



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DELS SERVEIS INTEGRALS DE VIGILÀNCIA, CONTROL D'ACCESSOS I SUPORT OPERATIU A LA SEURETAT MUNICIPAL DE CASTELLDEFELS

ÍNDEX

1. Objecte del contracte
2. Característiques del servei: necessitats i abast
3. Normativa d'aplicació
4. Tasques a desenvolupar: organització general del servei
5. Obligacions de l'empresa contractista
 - 5.1.-Requisits específics del servei
 - 5.1.1.- Requisits del contractista
 - 5.1.2.- Responsabilitat de l'Ajuntament
 - 5.2.- Cobertura de responsabilitat civil
 - 5.3.- Prevenció de riscos laborals
 - 5.4.- Seguretat i protecció de dades
6. Personal i detalls dels serveis
 - 6.1.- Personal
 - 6.2.- Detall del servei
7. Execució i seguiment del servei
 - 7.1.- Responsable municipal del contracte
 - 7.2.- Responsable del contractista
 - 7.3.- Requisits, execució i seguiment
8. Avaluació del servei

1. Objecte del contracte



El present contracte de serveis, té per objecte la següent prestació:

Servei integral de vigilància, seguretat, control d'accessos, unitat canina i suport a les funcions de seguretat municipal en edificis, equipaments, espais públics i esdeveniments al municipi de Castelldefels.

Totes les prestacions estaran sempre sota la coordinació general de la Policia Local.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les tasques que hagi presentat l'empresa adjudicatària en la seva oferta, sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

L'adjudicatari haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relaciona l'objecte del contracte, les tasques a realitzar, i les condicions i requisits que caldrà complir.

Es fa constar explícitament que la contractació del servei que en el present plec es detalla, no significa de cap manera la cessió de la vigilància o seguretat en la via pública, en activitats i esdeveniments o en edificis i equipaments municipals, ja que la coordinació general d'aquesta correspondrà en tot moment a l'Ajuntament, mitjançant la Policia Local de Castelldefels.

2. Característiques del servei: necessitats i abast

Les necessitats que es pretenen cobrir mitjançant el contracte és la de disposar d'un servei de suport complementari de protecció ciutadana, amb la vigilància, la seguretat privada i d'auxiliars de serveis en els actes públics i esdeveniments que tenen lloc puntualment durant l'any en el terme municipal de Castelldefels i control d'accessos en edificis i equipaments municipals. Igualment, es cobriran els serveis de guia canina amb gos i el servei de vigilància i seguretat dels centres i edificis municipals de Castelldefels, així com el dipòsit i custòdia de claus.

Aquest contracte que es proposa està determinat a cobrir les necessitats de vigilància, protecció privada i control amb caràcter complementari a l'acció policial.

Amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i atesa la voluntat de complementar les actuacions de la Policia Local de Castelldefels quan sigui necessari, es vol licitar un servei que permeti cobrir aquestes autoritzacions de vigilància i protecció, d'acord amb la vigent normativa de contractació.

El servei de vigilància i control afecta a diferents departaments de l'Ajuntament de Castelldefels, que té necessitats puntuals amb motiu de la celebració d'actes públics i esdeveniments a la via pública, i altres necessitats que poden tenir lloc de forma fixa discontinua.

Les regidories més afectades són les que corresponen a Governació, Mobilitat i Protecció Civil, però també tot sovint hi ha necessitats que afecten a les àrees de cultura i festes, ensenyament,



esports i joventut, així com la resta de regidories que puguin necessitar de forma extraordinària serveis de seguretat privada durant la vigència del present contracte.

El Servei de vigilància i seguretat afectarà als edificis i voltants de: l'Ajuntament de Castelldefels, edifici de la República, edificis de Serveis Socials (ubicat al carrer Tomás Edison) i Frederic Mompou, el Castell, poliesportiu Can Vinader, Can Roca i Kasal de Joves, edifici on s'ubicarà l'OAC, així com espais diversos a la via pública del municipi, com per exemple zona centre, zona platja (passeig Marítim), entre d'altres.

L'Ajuntament sempre comunicarà els serveis a prestar, així com la comunicació de nous serveis o modificacions dels serveis vigents tan aviat com sigui possible, i en tot cas, s'hauran de comunicar o modificar amb un mínim de 72 hores d'antelació pels serveis ordinaris, i un mínim de 24 hores d'antelació en cas de necessitat extraordinària o anul·lació sempre justificada per casos d'urgència. Aquests terminis es podran reduir si l'adjudicatari ha proposat en la licitació una millora en la reducció dels temps de resposta.

El servei mínim, per a la realització de qualsevol servei de vigilància, serà de 4 hores de duració.

La Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, en el seu article 41.3.d) estableix que, quan així ho decideixi l'òrgan competent, i en compliment estricte de les ordres i instruccions de les forces i cossos de seguretat, es poden prestar els serveis de vigilància i protecció privada consistents en participar en la prestació de serveis encomanats a la seguretat pública, complementant l'acció policial.

En relació a la vigilància a la via pública, es vol prestar serveis de suport, control, vigilància i seguretat privada que complementin les actuacions de la Policia Local, en els diferents actes públics i esdeveniments que es realitzen puntualment durant l'any en el terme municipal de Castelldefels, sempre que sigui necessari, així com els control d'accesos en edificis i equipaments municipals.

Es complementarà el control de recorreguts o les zones on es celebrin actes i esdeveniments organitzats per les diferents regidories de l'Ajuntament de Castelldefels a la via pública o en els edificis i equipaments municipals, quan es requereix un complement per poder garantir la seguretat de l'acte o esdeveniment, així com la vigilància d'edificis i instal·lacions municipals en aquests dies o períodes. Els serveis sempre s'encabiran en el marc normatiu actual i en les condicions de supervisió i control del Departament d'Interior de la Generalitat i els organismes que correspongui.

El número de vigilants, controladors o d'auxiliars de serveis si s'escau, així com els horaris i les dates dels diferents serveis, seran en funció de les necessitats organitzatives de cada acte o esdeveniment. 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.



En relació a la vigilància amb guia caní i gos, es vol prestar serveis de suport, vigilància i seguretat privada que complementin les actuacions de Seguretat Ciutadana de la Policia Local, durant l'any, en el terme municipal de Castelldefels, sempre que sigui necessari.

En ocasions, també pot haver la necessitat puntual de disposar de gossos de defensa, gossos detectors de drogues o de recerca de persones, pels diferents controls planificats o urgents amb motiu de la revetlla de Sant Joan i les Festes Majors, així com per efectuar controls en els parcs i jardins de la ciutat o en les rodalies dels centres educatius per prevenir el consum i la tinença de substàncies psicotròpiques, estupefaents o similars.

Així doncs, es preveu el servei puntual de gossos de defensa, guies canins amb gossos detectors de drogues i similars, i gossos de recerca de persones desaparegudes.

El número de vigilants, guies caní i gos detector de substàncies, així com els horaris i les dates dels diferents serveis, seran en funció de les necessitats organitzatives de cada acte o esdeveniment. 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.

En relació a la vigilància en centres i edificis municipals, el servei es durà a terme per vigilants de seguretat l'actuació dels quals s'haurà d'ajustar al que disposa la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i la resta de normativa vigent aplicable.

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància i seguretat seran els espais interiors dels edificis o dependències descrits (sense perjudici dels desplaçaments excepcionals a l'exterior dels immobles i instal·lacions quan escaigui) i la protecció de les persones i el control d'accessos mitjançant els equips tècnics adients.

El treball de vigilància i seguretat es farà de tal manera que en cap moment es pertorbi el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

El servei es farà amb el suport tècnic dels elements i el conjunt d'instruments de seguretat que estiguin en funcionament en cadascun dels edificis i instal·lacions.

Les empreses contractistes, a més de les obligacions i els deures generals establerts a la normativa vigent en matèria de seguretat, podran rebre de l'òrgan de contractació un protocol que establirà l'operativa d'actuació per edifici i que haurà d'ésser complert estrictament pels vigilants de seguretat.

