PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA (SENSE ARMES) DEL PARC DE NADAL DE MARTORELL 2026-2027 (EXPEDIENT NÚM. 15443/2026).

1. OBJECTE

L'objecte del present plec és definir les característiques tècniques i funcionals per a la contractació del servei de vigilància, mitjançant seguretat privada (sense armes), del Parc de Nadal organitzat per l'Ajuntament de Martorell. **Aquest Parc de Nadal comprèn:**
. La decoració lumínica nadalenca del Parc de La Sínia de Martorell.
. El Palau màgic del Patge Viu-Viu.

Els serveis de seguretat privada, objecte d'aquest contracte, són exclusivament els previstos a l'article 5, apartat 1.a) *Vigilància i protecció de béns, establiments, llocs i esdeveniments, tant públics com privats, així com de les persones que poguessin trobar-se en els mateixos,* de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat privada, que només poden ser prestats per empreses degudament inscrites al Registre Nacional de Seguretat Privada del Ministeri de l'Interior i/o al Registre de seguretat privada de Catalunya segons correspongui.

2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

Aspectes generals

El contractista ha d'actuar en tot moment d'acord amb el que estableixen la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada i el Reial Decret 2364/1994 de 9 de desembre pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada, i també, segons el que estableix el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel que s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

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

Autorització de la Generalitat

La tramitació dels permisos necessaris per al desenvolupament dels serveis de seguretat privada a la via pública davant del departament competent de la Generalitat de Catalunya serà a càrrec del contractista.

Acreditació professional

La prestació dels serveis objecte d'aquest contracte seran desenvolupats exclusivament per personal amb l'habilitació professional de vigilant de seguretat prevista a l'article 29 de la Llei 5/2014, i actuaran d'acord amb el previst a l'article 32 de la mateixa Llei.

Com a mínim 72 hores abans de l'inici de l'activitat, el contractista haurà de presentar al responsable del contracte les targetes d'identificació professional dels vigilants de seguretat assignats al servei. No es podrà prestar el servei amb personal del qual no s'hagi presentat la corresponent acreditació.

Codi Validació: D96CPLWXTXJSEQ935DHKMAZL6
Verificació: https://martorell.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 5

Ajuntament de Martorell

Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell

Dates i hores de prestació del servei

Des del dia 4 fins al dia 17 de desembre de 2026, ambdós inclosos, vigilància del Parc de La Sínia de Martorell: De 18:00 hores fins a 08:00 hores amb dos vigilants de seguretat.

Des del dia 18 de desembre de 2026 fins al dia 7 de gener de 2027, ambdós inclosos, vigilància del Parc de La Sínia de Martorell i del Palau màgic del Patge Viu-Viu: De 20:00 hores fins a 10:00 hores amb dos vigilants de seguretat.

Des del dia 8 fins al dia 15 de gener de 2027, ambdós inclosos, vigilància del Parc de La Sínia de Martorell: De 20:00 hores fins a 10:00 hores amb dos vigilants de seguretat.

Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament facilitarà al contractista del servei el pla d'emergència i/o el pla de seguretat i/o el pla d'autoprotecció que requereixin les activitats desenvolupades en el Parc de Nadal.

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

3. FUNCIONS DELS VIGILANTS DE SEGURETAT

Són funcions dels vigilants de seguretat:

a) Exercir la vigilància i protecció del Parc de Nadal, així com la protecció de les persones que hi pugui haver, i dur a terme les comprovacions, els registres i les prevencions necessàries per al compliment de la seva missió.

Les tasques de vigilància inclouran la realització d'un mínim de 2 rondes de seguretat per hora, per tal de mantenir l'adequat control de les instal·lacions en tota la seva extensió. La realització de les rondes de seguretat s'haurà de verificar amb mitjançant sistema electrònic de control de rondes amb registre temporal i geolocalització o sistema equivalent, les dades del qual podran ser requerides per l'Ajuntament en qualsevol moment.

b) Efectuar controls d'identitat i d'objectes personals. La negativa a exhibir la identificació o a permetre el control dels objectes personals, faculta per impedir als particulars l'accés o per ordenar-los l'abandonament del recinte objecte de la seva protecció.

c) Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions administratives en relació amb l'objecte de la seva protecció, fer les comprovacions necessàries per prevenir-los o impedir-ne la consumació, i oposar-s'hi i intervenir quan presenciïn la comissió d'algun tipus d'infracció o sigui necessària la seva ajuda per raons humanitàries o d'urgència.

d) En relació amb l'objecte de la seva protecció o de la seva actuació, detenir i posar immediatament a disposició de les forces i cossos de seguretat competents els

Codi Validació: D96CPLWXTXJSEQ935DHKMAZL6
Verificació: https://martorell.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 5

presumptes delinqüents i els instruments, els efectes i les proves dels presumptes delictes, així com denunciar els qui cometin infraccions administratives. No poden procedir a l'interrogatori d'aquells, si bé no es considera com a tal l'anotació de les seves dades personals per a la seva comunicació a les autoritats.

El que disposa el paràgraf anterior s'entén sense perjudici dels casos en què la Llei d'enjudiciament criminal permet a qualsevol persona practicar la detenció.

4. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

Coneixements i perfil professional

El personal adscrit al servei haurà de complir els següents requisits pel que fa als seus coneixements i perfil professional:

. Haver efectuat els cursos de formació establerts a la Llei i el Reglament de Seguretat privada i al Reglament d'espectacles i activitats recreatives, disposant de l'habilitació professional corresponent: TIP Vigilant de seguretat.

