROCEDIMENT DE PETICIÓ DEL SERVEI.....	7





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré 3 43895 l'Ampolla
Telf. 977 460 018 – Fax 977 593 380
www.ampolla.cat

1. OBJECTE

Constitueix l'objecte del plec l'adjudicació del contracte de prestació dels serveis de vigilància, seguretat i control d'accessos pels esdeveniments de caràcter festiu, cultural i esportiu organitzats al municipi de l'Ampolla, consistent en la contractació de vigilants (sense arma) i auxiliars-controladors d'accessos, d'acord amb les especificitats de cada servei que a continuació es descriuran.

La contractació dels serveis de vigilància i seguretat inclou el servei de vigilància privada (sense armes) mitjançant empreses inscrites al Registre Especial d'Empreses de Seguretat de Catalunya del Departament d'Interior de la Generalitat o en el Registre General d'Empreses de Seguretat del Ministeri de l'Interior, autoritzades per a l'activitat de vigilància i protecció de bens, establiments, espectacles, certàmens o convencions.

La normativa aplicable, a la part corresponent al servei de vigilància privada sense arma, és la Llei 5/2014 de 4 d'abril de seguretat Privada i Reglament que la desenvolupi, així com qualsevol altres que li sigui d'aplicació.

Els serveis auxiliars de control d'accessos resten subjectes al compliment que regulen la seva activitat i en concret al Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, pel qual es regulen els criteris de l'habilitació i les funcions del personal de serveis auxiliars de determinats establiments d'espectacles i activitats recreatives. En especial pel que fa referència a la titulació necessària per l'exercici de l'activitat de serveis auxiliars.

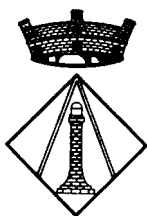
2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

LOT 1. SERVEI VIGILANTS DE SEGURETAT (SENSE ARMA)

Els serveis de vigilants de seguretat (sense arma) es duran a terme en els diferents espais on es realitzaran els següents esdeveniments:

LOT 1 - VIGILANTS DE SEGURETAT (SENSE ARMA)				
ACTA	DIES ESTIMATS	PERSONA L ESTIMAT	HORARI ESTIMAT	HORES ESTIMADES
Carnaval	1	1	20h-6h	10
Sant Joan				
• Ball i Dj (Port Pesquer)	7	2	23:45h-6h	87,5
• Bous (Camp de futbol)	4	1	17:30h-21h	14
Festes del Carme				
• Ball i Dj (Port Pesquer)	3	2	23:45h-6h	37,5
• Bous (Camp de futbol)	4	1	17:30h-21h	14
• Castell de focs	1	2	9h-23h	28
Futbol platja	2	1	22h-7h i 23h-8h	18
Torneig Futbol base "Jordi Pitarque"	3	1	8h-20h	36
Festa de la Segregació	1	1	20h-6h	10
Cap d'Any	1	1	20h-6h	10
TOTAL				265





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré 3 43895 l'Ampolla
Telf. 977 460 018 – Fax 977 593 380
www.ampolla.cat

LOT 2. SERVEIS AUXILIARS / CONTROLADORS D'ACCESSOS

Els serveis auxiliars / controladors d'accessos es duran a terme en els diferents espais on es realitzaran els actes previstos pels següents esdeveniments:

LOT 2 - CONTROLADORS D'ACCESSOS/SERVEIS AUXILIARS				
ACTA	DIES ESTIMATS	PERSONAL ESTIMAT	HORARI ESTIMAT	HORES ESTIMADES
Carnaval	1	1	20h-6h	10
Diada de l'Ostra	2	1+2	19h-10h i 10-14h	19
Sant Joan				
• Ball i DJ (Port Pesquer)	7	4	23:45h-6h	175
• Bous (Camp de futbol)	4	1	17:30h-21h	14
• Mascletada	1	1	22:15-23:15	1
• "Tardeo" (piscina municipal)	1	1	16h-19h	3
Festes de la Verge del Carme				
• Ball i DJ (Port Pesquer)	3	4	23:45h-6h	75
• Bous (Camp de futbol)	4	1	17:30h-21h	14
Torneig Futbol base "Jordi Pitarque"	3	1	8h-20h	36
Nit màgica	1	2	23:30h-17:30h	36
Festa de la Segregació	1	1	20h-6h	10
			14h-16:30h, 20:30h-10h i 14h-	
Fira de Nadal	3	2	16:30h	18,5
Cap d'Any	1	1	20h-6h	10
TOTAL				421,5

Cal tenir en compte que el calendari previst de cobertura dels serveis a contractar pot tenir variació amb motiu del calendari anual d'esdeveniments i, per tant, és orientatiu i està subjecte a canvis que depenen de les directrius departamentals. De manera que, únicament, es facturarà pels serveis i hores efectivament realitzades. Per tant, l'Ajuntament podrà modificar (quant a dates, ubicacions i condicions), incrementar, reduir o suprimir els actes programats, o afegir nous actes.