L'empresa adjudicatària ha d'estar en condicions de poder prestar també serveis extraordinaris o de reforç per cobrir circumstàncies excepcionals, si es produeixen. El nombre d'hores previstes de serveis extraordinaris s'indica en el Plec de clàusules administratives particulars. Aquests serveis extraordinaris només es facturaran si s'esdevenen.

Així mateix, l'empresa adjudicatària prestarà el servei de dipòsit i custòdia de claus.



La prestació del Servei de vigilància i seguretat es realitzaran en els centres, edificis i dependències del Departament/Entitat/Organisme que es descriuen a continuació:

CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI: AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS	
Adreça: Plaça de l'Església, 1	
Característiques a destacar	<i>Edifici històric i modern (connectats)</i>
Nombre de treballadors	>143
Freqüentació d'usuaris	☒ Sí ☐ No
Superfície	
Nombre total de plantes (edifici 1 històric + edifici modern + arxiu + pàrquing)	3 + 4 + 1 + 1
Superfície total espais tancats i en ús	2.812,72 m ²
Superfície total magatzems	0 m ²
Superfície total locals d'instal·lacions	2.812,72 m ²
Superfície total terrasses, patis, balcons (pati tancat al públic)	180 m ²
Superfícies altres espais	0 m ²
Total superfície útil	2.992,72 m ²
Elements a destacar	
Aparcament	SI
Lavabos	SI
Vestuaris	NO
Dutxes	NO
Menjadors	NO
Jardins	SI
Sales d'exposició	NO
Altres . <i>Perímetre exterior</i>	SI
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	NO
Arc detector de metalls	NO
Equip d'inspecció de raigs X	NO
Central d'incendis	NO
Central d'intrusió	NO
Altres (<i>especifiqueu</i>)	NO
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	SI
Aigua	SI
Climatització	SI
Ascensors/Elevadors	SI
Altres (<i>especifiqueu</i>)	NO
Punts crítics de l'edifici	



Entrada pàrquing i accés pels arxius a l'Ajuntament	SI
---	----

CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI: EDIFICI DE LA REPÚBLICA	
Adreça: Carrer Arcadi Balaguer, 29	
Característiques a destacar	
Nombre de treballadors	25
Freqüentació d'usuaris	☒ Sí ☐ No
Superfície m²	
Nombre total de plantes	2 plantes
Superfície total espais tancats i en ús	939,57m2
Superfície total magatzems	6,35m2
Superfície total locals d'instal·lacions	
Superfície total terrasses, patis, balcons (pati tancat al públic)	155,15m2
Superfícies altres espais	777,96m2 espai exterior
Total superfície útil	
Elements a destacar SI/NO	
Aparcament	No
Lavabos	Si
Vestuaris	No
Dutxes	No
Menjadors	No
Jardins	Terrassa Si
Sales d'exposició	No
Altres . <i>Perímetre exterior</i>	
Mitjans materials SI/NO	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	No
Arc detector de metalls	No
Equip d'inspecció de raigs X	No
Central d'incendis	Si
Central d'intrusió	Si
Altres (<i>especifiqueu</i>)	
Altres instal·lacions SI/NO	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	
Aigua	Si
Climatització	Si
Ascensors/Elevadors	Si
Altres (<i>especifiqueu</i>)	

CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI: SERVEIS SOCIALS	
Adreça: C/Tomás Edison, 13 baixos	
Característiques a destacar	NO
Nombre de treballadors	32
Freqüentació d'usuaris	☒ Sí ☐ No



Superfície	
Nombre total de plantes	Planta baixa
Superfície total espais tancats i en ús	320,93 m²
Superfície total magatzems	24,65 m²
Superfície total locals d'instal·lacions	0 m²
Superfície total terrasses, patis, balcons	0 m²
Superfícies altres espais (<i>especifiqueu</i>)	0 m²
Total superfície útil	345,58 m²
Elements a destacar	
Aparcament	NO
Lavabos	3
Vestuaris	NO
Dutxes	NO
Menjadors	NO
Jardins	NO
Sales d'exposició	NO
Altres (<i>especifiqueu</i>)	Sala d'espera
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	SI
Arc detector de metalls	NO
Equip d'inspecció de raigs X	NO
Central d'incendis	NO
Central d'intrusió	SI
Altres (<i>especifiqueu</i>)	NO
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	SI (Només en el Rack)
Aigua	SI
Climatització	SI
Ascensors/Elevadors	NO
Altres (<i>especifiqueu</i>)	NO
Punts crítics de l'edifici	
No consten	NO

CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI: CENTRE MUNICIPAL FREDERIC MOMPOU	
Adreça: Plaça de Joan XXIII, 10 -Castelldefels-	
Característiques a destacar	
Nombre de treballadors	15
Freqüentació d'usuaris	X Sí ☐ No
Superfície	
	m²
Nombre total de plantes (edifici 1 històric + edifici modern + arxiu + pàrquing)	Pl. Baixa:1.033 m2 1r. Pis: 237 m2
Superfície total espais tancats i en ús	
Superfície total magatzems	128 m2



Superfície total locals d'instal·lacions	20 m2
Superfície total terrasses, patis, balcons (pati tancat al públic)	300 m2 (pati tancat)
Superfícies altres espais	
Total superfície útil	
Elements a destacar	SI/NO
Aparcament	No
Lavabos	Si
Vestuaris	Si
Dutxes	Si
Menjadors	Si
Jardins	Si
Sales d'exposició	Si
Altres . <i>Perímetre exterior</i>	Pistes petanca
Mitjans materials	SI/NO
Circuit tancat de televisió (CCTV)	Càmeres ext. i int.
Arc detector de metalls	No
Equip d'inspecció de raigs X	No
Central d'incendis	Si
Central d'intrusió	Si
Altres (<i>especifiqueu</i>)	
Altres instal·lacions	SI/NO
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	Si
Aigua	Si
Climatització	Si
Ascensors/Elevadors	Si
Altres (<i>especifiqueu</i>)	

PLANTA AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA

Edifici en construcció actualment.

3. Normativa d'aplicació

La prestació del servei haurà de ser efectuada d'acord amb els reglaments i normativa que són d'aplicació en matèria de vigilància i seguretat privada.

Així doncs, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment. Entre la normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

- Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada.
- Decret 35/2017, d'11 d'abril, regulació exercici de competències en matèria 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.
- Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Privada.
- Ordre de 23 d'abril de 1997, per la qual es concreten determinats aspectes en matèria d'empreses de seguretat, en compliment de la Llei i el Reglament de seguretat privada.
- Ordre INT/15/2012, de 17 de gener, per la qual es regula el distintiu de les persones vigilants de seguretat privada.
- Ordre 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 dels estats membres de la Unió Europea.
- 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.
- Decret 233/1998, de 30 juliol, pel qual es crea el Consell de coordinació de la seguretat privada.

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació en l'àmbit de la vigilància i la seguretat privada en el present contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

4. Tasques a desenvolupar: organització general del servei

Una vegada formalitzat el contracte, en el termini màxim d'una setmana, els responsables de l'empresa adjudicatària es reunirà amb el responsable municipal del contracte, per tal de planificar el servei.

L'empresa adjudicatària accepta les condicions assenyalades en el present plec. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir les prescripcions que s'hi assenyalen, llevat prèvia autorització de l'Ajuntament, la qual haurà de ser sol·licitada pel contractista de forma raonada i per escrit.

El contractista es procurarà disposar dels espais necessaris per l'emmagatzematge del material i equipament necessari per la realització del servei. Serà el responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en zones d'accés públic, i es donaran les instruccions precises al personal per tal que portin tot el material i mitjans necessaris al lloc disposat per aquesta funció.

Cal recordar que en cas que en el present contracte s'hi desenvolupin esdeveniments on s'hi trobin infants i persones menors, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar si s'escau que els treballadors destinats a les activitats infantils compleixen amb la normativa d'aplicació en l'àmbit del treball habitual amb menors.