. Tenir coneixements suficients de les llengües catalana i castellana, de manera que assegurin una comunicació fluida amb el públic i la correcta interpretació i aplicació dels procediments, plans i normes de seguretat.

Exercici de les seves funcions

El personal adscrit al servei ha de tenir en compte els següents aspectes en l'exercici de les seves funcions :

. Actuar d'acord amb els principis d'integritat, dignitat, protecció, equitat i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitrarietats, violència i actuant sempre amb congruència i proporcionalitat en la utilització de les facultats i mitjans disponibles.

. Atendre les instruccions del responsable del contracte i de les forces i cossos de seguretat.

. Identificar-se amb la seva targeta d'identitat professional, sempre que li sigui demanat per part dels ciutadans, personal de l'Ajuntament o dels Cossos i Forces de seguretat.

. Vestir en tot moment l'uniforme de l'empresa contractista i portar el distintiu corresponent a la habilitació d'acord amb el previst al Reial Decret 2364/1994 i a l'Ordre INT/318/2011 d'1 de febrer sobre personal de seguretat privada. A aquest efecte, totes les persones assignades al servei hauran de vestir amb el mateix model d'uniforme.

. Abstenir-se de menjar, beure, fumar, ni fer altres activitats no ajustades al servei, fora dels llocs i moments de descans, acordats amb el responsable del contracte si s'escau.

. Utilitzar el telèfon mòbil només per a tasques relacionades amb el servei que estan prestant.

Codi Validació: D96CPLWXTXJSEQ935DHKMAZL6
Verificació: https://martorell.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 5

Substitucions

L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei i els descansos necessaris del personal, seran a càrrec de l'empresa contractista i s'hauran de cobrir en un termini màxim de 30 minuts des de la notificació de l'absència; aquest termini podrà ser millorat per part del licitador.

El contractista queda obligat a substituir, en cas de petició de l'Ajuntament, aquell personal adscrit al servei en que es produeixi qualsevol incidència professional relacionada amb la seva actitud o comportament, envers al públic o personal tècnic de l'Ajuntament, que pugui perjudicar al correcte funcionament del servei.

5. MITJANS MATERIALS

El contractista aportarà tots els materials i estris per a la correcta execució dels serveis encomanats, degudament identificats com de la seva propietat.

Tot el personal assignat a cadascun dels serveis haurà de disposar de telèfon mòbil amb sistema operatiu android versió 6 o superior i tarifa de dades. El contractista haurà de facilitar amb 5 dies d'anterioritat a l'inici del servei un llistat amb el número de telèfon de cadascun dels vigilants assignats al servei amb el seu corresponent número de TIP.

L'Ajuntament podrà exigir al contractista la instal·lació d'una APP per facilitar la gestió i coordinació de la seguretat dels actes a cada un dels terminals de telefonia mòbil dels vigilants de seguretat.

L'equipament d'ús personal s'ajustarà al que preveu l'Ordre INT/318/2011, de 1 de febrer, sobre personal de seguretat privada.

6. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL SERVEI

Comunicació del contracte

El contractista està obligat a comunicar al departament competent de la Generalitat de Catalunya, amb una antelació mínima de tres dies hàbils, el servei de vigilants de seguretat a efectuar i presentar la justificació d'aquesta comunicació a l'Ajuntament abans de l'inici del servei.

Coordinació del servei

El responsable del contracte exercirà la coordinació i direcció del contractista del servei de vigilància i de tot el personal de les diverses empreses externes que participin en els serveis necessaris per al desenvolupament del Parc de Nadal. En aquest sentit dictarà les instruccions necessàries pel correcte funcionament i compliment de les mesures de seguretat, que hauran de ser obligatòriament respectades pel contractista.

Codi Validació: D96CPLWXTXJSEQ935DHKMAZL6
Verificació: https://martorell.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 5

El contractista designarà un màxim responsable del servei amb habilitació professional de cap de seguretat, experiència en la funció i plena capacitat resolutiva, que es coordinarà amb el responsable de contracte per planificar prèviament el servei (incloent la definició de les rondes de vigilància i el programa de control), havent d'assistir a les reunions a que sigui convocat a fi d'assegurar un bon funcionament dels actes. Aquesta persona serà la interlocutora per atendre i resoldre qualsevol incidència o anomalia que es pugui produir durant el servei, havent d'estar localitzable durant el desenvolupament dels actes.

En el termini de 15 dies naturals, a comptar des de al data de finalització del contracte, l'empresa contractista haurà de facilitar a l'ajuntament de Martorell un informe amb un recull de les incidències succeïdes durant l'execució del contracte, aquest informe haurà de contenir les evidències de la realització de les rondes de seguretat.

Altres aspectes

El contractista es farà càrrec del transport i les dietes del seu personal considerant-se que aquestes despeses ja estan incloses als preus unitaris oferts.

7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa contractista, així com tots els treballadors que aquesta assigni al servei, estan obligats a complir amb els preceptes de la legislació vigent en matèria de riscos laborals i amb els protocols de treball que a tal fi estableixi l'Ajuntament de Martorell.

Codi Validació: D96CPLWXTXJSEQ935DHKMAZL6
Verificació: https://martorell.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 5