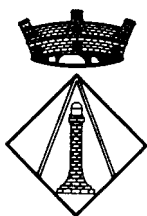
3. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS

El personal s'ajustarà als principis d'integritat i 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 la seguretat, la vigilància i el control s'exercirà en col·laboració amb la Policia Local de l'Ampolla i el cos de Mossos d'Esquadra.

L'empresa adjudicatària evitarà la comissió d'actes delictius o infraccions en el decurs del desenvolupaments dels serveis i posarà immediatament a disposició de l'autoritat els infractors.





L'empresa adjudicatària cercarà el personal més adequat per la funció de cada lloc de servei (accessos, atenció públic, etc.), atenent que la persona proposada tingui un tracte amable i correcte, i sàpiguen derivar als seus responsables aquelles consultes o dubtes que requereixen informació complementària o aclariment.

4. DIRECCIÓ I CONTROL DELS SERVEIS

L'Ajuntament de l'Ampolla podrà sol·licitar en qualsevol moment i l'empresa adjudicatària ho haurà d'acceptar, el canvi de personal d'un vigilant de seguretat o d'un controlador d'accessos en la prestació del servei, per causes com: incorrecció en el tracte, l'aspecte personal o de vestuari inadequat i, en general, qualsevol altre causa que suposi un impediment de les feines encomanades, o que aquestes siguin desenvolupades d'una manera no acord amb la finalitat del servei i els estàndards de qualitat raonablement esperats.

Al marge dels controls interns que porti a terme l'empresa adjudicatària, el personal del servei seguirà les indicacions que siguin donades pels responsables municipals de l'activitat, així com de la Policia Local de l'Ampolla.

5. FUNCIONS DEL PERSONAL VIGILANT DE SEGURETAT

Les funcions del vigilant de seguretat privada i els requisits que hauran de complir les persones que les desenvoluparan són les pròpies d'aquests serveis, d'acord amb la normativa específica establerta, segons la Llei 5/2014, de 4 d'abril de seguretat privada.

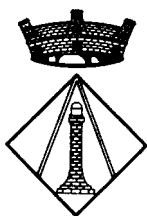
1. FUNCIONS DEL PERSONAL DE CONTROL D'ACCESSOS

Les funcions del personal de control d'accés seran les específiques del personal de control d'accés, d'acord la normativa aplicable i les funcions del personal de control d'accés a determinats establiments d'espectacles i activitats recreatives, segons reglament (Decret 112/2010, de 31 d'agost pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives). En cap cas, aquest personal pot assumir o exercir les funcions pròpies del vigilant de seguretat privada.

1. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DELS SERVEIS

- a) La prestació d'aquest servei de vigilants de seguretat és realitzarà sense armes de foc.
- b) El servei de personal de control d'accessos i el servei de vigilants de seguretat contemplarà els següents requisits:
 - o Assessorament en matèria de seguretat i de control d'accessos i proposta de solucions
 - o Assignació de personal adient pel servei. Es podrà exigir la substitució de personal en cas que aquest no estigui habilitat o capacitat per dur a terme les tasques específiques del servei
 - o Elaboració d'informes diaris, tant del servei del dia com de nit, de desenvolupament del servei





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré 3 43895 l'Ampolla
Telf. 977 460 018 – Fax 977 593 380
www.ampolla.cat

- o Informar sobre incidències i fets rellevants que succeeixin durant el servei
- o Disposició de mitjans de comunicació amb telèfons mòbils o radiotelèfon
- o Disposar de mitjans tècnics de control per realitzar un recompte efectiu de l'afluència de públic visitant en el control d'accés en els punts i entrades que consideri l'organització i els responsables municipals
- o Hi haurà una persona responsable de l'empresa o empreses adjudicatàries que supervisarà els serveis, i disponible les **24 hores per contactar**. Aquesta persona també haurà de coordinar els serveis entre vigilants i els auxiliars /controladors d'accessos, en el cas que hagin de treballar simultàniament al mateix servei.

c) Les condicions de la prestació del servei s'acordaran i coordinaran amb els responsables municipals de l'Àrea de Promoció

1. QUALIFICACIÓ TÈCNICA DEL PERSONAL

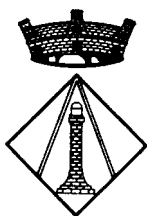
Les empreses licitadores que es presentin al **Lot 1** (vigilants de seguretat sense arma) hauran de garantir que, el personal proposat està degudament habilitat, en possessió del títol de vigilant de seguretat privada i durant la prestació del servei estaran degudament identificats, amb la seva placa i amb la targeta de identitat professional que constituirà el document públic de 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.

Les empreses licitadores que es presentin al **Lot 2** (auxiliars- controladors d'accessos) hauran de garantir que, el personal proposat per la prestació del servei estarà degudament habilitat i identificat amb la seva targeta identificativa de "Personal de control d'accessos", d'acord amb el Reglament del Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i la resta de normativa sectorial.

1. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES

- Durant el muntatge i desmuntatge dels actes que requereixin vigilància de l'espai, per tal d'evitar els accessos de persones no autoritzades a les zones on s'estan desenvolupant els treballs de muntatge o desmuntatge.
- Durant la celebració dels actes que es celebrin en espais tancats, l'obertura i el tancament de portes o de les tanques perimetrals del recinte on estan ubicats.
- Manteniment de l'ordre en qualsevol dels actes per iniciativa pròpia o a requeriment i en coordinació amb els tècnics i/o personal municipal responsable de l'organització de les activitats.
- Protecció dels bens de les parades i/o estands.
- Participació en els plans d'autoprotecció i emergència.
- Rondes de control i supervisió.
- En cas d'incendi, donar l'alarma i avisar al cap d'intervenció i procurar per la integritat de les persones.
- Control d'accessos als aparcaments i als recintes on es duguin a terme els actes.
- Control de les aglomeracions als recintes.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

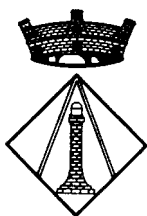
Plaça Manel Ferré 3 43895 l'Ampolla
Telf. 977 460 018 – Fax 977 593 380
www.ampolla.cat

- Control envers als paradistes, perquè respectin les delimitacions marcades pel que fa a l'ocupació de les seves parades.
- Vigilància de les mesures de salut i higièniques dictades per les autoritats sanitàries, si és el cas.
- Control de venedors ambulants il·legals i, en cas que se'n detectin, avisar a la Policia Local de l'Ampolla.
- Els serveis sol·licitats poden ser prestats tant en dies laborables com en caps de setmana i festius, a més, determinades activitats requerirà els serveis en horari nocturn. De manera que, el preu ofertat haurà de tenir en compte aquesta casuística i no es podrà incrementar el preu d'adjudicació del contracte per aquest motiu.

1. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- En cas que fos necessari, a assistir a les reunions inicial i prèvies als actes.
- L'empresa o empreses contractistes, com a màxim un dia abans dels actes, ha de presentar les dades del coordinador i del responsable de seguiment del contracte.
- L'empresa contractista està obligada a nomenar un/a responsable coordinador de l'equip entre la plantilla dels vigilants i/o controladors, que necessàriament ha de ser personal integrat en el quadrant del servei a prestar i que es coordinarà amb la persona responsable designada per l'Ajuntament, que serà la interlocutora per resoldre les qüestions relacionades amb la prestació del servei. La persona designada per l'empresa adjudicatària haurà d'anar proveïda de telèfon mòbil.
- L'empresa contractista està obligada a assignar en el servei només a persones que tinguin la corresponent habilitació o acreditació professional.
- L'empresa contractista ha de garantir que el personal col·labori activament amb l'organització i responsables municipals de les activitats.
- A prestar els serveis objecte d'aquest contracte sempre que l'Ajuntament li faci arribar una petició de servei. Si durant la vigència del contracte s'inclouen actes no previstos inicialment, l'empresa adjudicatària serà informada amb antelació suficient per poder organitzar el servei.
- El personal mantindrà les adequades condicions d'higiene, tant en l'aspecte personal com en el vestuari i elements que utilitzi, i tindrà un tracte correcte envers als assistents als actes.
- L'empresa adjudicatària ha de presentar les factures amb el detall del preu de cada servei, respectant els preus unitaris presentats a la seva oferta, també en cas de modificació de serveis o serveis extraordinaris.
- El preu de cada servei ha de correspondre amb l'oferta adjudicada.
- L'empresa adjudicatària ha de garantir la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda quan se li requereix per la tipologia dels actes.
- El servei s'haurà de fer sempre, a la data i en els horaris indicats per part de l'Ajuntament, sense cap tipus de retard ni altres circumstàncies que en dificultin o n'impedeixin la realització.
- L'empresa adjudicatària vetllarà 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, i sense que l'Ajuntament hagi d'intervenir en conflictes de tipus laboral i d'organització de l'empresa adjudicatària.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré 3 43895 l'Ampolla
Telf. 977 460 018 – Fax 977 593 380
www.ampolla.cat

- Les substitucions necessàries per garantir la prestació del servei seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata.
- El personal del servei haurà d'anar equipat amb uniformes que compleixin la normativa vigent d'alta visibilitat, subministrats per l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària garantirà la formació continuada dels personal adscrit al servei: adequació de coneixements i tècniques necessàries per a la funció a desenvolupar.
- La formació prèvia i durant l'execució del contracte, si per normativa fos necessària, dels professionals que prestin el servei serà a càrrec del contractista adjudicatari.

1. PROCEDIMENT DE PETICIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària rebrà la sol·licitud, directament, de la persona responsable d'aquest servei dins de l'Ajuntament, amb una antelació mínima de 10 dies, antelació millorable a 5 dies en l'oferta. A les sol·licituds s'haurà d'indicar l'acte a cobrir, la data, l'horari, el tipus de servei, el nombre d'hores de servei, el lloc d'ubicació del personal, el recorregut (si n'hi ha), el nom de la persona responsable de l'acte i el seu telèfon de contacte.

Un cop finalitzat el servei, l'empresa adjudicatària haurà d'emetre el full del servei realitzat on detallarà: la durada, les unitats destinades i les incidències.

L'Ampolla, a la data de la signatura electrònica.