El contractista haurà de formar al seu personal en l'àmbit de la seguretat, esdeveniments esportius i espectacles públics, atenció al client, gestió de conflictes, etc. així com formació en prevenció de riscos, qualitat i medi ambient. El temps invertit per l'adjudicatari en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat. Es valorarà la formació addicional a la que es determini en el conveni sectorial o qualsevol formació complementària.

En tot cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos de l'objecte del contracte s'haurà d'ajustar estrictament a la legislació sectorial vigent.

El responsable de l'empresa adjudicatària informará al responsable municipal de qualsevol incidència en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències de certa importància que puguin afectar el transcurs de les prestacions.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a complir totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament. Un cop rebudes les instruccions, el responsable del contractista organitzarà el personal que consideri oportú per la correcta realització dels treballs.

5. Obligacions de l'empresa contractista

5.1.-Requisits específics del servei

5.1.1.- Requisits del contractista

D'acord amb l'article 18 de la Llei 5/2014, de seguretat privada, per a la prestació de serveis de seguretat privada, les empreses de seguretat privada hauran d'obtenir autorització administrativa i seran inscrites d'ofici al registre corresponent, d'acord amb el procediment que es determini reglamentàriament.

En aquest sentit, l'article 4 del DECRET 35/2017, d'11 d'abril, de regulació de l'exercici de les competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat privada, **al Registre de seguretat privada de Catalunya**, adscrit a la Direcció General d'Administració de Seguretat, s'han d'inscriure d'ofici les empreses de seguretat i les delegacions **que tinguin el domicili a Catalunya i l'àmbit d'actuació limitat a aquest territori**.

En cas d'empreses de seguretat privada que **no limitin el seu àmbit d'actuació a Catalunya**, sinó que tinguin abast nacional, hauran d'acreditar la seva inscripció al **Registro Nacional de Seguridad Privada**.

El personal que realitzi les prestacions principals del servei haurà de pertànyer a la plantilla de l'empresa adjudicatària.

Es contemplen per a l'empresa adjudicatària com a mínim les següents prestacions en matèria de seguretat:



- Complementar les tasques de les unitats de la Policia Local de Castelldefels, en tot el que sigui necessari, sempre en compliment de les autoritzacions de la Generalitat, i sense sortir de les zones habilitades com a lloc de treball, segons la zona de l'esdeveniment, acte o servei.
- Assistir en les actuacions dels integrants dels equips i membres dels cossos de seguretat que puguin actuar en aquest espai i requereixin de la seva col·laboració.
- Comunicar qualsevol incidència a les unitats i patrulles de la Policia Local de Castelldefels o dels Mossos d'Esquadra que estiguin fent tasques en la zona de l'esdeveniment, acte o servei.
- Realitzar qualsevol altra tasca que s'hagi encomanat, d'acord amb les directrius del responsable de l'empresa adjudicatària, amb l'objectiu de garantir la seguretat física i la integritat de les persones i actuar amb la iniciativa i resolució que les circumstàncies requereixin, tot evitant la passivitat en la prestació del servei i realitzant aquelles tasques que s'ajustin únicament a les funcions que li són pròpies.
- Complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.

En cap cas, els responsables municipals del servei ni les unitats de la Policia Local de Castelldefels podran donar cap ordre directament al personal de l'empresa adjudicatària. El contacte amb el contractista serà únicament amb el seu responsable, que serà qui donarà les instruccions al seu personal.

Les tasques de vigilància en actes públics, esdeveniments i espais oberts al p quedaran dividides en sectors públic i es desenvoluparan, tenint en compte el que s'estableixi en el full de servei lliurat a l'empresa adjudicatària o d'acord amb les directrius del seu responsable, i en funció de les unitats en servei. La vigilància dels efectius de la seguretat privada, serà exclusivament en la zona de l'acte, esdeveniment o servei, pel que no es podrà fer cap servei preventiu en cap altre indret que no estigui habilitat ni autoritzat.

Els vigilants de seguretat, controladors o auxiliars de serveis dependran del responsable de l'empresa de seguretat, que transmetrà les instruccions donades pel responsable municipal. El personal de vigilància que l'empresa contractista destini als serveis del contracte haurà de complir els requisits següents:

- Estar habilitats amb l'autorització administrativa preceptiva, amb les característiques i preparació adequades, així com amb el coneixement suficient, tant a nivell tècnic com pràctic, del servei a realitzar, que asseguri el correcte desenvolupament de la tasca encomanada.
- Hauran d'anar uniformats i portar únicament els mitjans de defensa de dotació reglamentaris sense arma.
- Utilitzar el mitjans personals, materials i tècnics necessaris dins de la proporcionalitat més estricta en relació amb les situacions que es produeixin.



- 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. D'acord amb la Disposició Transitòria de l'Ordre del Departament d'Interior INT/15/2012, de 17 de gener, per la qual es regula el distintiu de les persones vigilants de seguretat privada, els vigilants de seguretat que exerceixin les seves funcions a Catalunya hauran de portar únicament els distintius amb l'expressió "vigilant de seguretat" i els auxiliars de serveis amb una identificació personal.

I en general, el personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir els requisits següents:

- Mantenir en adequat estat i ordre tot el material i equipament assignat al servei.
- La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars.
- Fer ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant en la seva utilització segons el que està previst a la normativa vigent sobre protecció de dades.
- Tenir una conducta amable, ferma, decidida i serena, no fent ús de formes i actituds inadequades en les seves intervencions. 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.
- Comunicar a l'empresa a la que pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'anar al servei i les seves causes per tal que l'empresa prengui mesures. En cas de malaltia o causa justificada, l'empresa adjudicatària prendrà les mesures necessàries per tal d'assegurar el servei.
- Totes aquelles altres que li puguin ser encomanades pel coordinador o responsable de l'empresa, sempre sota el compliment de la normativa vigent.

També, s'inclourà en aquesta licitació la contractació de vigilància de seguretat en serveis específics: vigilant de seguretat en serveis amb material perillós/explosius (servei necessari per l'espectacle de focs artificials en festes d'estiu), amb el compliment de tots els requisits estipulats pel conveni i per normativa d'aquest tipus de servei. La petició d'aquest tipus de vigilància es tindrà que realitzar amb una antelació de 10 dies abans de la prestació del servei.

L'empresa contractista que realitzarà el servei amb el suport d'un gos de defensa: el gos haurà d'estar degudament documentat i ensinistrat per a la defensa, igualment que en el servei de guia canina amb gos de detecció de drogues o trobada de persones, segons la necessitat del servei a realitzar.

El servei amb gossos de defensa, de trobada de persones i en ocasions amb gossos detectors es considera una prestació important que aporta qualitat i eficàcia en el desenvolupament de les



tasques de seguretat, tant en la prevenció del consum de substàncies estupefaents, com en especial, en actes i esdeveniments. L'empresa adjudicatària haurà de tenir a disposició del servei aquests gossos, tant pels serveis ordinaris com pels extraordinaris que se sol·licitin, i hauran de disposar de les homologacions i documentació que correspongui.

L'empresa adjudicatària del present contracte haurà de complir amb aquests aspectes. En tot cas, l'empresa que realitzi les funcions amb els gossos de defensa i els gossos de detecció, haurà d'estar degudament habilitada i inscrita com a nucli zoològic.

En relació a la vigilància d'edificis i equipaments municipals, l'empresa contractista tindrà les següents obligacions:

- Realitzar el servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.
- Mantenir la vigilància i vetllar per la seguretat dels locals i del personal de les dependències objecte del contracte.
- Presentar a l'RC còpia del contracte formalitzat per a l'execució del servei, segellat per l'autoritat competent (o el corresponent rebut de presentació telemàtica).
- Presentar, abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de vigilància que ha de prestar el servei objecte d'aquest contracte. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada al Departament/entitat/organisme.
- L'Administració 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.
- Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- 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 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 orelles, còfies i bateries degudament homologades pel fabricant, i una llanterna tàctica per posició.
- Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona al Plec de clàusules administratives particulars.



- Comunicar a l'RC les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament/entitat/organisme mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- Cobrir els horaris establerts en cada centre i les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances o qualsevol altra contingència amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata a fi que en cap cas el servei quedi sense cobrir, i comunicar les dades del vigilant substituït i del vigilant que el substitueix via telefònica, fax o correu electrònic a l'RC abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- Atesa la necessitat que el personal de vigilància conegui les instal·lacions materials i el personal del centre, 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 edifici i els protocols per actuar en cas d'emergència.
- Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, a l'RC el calendari d'impartició de la totalitat de la formació obligatòria i addicional oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que l'RC pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- Justificar, durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació que serà entregada a l'RC, la realització per part dels vigilants de seguretat dels cursos de formació permanent de 20 hores de durada, com a mínim, la realització dels quals és obligatòria segons l'article 57 del Reglament de seguretat privada, aprovat mitjançant Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre. Les empreses contractistes adjuntaran un certificat de formació de tots els vigilants on es reflecteixi la formació rebuda per manipular aparells de raigs X, arc detector i equips d'autoprotecció (extintors, BIE -boques d'incendi equipades- i primers auxilis).
- Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- El personal adscrit al contracte, concretament els vigilants que s'adscriuran al servei de vigilància en centres i edificis municipals, hauran de disposar de la formació sobre l'ús de desfibril·ladors externs semiautomàtics i suport vital bàsic. Serà necessària la presentació del títol o còpia corresponent al sobre digital C, a efectes d'acreditar la formació sobre l'ús de desfibril·ladors externs semiautomàtics i suport vital bàsic.
- Canviar el personal a petició de l'RC si, a judici d'aquest, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.



- En el cas que un vigilant de seguretat que realitzi el servei de manera habitual es doni de baixa de l'empresa, aquesta comunicarà de manera immediata el fet a l'RC.
- Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un cap de seguretat, el qual actuarà d'interlocutor amb l'RC i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de cada edifici. També posarà a disposició del Departament/entitat/organisme un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia. El cap de seguretat haurà de disposar d'un smartphone o similar.
- En els immobles o instal·lacions en els quals els serveis siguin prestats per dues o més persones, l'empresa contractista designarà una persona cap d'equip, la qual actuarà com a interlocutora amb el Departament i coordinarà la correcta prestació del servei, sens perjudici de les funcions corresponents al cap de seguretat.
- Els referits caps de seguretat o caps d'equip supervisaran la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest plec.
- Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb l'RC en el pla de recorreguts o rondes i punts de control, tan visuals com físics, per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat.
- Facilitar un telèfon mòbil per cada centre a vigilar.
- En els llocs de servei on, de manera permanent o amb una durada superior a un mes, hi hagi autoritzat un servei amb armes, les empreses contractistes facilitaran la instal·lació d'un armer. Aquest ha de reunir les condicions, mesures de seguretat i ubicació que determina la normativa de seguretat privada.
- Posar a disposició del Departament/entitat/organisme un control de rondes automàtic que serà revisat pel cap d'equip o pel cap de seguretat de l'empresa contractista, i lliurar cada mes un resum de les rondes efectuades que enregistri els punts de control i les observacions o incidències detectades.
- Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a vigilar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de vigilància.
- Fer anualment una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.
- L'empresa de seguretat, durant el desenvolupament de les seves activitats, està obligada a auxiliar i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat. A aquest efecte, haurà de comunicar a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra, 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 dels quals tinguessin coneixement en el desenvolupament d'aquestes activitats.

- Posar a disposició del Departament/entitat/organisme un sistema de control de rondes en temps real/sistema de control i gestió de claus

5.1.2.- Responsabilitat de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Castelldefels, es compromet a sol·licitar i obtenir del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya, l'autorització del servei de vigilància i protecció amb caràcter complementari a l'acció policial, sempre que correspongui.

D'acord amb les autoritzacions de la Generalitat, es destinaran a la prestació de col·laboració les unitats de la Policia Local del servei ordinari o extraordinari, per dur a terme les tasques encomanades, pel que sempre, mentre facin servei els efectius de vigilància privada de l'ocupació no autoritzada de la via pública, hi haurà presència permanent, almenys d'un agent per cada binomi de vigilants i sector, a més del suport d'unitats d'altres unitats de la Policia Local en servei, en la pròpia façana marítima i les seves rodalies de forma física i presencial, exceptuant les actuacions que per les seves característiques facin aconsellable la utilització d'altres unitats.

Aquestes actuacions de la Policia Local seran encomanades pel cap de torn o d'altres comandaments, i mai s'utilitzaran per iniciativa pròpia durant el servei. En cap cas les unitats de la policia podran donar ordres o instruccions al personal de seguretat privada, ja que aquests únicament rebran ordres del seu coordinador o del responsable de l'empresa adjudicatària.

En relació a la vigilància d'edificis i equipaments municipals, s'hauran de realitzar les següents accions:

- Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de vigilància i seguretat.
- Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació, que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar.
- L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça administracio.policialocal@castelldefels.org indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa) així com també els seus respectius NIF. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, el Departament/entitat/organisme concertarà visites conjuntes els dies i hores que se'ls



indicarà. El punt de trobada serà a la Prefectura de la Policia Local de Castelldefels (Plaça Esperanto, 4). Qualsevol canvi introduït en la data de celebració de la visita serà informat oportunament en el perfil del contractant.

- Designar un responsable de serveis de seguretat o responsable del contracte (RC), qui ha de:
 - o Supervisar l'actuació del servei de vigilància i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
 - o Garantir l'accés a la informació relacionada amb els contractes del servei de seguretat a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra per tal que es puguin fer les inspeccions oportunes, i informar a la Sub-direcció General de Seguretat Interior de la Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior d'aquelles infraccions detectades als respectius serveis de seguretat.
 - o Consultar al Departament d'Interior qualsevol dubte en relació amb l'execució del servei.
- Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuacions de cada edifici.
- Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús com a vestidor del personal de l'empresa de vigilància.

5.2.- Cobertura de responsabilidad civil

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatari es trobarà inscrit en els registres i classificacions necessàries davant els organismes que correspongui. En cas que l'adjudicatari sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual sigui relacionada amb cada un dels serveis objecte del present contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'adjudicatari. Aquest és el responsable de les prestacions i serveis realitzats.

En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, el contractista es veurà obligat a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

El contractista serà responsable, durant l'execució dels treballs, de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització, protecció o senyalització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb la legislació vigent que sigui d'aplicació.



El contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions dels tercers contractistes pel que fa a la prestació dels serveis subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre el contractista i el subcontractista, no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquell amb el segon, que s'haurà relacionat per tant exclusivament amb el contractista.

5.3.- Prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, el que assenyalí el conveni sectorial en matèria de seguretat i salut en el treball, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

En quant a les empreses que es trobin dins l'àmbit d'aplicació del conveni col·lectiu estatal de les empreses de seguretat:

- Conveni col. lectiu estatal d'empreses de seguretat privada, pel període 2026-2030.
- II Conveni col.lectiu estatal d'empreses de serveis d'auxiliars, d'informació, recepció i control d'accessos 2024-2026.

Hauran de complir el que s'assenyala sobre la prevenció de riscos laborals.

El contractista tindrà a disposició de l'ajuntament, la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa havent de complir, quan siguin d'aplicació, els següents aspectes:

- Es disposarà d'una organització preventiva adequada a la Llei 31/1995, amb contracte amb un servei de prevenció aliè, o l'acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Es realitzarà l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva en relació amb l'objecte del contracte, i s'adoptaran les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.
- Es designarà per escrit el responsable de seguretat i es disposarà de la relació de personal i subcontractistes destinats a fer les tasques objecte de contracte, disposant per cada treballador de:
 - Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
 - Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut.
 - Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.



- Altra documentació que sigui necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).
- S'informarà dels riscos al personal que treballi en el present contracte, que haurà de ser apte per a la tasca a desenvolupar segons el control de vigilància mèdica de la salut, i hauran de disposar de la formació necessària en prevenció de riscos laborals, i del EPI's necessaris.
- Es notificarà per escrit, si escau, la realització d'activitats o processos objecte del contracte que reglamentàriament siguin considerats com perillosos o amb riscos especials, amb el compromís de disposar de recurs preventiu.
- Es notificarà per escrit qualsevol accident o incident a l'Ajuntament.

La totalitat del personal, tant de l'empresa adjudicatària com dels subcontractistes que s'hagin autoritzat, utilitzaran els sistemes de seguretat que disposi la normativa de prevenció de riscos laborals i la seva reglamentació derivada, en quant a vestuari, EPI's, etc.

5.4.- Seguretat i protecció de dades

El personal de l'empresa que resulti l'adjudicatària complirà estrictament les disposicions vigents en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

6. Personal i horaris

6.1.- Personal

L'adjudicatari es farà càrrec del servei amb personal propi.

Els responsables municipals del contractes s'abstindrà d'exercir sobre el personal del contractista funcions directes, i en general el personal municipal de donar instruccions o mandats directes a aquest personal. Les comunicacions que hagin de mantenir amb aquest personal es realitzaran a través de l'encarregat designat a aquest efecte pel contractista. Serà en tot cas aquest qui controli directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

Pel que fa al personal, l'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment dels s col·lectius que siguin d'aplicació durant la vigència del contracte.

El contractista subministrarà al seu càrrec, vestuari adequat al personal que participi en la prestació del servei, complint amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que permetin el confort dels treballadors. Així mateix, el calçat tindrà les característiques adequades pels treballs a realitzar.



L'Ajuntament podrà sol·licitar en qualsevol moment al contractista que substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, sota el seu criteri, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim de quinze dies des de la seva recepció, en futurs serveis que puguin tenir lloc.

Encara que el present contracte preveu actuacions puntuals durant l'any en els actes i esdeveniments que tenen lloc en diferents dates del calendari, i per tant no hi haurà personal de forma continuada al servei, l'empresa adjudicatària garantirà sempre que sigui possible l'assignació per als serveis d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o del propi adjudicatari, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

Els serveis en general fixaran el seu preu per unitats de temps efectiu, però en tot cas es referiran al conjunt dels treballadors, no a lloc de treballs individualitzats. L'Ajuntament no realitzarà un control dels horaris i jornades de cada treballador, ja que correspondrà a l'empresa adjudicatària, i tampoc es contemplarà per part de l'Ajuntament incentius de cap tipus per l'especial rendiment d'aquests.

Els controladors d'accessos han d'haver superat les proves de selecció del curs de formació de personal de control d'accés en un centre en un centre degudament habilitat.

En cas de destinar nou personal al servei, aquest haurà de tenir la capacitat de comprensió almenys dels dos idiomes oficials a Catalunya. Es valorarà especialment que una part del personal, donades les característiques de Castelldefels, parli també altres idiomes, com és el cas de l'anglès, el francès i l'alemany.

Les obligacions del personal de vigilància dels centres i edificis municipals han de ser les següents:

- Estar habilitat amb l'autorització administrativa preceptiva, disposar de les característiques i preparació adequades, així com dels coneixements suficients, tant a nivell teòric com pràctic, que assegurin el correcte desenvolupament del servei.
- En el seu cas, comunicar a l'empresa a què pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'efectuar el servei i les seves causes per tal que l'empresa prengui les mesures adients per garantir la prestació d'aquell.
- Complir i fer complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.
- Conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.
- Vetllar per les instal·lacions al seu càrrec i per les persones i béns que hi hagi en aquestes.



- Controlar els equips de detecció, dels quals serà responsable, encarregar-se de la seva supervisió, funcionament i control. Quan detecti qualsevol anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, ho comunicarà al responsable del contracte del Departament/entitat/organisme (d'ara endavant, RC).
- En cas de disposar-ne, estar pendent del monitor de seguretat des d'on rebrà imatges de les diferents càmeres instal·lades en diferents punts de l'edifici.
- Formar part de l'equip d'autoprotecció de les instal·lacions. En cas d'alarma o emergència, haurà de seguir les indicacions del pla d'emergència de l'edifici i les instruccions del cap d'emergència i del cap d'intervenció.
- Dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic i els ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan sigui requerit.
- Mantenir en adequat estat i ordre les dependències que els siguin assignades i conservar en les millors condicions de funcionament tot el material i equipament assignat al servei.
- Assegurar i protegir els canals o instruments de comunicació per a la realització del servei, tant els ordinaris com aquells considerats d'emergència.
- Relacionar-se en llengua catalana per a l'exercici de les funcions pròpies del servei.
- Executar el control del personal i els paquets de la forma més educada i discreta possible.
- 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 oportunes quan algun fet o acte els resulti sospitosos.
- 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, en el cas del qual s'abstindran de donar cap informació.
- No intervenir en cap servei o funció el desenvolupament dels quals no els correspongui.
- Presentar-se correctament uniformat, polit i identificat conforme al que estigui establert.
- Col·laborar en les tasques en matèria de seguretat establertes en els protocols i plans d'emergència, i assumir totes aquelles funcions que correspongui per tal de garantir la seguretat i la integritat física de les persones i les instal·lacions d'acord amb el present plec.



- Quan de manera permanent el servei es presti amb arma, els vigilants de seguretat hauran de donar compliment al que estableix la normativa de seguretat privada fent les anotacions pertinents al registre d'entrada i sortida d'armes, ja sigui en els canvis de torn o en els trasllats d'armes, amb la inscripció del document d'autorització. Així mateix, els vigilants duran a sobre, si escau, la llicència d'armes i la corresponent guia de l'arma.
- Realitzar un informe diari del servei que serà lliurat a l'RC, quan ocorreixi incidències rellevants. Emplenar puntualment tots aquells impresos i informes que siguin necessaris sobre aquelles incidències que succeeixin durant la prestació del servei.

Els vigilants de seguretat actuaran sota la supervisió i el control de l'RC. Malgrat això, depenen del cap de seguretat i, en el seu cas, en primer terme, del cap d'equip de l'empresa contractista. En absència del cap de seguretat, en els serveis on hi siguin presents dos o més vigilants, assumirà la iniciativa del servei el cap d'equip o el vigilant més antic al servei del Departament/entitat/organisme.

Distinció de funcions entre auxiliars de serveis/controladors d'accessos i vigilants de seguretat:

A efectes d'evitar l'intrusisme professional, a continuació es detallen les funcions que poden ser exercides pels auxiliars de serveis/controladors d'accessos:

- a) No permetre l'accés a les persones que no compleixin les condicions establertes per la persona titular de l'establiment o la persona organitzadora, en exercici del dret d'admissió.
- b) Impedir l'accés a l'interior dels edificis, instal·lacions o esdeveniments a les persones que es troben en algun dels supòsits de limitació general d'accés.
- c) Assegurar que el públic compleixi, en el moment d'accedir a edificis, instal·lacions o esdeveniments, amb les condicions fixades per l'organització de l'acte (per exemple, no accedir amb materials potencialment perillosos com ampolles de vidre), podent denegar l'entrada en determinats casos en l'exercici del dret d'admissió.
- d) 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. En cap cas, podrà identificar als ciutadans. Aquesta funció queda reservada als vigilants de seguretat.
- e) 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.
- f) 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).

- g) Controlar que en cap moment l'afluència de públic superi l'aforament màxim autoritzat i, en conseqüència, no permetre l'entrada de més públic.
- h) 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.
- i) Atendre al públic en aquells dubtes que puguin plantejar-li en el moment de l'accés (quina és la correcta porta d'entrada, per exemple).
- j) Informar immediatament els vigilants de seguretat privada 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 de les persones i els béns, quan la urgència ho requereixi. Si no hi ha vigilants de seguretat privada, han d'informar directament la policia local de Castelldefels i a la policia de Catalunya d'aquestes alteracions.
- k) En cas necessari, auxiliar les persones que requereixin assistència sanitària i trucar al telèfon d'emergències corresponent.
- l) Permetre i facilitar les inspeccions o els controls reglamentaris a les persones que realitzin aquestes funcions.

En cap cas el personal de control d'accés pot assumir o exercir les funcions pròpies dels vigilants de seguretat privada.

6.2.- Detall del servei

La prestació dels serveis contractats que es detalla en el present plec de prescripcions tècniques, s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que marqui l'Administració. Es considera horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar els horaris dins dels quals s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei.

A continuació, s'informa de la **previsió aproximada** de la dotació d'auxiliars de serveis, controladors d'accessos, coordinadors i vigilants, inclosos els vigilants amb permís específic (material perillós/explosiu), així com dels horaris, hores anuals, descripcions de les activitats i la modalitat de prestació del servei, àrees de l'Ajuntament i espais objecte d'aquest contracte:

ÀREA DE GOVERNACIÓ



Dotació de personal i horaris: el nombre del personal requerit anirà en funció a les necessitats segons les activitats.

Actes i esdeveniments de l'Àrea de Governació a la via pública: cavalcada reis, varis actes (Àrea d'Organització), revetlla de Sant Joan, tour de França, festes d'hivern i d'estiu, cursa Capó, festa Cap d'any, etc.

Ubicacions dels serveis: en diferents espais a la via pública del municipi.

Previsió aproximada d'hores anuals i modalitat:

ÀREA DE GOVERNACIÓ - POLICIA LOCAL						
Hores anuals laborables diürnes vigilant	Hores anuals laborables nocturnes vigilant	Hores anuals festives diürnes vigilant	Hores anuals festives nocturnes vigilant	Hores anuals auxiliars de serveis	Hores anuals coordinador de serveis	TOTAL HORES ANUALS
36	16	0	20	881	72	1025

Dotació de personal i horaris: Un guia caní amb lloguer d'un gos detector de substàncies per actuació, en horari de matins, tardes i nits, segons necessitats.

Ubicacions dels serveis: en diferents espais a la via pública del municipi.

Previsió aproximada d'hores anuals:

ÀREA DE GOVERNACIÓ - POLICIA LOCAL				
Actuacions aproximades	Horari	Dotació de vigilants	Dotació	Nombre d'hores anuals
6	4 hores per actuació	1 guia caní	1 gos	24

ÀREA D'ESPORTS

Dotació de personal i horaris: el nombre del personal requerit anirà en funció a les necessitats segons les activitats i els diferents horaris, segons el tipus de servei de vigilància (caps de setmana,



dies laborables, vacances, dies de lliure disposició, mesos d'estiu o d'hivern) i segons tipus/horaris de les curses.

Actes i esdeveniments de l'Àrea d'Esports a la via pública: Volta cicliste a Catalunya masculina i femenina, marató del Mediterrani, tornejos esportius, curses, vigilància camp de futbol i dinamització Can Vinader, etc.

Ubicacions dels serveis: en diferents espais a la via pública del municipi, inclosos el camp de futbol i el poliesportiu de Can Vinader, així com voltants.

Previsió aproximada d'hores anuals i modalitat:

ÀREA D'ESPORTS						
Hores anuals laborables diürnes vigilants	Hores anuals laborables nocturnes vigilants	Hores anuals festives diürnes vigilant	Hores anuals festives nocturnes vigilant	Hores anuals auxiliars	Hores anuals coordinador	TOTAL HORES ANUALS
309,5	8	245	45	277	20	904,5

ÀREA DE COMERÇ

Dotació de personal, dies i horaris: el nombre del personal i els horaris requerits aniran en funció a les necessitats segons les activitats (les fires i els mercats tenen una durada aproximada de 2 a 5 dies).

Actes i esdeveniments de l'Àrea de Comerç a la via pública: Sant Ponç, mercat del mar, encesa llums Nadal, fira medieval: Castrum Fidelis, mercat de Nadal, etc.

Ubicacions dels serveis: en diferents espais a la via pública del municipi (plaça de l'Església, carrers del centre del municipi, voltants del Castell, etc.)

Previsió aproximada d'hores anuals i modalitat:

ÀREA DE COMERÇ



Hores anuals laborables diürnes vigilants	Hores anuals laborables nocturnes vigilants	Hores anuals festives diürnes vigilant	Hores anuals festives nocturnes vigilant	Hores anuals auxiliars	Hores anuals coordinador	TOTAL HORES ANUALS
156,00	232,00	433,00	378,00	133,00	11,00	1.343,00

ÀREA DE TURISME

Dotació de personal i horaris: el nombre del personal i els horaris requerits aniran en funció a les necessitats segons les activitats.

Actes i esdeveniments de l'Àrea de Turisme: Beach Market, Trip Trap Market, Mostra de Cuina, etc.

Ubicacions dels serveis: en diferents espais a la via pública del municipi (plaça de l'Església, Parc de la Muntanyeta i passeig Marítim, etc)

Previsió aproximada d'hores anuals i modalitat:

ÀREA DE TURISME						
Hores anuals laborables diürnes vigilants	Hores anuals laborables nocturnes vigilants	Hores anuals festives diürnes vigilant	Hores anuals festives nocturnes vigilant	Hores anuals auxiliars	Hores anuals coordinador	TOTAL HORES ANUALS
199	406	420	162	0	0	1187

ÀREA DE CULTURA I FESTES

Dotació de personal i horaris: el nombre del personal i els horaris requerits aniran en funció a les necessitats segons les activitats.

Actes i esdeveniments de l'Àrea de Cultura i Festes a la via pública: Cavalcada Reis, Campament reial, Sant Jordi, Festival de Màgia, Festes del mar, Festes major d'estiu i hivern, Carnelstoltes, Halloween, etc.



Ubicacions dels serveis: en diferents espais a la via pública del municipi (plaça de l'Església, passeig Marítim, plaça de les Palmeres, el Castell i voltants, etc.)

Previsió aproximada d'hores anuals i modalitat:

ÀREA DE CULTURA							
Hores anuals laborables diürnes vigilant	Hores anuals laborables nocturnes vigilant	Hores anuals festives diürnes vigilant	Hores anuals festives nocturnes vigilant	Hores anuals permís explosius vigilant	Hores anuals auxiliars	Hores anuals coordinador	TOTAL HORES ANUALS
119,00	115,00	248,00	243,00	29	271,00	60,50	1.085,50

ÀREA DE JOVENTUT I 'AREA DE PARTICIPACIÓ CONVIVÈNCIA I NOVA CIUTADANIA

Dotació de personal i horaris: el nombre del personal i els horaris requerits aniran en funció a les necessitats segons les activitats.

Actes i esdeveniments de l'Àrea de Joventut, i Àrea de participació ciutadana i convivència a la via pública: Kasal joves, programa oci nocturn, etc.

Ubicacions dels serveis: en diferents espais a la via pública del municipi (pista del CEM Can Roca, Espai Jove la Masia, Pavelló Can Vinader, Plaça de l'Església, etc.)

Previsió aproximada d'hores anuals i modalitat:

ÀREA DE JOVENTUT I 'AREA DE PARTICIPACIÓ CONVIVÈNCIA I NOVA CIUTADANIA						
Hores anuals laborables diürnes vigilant	Hores anuals laborables nocturnes vigilant	Hores anuals festives diürnes vigilant	Hores anuals festives nocturnes vigilant	Hores anuals auxiliars	Hores anuals coordinador	TOTAL HORES ANUALS
0	32	18	553	0	0	603

EDIFICI AJUNTAMENT: 1 vigilant



EDIFICI AJUNTAMENT	Hores anuals laborables diürnes	Hores anuals laborables nocturnes	Hores anuals festives diürnes	Hores anuals festives nocturnes	TOTAL HORES ANUALS
Fòra de l'horari habitual de vigilància de l'Ajuntament (actes i esdeveniments de diferents Àrees)	18	15,5	252,75	36	322,25
Horari habitual Ajuntament: dilluns a divendres 7:30 a 21:30h dissabtes 8 a 14 juny, juliol i setembre finalitzarà servei 15:00h casaments	3500	0	325	0	3825
Total hores anuals	3518	15,5	577,75	36	4147,25

EDIFICI DE LA REPÚBLICA o edifici de nova ubicació de l'OAC: 1 vigilant

EDIFICI DE LA REPÚBLICA O EDIFICI DE NOVA UBICACIÓ DE L'OAC	Hores anuals laborables diürnes	Hores anuals laborables nocturnes	Hores anuals festives diürnes	Hores anuals festives nocturnes	TOTAL HORES ANUALS
De dilluns a divendres de 8:00 a 15:00	1750	0	0	0	1750

EDIFICI SERVEIS SOCIAL (C/TOMÀS EDISON): 1 vigilant

EDIFICI SERVEIS SOCIALS (C/TOMÀS EDISON)	Hores anuals laborables diürnes	Hores anuals laborables nocturnes	Hores anuals festives diürnes	Hores anuals festives nocturnes	TOTAL HORES ANUALS
De dilluns a dijous 7:30 a 13:30 i 15:00 a 19:30 divendres, mesos d'estiu, Setmana Santa i Nadal: jornada intensiva 7:30 a 15:00	2518,5	0	0	0	2518,5

EDIFICI FREDERIC MOMPOU: 1 vigilant



EDIFICI FREDERIC MOMPOU	Hores anuals laborables diürnes	Hores anuals laborables nocturnes	Hores anuals festives diürnes	Hores anuals festives nocturnes	TOTAL HORES ANUALS
Hores previstes per dies d'onades de fred	32	64	8	16	120
Horari habitual: dissabtes, diumenge i festius de 16 a 21h.	0	0	575	0	575
Total hores anuals	32	64	583	16	695

EDIFICI PLANTA AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA: 1 vigilant (365/24)

PLANTA AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA	Hores anuals laborables diürnes	Hores anuals laborables nocturnes	Hores anuals festives diürnes	Hores anuals festives nocturnes	TOTAL HORES ANUALS
De dilluns a diumenge de 00:00 a 23:59 h. (24h.) tots els dies de l'any	4016	2008	1824	912	8760

7. Execució i seguiment del servei

7.1.- Responsable municipal del contracte

L'Ajuntament designarà un responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, la Policia Local de Castelldefels, les funcions del responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- Coordinar els diferents agents municipals implicats en el contracte, en cas que aquesta funció específica no correspongui a altres persones.
- Planificar els serveis juntament amb el responsable de l'empresa adjudicatària.
- Supervisar el compliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions, requisits i les condicions contractuals.
- Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució del contracte.



e) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat i execució de les diferents tasques contractades, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, tots els problemes que esplantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dintre de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.

f) Informar les incidències, comunicats, modificacions, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.

7.2.- Responsable del contractista

L'empresa adjudicatària designarà un responsable directe del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes dades inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil. Aquesta persona serà considerada l'interlocutor habitual de l'adjudicatari, i l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb el contracte.

L'existència del responsable com a persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons de guàrdia o similars.

En l'inici del contracte l'adjudicatari indicarà la persona proposada i s'acreditarà la seva formació i experiència en la gestió de serveis de vigilància i seguretat privada similars. El responsable del servei disposarà d'un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzat en tot moment, i adreça de correu electrònic per a les seves comunicacions continuades amb l'ajuntament. Tindrà almenys les obligacions bàsiques següents:

a) Organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en el servei.

b) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les indicacions del responsable municipal, assistint a reunions periòdiques de treball, i sempre que sigui requerit en cas d'incidències.

c) Fer complir el contracte i els treballs programats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser contractades per l'adjudicatari, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.

d) Lliurar els documents assenyalats en el present plec, en els terminis que s'indiquen.

e) Quan se li demani, lliurar els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de les tasques corresponents a l'adjudicatari, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada. La tasca inspectora tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'adjudicatari, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.



L'adjudicatari disposarà d'una relació detallada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, així com certificats que garanteixin la formació demandada. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme esta al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.

Tanmateix, per la transmissió de les instruccions al seu personal, haurà un coordinador, que serà l'enllaç entre el responsable de l'empresa i el personal que presta el servei.

El responsable del servei per part del contractista, estarà en contacte permanent amb els responsable municipal i si s'escau, amb els responsables de l'acte o esdeveniment, supervisant que el servei es dugui a terme amb les condicions establertes, i que se segueixen i es compleixen escrupolosament, les indicacions, protocols de treball i qualsevol instrucció establerta.

7.3.- Requisits, execució i seguiment.

L'empresa adjudicatària de la vigilància en els actes públics i esdeveniments que tenen lloc durant l'any en el terme municipal de Castelldefels, haurà de tenir la capacitat de respondre a la petició de Servei per a la concurrència d'actes a la ciutat disposar de 100 auxiliars per dia.

En la majoria dels actes públics i esdeveniments, el dispositiu podrà contemplar la presència de vigilants de seguretat en tasques de vigilància, i d'altres funcions podran ser realitzades per auxiliars de servei, com poden ser tasques d'informació i suport, o per controladors d'accessos con les funcions d'admissió i control d'accés del públic a l'interior de determinats edificis o instal·lacions municipals o espais oberts al públic on es celebrin espectacles musicals o activitats recreatives a més de les tasques que seran assumides per la mateixa Policia Local de Castelldefels.

Quan es cregui necessari per les característiques i volum de determinats dispositius en actes i esdeveniments, hi haurà coordinadors de vigilants i coordinadors d'auxiliars.

Els vigilants de seguretat privada prestaran el servei a via pública conjuntament amb la presència d'una patrulla d'agents de la Policia Local de Castelldefels.

Per aquest motiu, sempre hi haurà presencia de la policia, controlant la zona on es trobin els vigilants de seguretat privada, llevat que s'hagués de desplaçar per recolzar una altra patrulla policial amb motiu d'un servei urgent, i només el temps necessari per donar la corresponent cobertura.

Així mateix, quan no vagin acompanyats d'agents de la Policia Local, els vigilants de seguretat únicament podran intervenir, davant la presumpta comissió d'un fet delictiu, si la seva naturalesa no fa possible esperar l'arribada dels agents dels cossos policials, la presència dels quals s'haurà de requerir el més aviat possible. En cas contrari, els vigilants es limitaran a comunicar immediatament el fet rellevant a les forces policials, sense dur a terme cap identificació ni cap intervenció de caràcter policial per si sols, tasques en relació amb les quals només faran funcions complementàries d'acord amb la normativa de seguretat privada.



Per tal d'aconseguir els màxims nivells de presència, efectivitat i disponibilitat a la via pública, els efectius de seguretat privada rebran abans de l'inici de cada servei les instruccions per part del seu coordinador o del responsable de l'empresa. Aquestes instruccions seran el màxim de clares i detallades possible, per tal de reduir la preparació dels dispositius només a aquelles gestions mínimes i indispensables.

En aquest sentit, també hauran de complir de manera correcta amb els horaris establerts de descans. Aquest es farà en el període que s'hagi assignat excepte que per causa personal justificada o per necessitat del servei s'aconselli la seva modificació, sempre que ho autoritzi el mateix responsable de l'empresa adjudicatària.

En qualsevol cas, i com a criteri general, l'abandonament del servei a la via pública haurà de ser sol·licitat degudament al coordinador o responsable de l'empresa, el qual, tenint en compte les circumstàncies del servei, ho podrà autoritzar o no.

Qualsevol incidència que pugui provocar una alteració de l'ordre públic haurà de ser comunicada immediatament pels vigilants de seguretat adscrits al servei als cossos policials que hi hagi desplaçats en la zona, per tal que aquests facin les actuacions que considerin necessàries.

En tot cas, el servei de seguretat privada s'haurà de prestar de conformitat amb les instruccions que s'assenyalin en les autoritzacions del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici que el personal de seguretat seguirà les ordres i instruccions rebudes del seu responsable, que haurà rebut dels membres de les forces i cossos de seguretat.

L'empresa adjudicatària de la vigilància amb gossos de defensa, o guies canins amb gossos detectors d'estupefaents o similars pel suport a les funcions policials en actuacions de Seguretat Ciutadana en els actes públics i esdeveniments que tenen lloc durant l'any en el terme municipal de Castelldefels, haurà de tenir en compte el que disposa l'article 74 del reglament de seguretat privada, quant a l'adopció de les garanties necessàries per a l'evitació de riscos i l'eficàcia del servei, així com en tot allò relatiu a la formació del vigilant de seguretat i la documentació, ensinistrament, identificació i control, inclòs el sanitari, del gos.

Descripció dels treballs a realitzar en la vigilància dels centres i edificis municipals:

Exercir la vigilància de caràcter general de l'edifici, locals, dependències i instal·lacions objecte del contracte, incloses les zones d'aparcament de vehicles; mantenir el control de l'entorn perimetral immediat de l'immoble i adoptar les mesures de seguretat que siguin més adients, ja sigui personalment o amb dispositius electrònics.

Vigilar els accessos a l'edifici o dependència, controlant les persones i les bosses o paquets que aquestes portin, mitjançant els equips materials de l'edifici (aparell de raigs X, arc detector, etc.) en col·laboració amb el personal subaltern de l'edifici existent.

Dur a terme la intervenció i neutralització de les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones o béns que es trobin dins de l'edifici objecte del contracte.



En cas d'observar fets delictius en relació amb la seguretat de les persones o béns objecte de protecció o indicis dels mateixos, s'actuarà posant a disposició de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra els presumptes autors, lliurant els efectes, instruments i proves dels delictes.

En cas de trobar qualsevol paquet sospitós, cal aplicar el protocol establert per a aquests casos, donant avís a la Policia i a l'RC. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament centre.

Fer l'informe diari de tots els incidents rellevants que s'hagin produït al llarg del torn de treball i lliurar-lo a l'RC pel mitjà que aquest consideri oportú.

Utilitzar els mitjans personals, materials i tècnics necessaris, dins de la proporcionalitat més estricta, en relació amb les situacions que es produeixin.

Efectuar els controls d'identitat de les persones que accedeixin a l'edifici o dependència, així com controlar els paquets i la correspondència presentats, enregistrant les entrades i sortides amb els mitjans tècnics disponibles (arc detector, escàner, etc.). Cal controlar que qualsevol objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut; en cas d'observar quelcom sospitós, s'avisarà a l'RC, qui determinarà el procediment a seguir. Controlar la sortida del personal, especialment d'aquell que retira objectes de l'edifici, per comprovar que l'objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut per part de l'RC. Pel que fa als treballadors i operaris externs al Departament/entitat/organisme, hauran de ser convenientment revisats en el moment d'abandonar l'edifici i efectuar els escorcolls que estableixi l'RC.

La gestió s'haurà de realitzar tot respectant allò que estableix la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. En cap cas es podrà retenir documentació personal.

Controlar les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones i els béns que es trobin a l'interior de l'edifici o dependència. Es requerirà la presència física del vigilant en els llocs que indiqui l'RC, de manera que:

- Serveixi de factor de dissuasió.
- Tingui coneixement de les situacions d'ordre, en cada moment, en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.
- Informi a l'RC de les situacions de risc i l'assessori en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.
- Intervingui i neutralitzi els possibles generadors de situacions de risc a persones o béns.

Fer el control i custòdia de les claus de l'edifici, el control d'obertura i tancament de les dependències que els siguin assignades, així com el control de portes i finestres. S'ha de parer especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.



Realitzar les rondes de seguretat que siguin ordenades per l'RC, per tal de mantenir l'adequat control de les instal·lacions en tota la seva extensió perimetral i poder adoptar, si escau, les mesures de seguretat que impedeixin:

- L'accés improcedent de persones.
- La introducció i sortida d'objectes no permesos.

En fer la ronda, el vigilant sota cap concepte utilitzarà els ascensors. Entre ronda i ronda el vigilant romandrà en el centre de control. Les rondes no s'efectuaran sempre a la mateixa hora, per la qual cosa les rondes s'iniciaran sempre a hores diferents amb +/- 15 minuts de diferència.

En les rondes es controlaran:

- Sortides d'emergència
- Quadre general d'electricitat
- Accessos exteriors
- Escomesa d'aigua
- Sistema de detecció i extinció d'incendis
- Centre de processament de dades (CPD)
- Sistema d'intrusió
- Sistema de circuit tancat de televisió (CCTV)
- Aparells d'aire condicionat
- Pàrquing Ajuntament

Sempre que durant la ronda es produeixi alguna incidència rellevant, es redactarà un informe que contindrà l'hora d'inici i final de cada ronda i les irregularitats observades. En el supòsit que aquestes incidències no es poguessin controlar, s'hauria d'avisar l'RC i urgentment als organismes que siguin necessaris.

Custòdia de claus i lliurament de les mateixes a les persones autoritzades i que així es determini.

Supervisar el correcte funcionament de la il·luminació de tot el perímetre i, en les instal·lacions que disposin d'aparells d'alarma i altres sistemes de seguretat, assolir la responsabilitat del seu funcionament. Quan es detecti alguna anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, es comunicarà a l'RC.

Els relleus es faran al final de cada torn de treball. El vigilant, en el lloc de treball, només es considerarà rellevat quan el seu company ocupi el lloc, i una vegada s'hagi assabentat, hagi signat i acceptat les novetats existents i les pendants de resolució.

Quan no es compleixi el que s'ha estipulat per als relleus especificat en el punt anterior, el vigilant no podrà abandonar, sota cap concepte, el seu lloc de servei, procedint a informar immediatament la seva empresa, des d'on rebrà les oportunes indicacions.



En efectuar el relleu, sempre es comprovarà l'equip de treball i, en el cas de deteriorament o pèrdua, es consignarà en l'informe d'incidències i s'avisarà a l'empresa de l'incident immediatament, per a la seva reposició. Mai no es farà el relleu sense estar el vigilant entrant degudament uniformat.

Troballes: Tot objecte trobat pel vigilant 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 al vigilant, aquest haurà d'anotar a l'informe les dades següents: nom de la persona, data, hora i lloc on ha estat trobada, circumstàncies en què ha estat trobada i persona que se'n fa càrrec.

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 l'RC.

La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars.

Qualsevol obra o treball que es dugui a terme a l'interior de l'edifici haurà de tenir la corresponent autorització per part de l'RC. El vigilant podrà, en tot moment, sol·licitar l'autorització.

Reportatges de TV i fotogràfics: Resta terminantment prohibida la realització de reportatges de televisió i fotogràfics a l'interior de la instal·lació sense la deguda autorització expressa i prèvia de l'RC.

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.

Tenir cura de l'equipament que el Departament/entitat/organisme posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.).

En tot cas, el servei de seguretat privada s'haurà de prestar de conformitat amb les instruccions que s'assenyalin en les autoritzacions del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici que el personal de seguretat seguirà les ordres i instruccions rebudes del seu responsable, que haurà rebut dels membres de les forces i cossos de seguretat.

8. Avaluació del servei

Per a una bona execució i seguiment del servei, en cada Servei es preveuen una sèrie de reunions que tindran lloc de forma periòdica, i almenys seran les següents:

- Reunions de coordinació: Seran convocades pel cap o comandament que tingui responsabilitats sobre el dispositiu, responent sempre a motius de coordinació, i s'efectuaran amb els responsables de l'empresa de seguretat, quan siguin necessaris tractar de manera immediata. En tot cas n'hi podrà haver almenys una cada mes, per tal d'avaluar les accions i l'assoliment dels objectius del darrer mes i planificar les actuacions del mes següent.



**Ajuntament
de Castelldefels**

Àrea de Governació

Núm. Exp.: 2026/12458

Preparació, gestió i adjudicació del contracte

L'Inspector Cap de la Policia Local