

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'AUXILIARS PER A ESDEVENIMENTS ESPORTIUS ORGANITZATS O ALS QUALS DONA SUPORT LL'INSTITUT BARCELONA ESPORTS `DURANT L'ANY 2026, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és establir les condicions d'execució per a la contractació dels serveis d'auxiliars, caps d'equip i coordinadors/es per informar de la prohibició d'estacionaments de vehicles en zones de prohibició temporal i realitzar el control dels accessos pels talls de trànsit de vehicles en diversos esdeveniments esportius amb mesures de contractació pública sostenible.

L'Institut Barcelona Esports , en endavant IBE, organitza, o dona suport, a diversos esdeveniments esportius que es realitzen a la via pública. Esdeveniments amb una gran participació d'esportistes i públic que, per al seu correcte desenvolupament, requereixen la cobertura operativa de la Guàrdia Urbana (GUB). L'elevada necessitat d'efectius que aquesta cobertura representa, ha motivat, que s'incorpori la participació de personal auxiliar per col·laborar amb la GUB en les seves tasques de control, regulació i ordenació del trànsit, seguint el que es determina als dispositius dissenyats per la GUB per a cadascun dels esdeveniments (Ordre de Servei).

La normativa aplicable al servei d'auxiliars de contenció de públic i al servei d'auxiliars de control d'accés figura a continuació:

- Decret 112/2010 de 31 d'agost, del Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- L'Ordenança municipal de les activitats i dels establiments de concurrència pública de Barcelona
- Art. 143 del Reglament General de Circulació. Annex 2.

Els serveis objecte d'aquest contracte es realitzaran al llarg de l'any 2026 a partir de la data d'adjudicació del contracte.

2.- ANTECEDENTS

L'Institut Barcelona Esports té, entre d'altres, les finalitats de promoure i facilitar l'accés de la ciutadania a la pràctica fisicoesportiva, entesa com a servei públic i instrument de salut i benestar i la de potenciar les activitats esportives, tal com recull l'article 2.1, apartats a) i c) dels seus Estatuts.

I, per tal de dur a terme i desenvolupar aquestes finalitats, té reconegudes les funcions de planificar, promoure, promocionar i, si s'escau, gestionar i organitzar els esdeveniments

esportius que se celebren a la ciutat, tal com assenyala l'apartat 2.k) de l'article dels seus Estatuts abans esmentat.

En aquest sentit, des de fa forces anys s'han consolidat, en el calendari esportiu de ciutat, tot un seguit d'esdeveniments esportius. Alguns d'ells organitzats per l'IBE i d'altres, organitzats per entitats o empreses, als què dona suport l'IBE. Una bona part d'aquests esdeveniments, sobretot curses a peu o en bicicleta, es realitzen a la via pública i requereixen cobertura operativa de la Guàrdia Urbana (GUB) per al seu correcte desenvolupament. Aquesta cobertura té com a finalitat garantir la seguretat de la ciutadania i dels i les esportistes. Per aquest motiu és necessari aïllar completament el circuit del trànsit rodat, assegurar el bon funcionament dels plans d'emergència de ciutat, garantir una bona mobilitat a l'entorn del circuit. L'elevada necessitat d'efectius, de recursos humans, que aquest dispositiu representa, ha motivat, des de fa anys (2008), que s'incorpori la participació de personal auxiliar per col·laborar amb la GUB en les seves tasques de control, regulació i ordenació del trànsit, control de passos de vianants,...seguint el que es determina als dispositius dissenyats pel departament de Planificació de la GUB per a cadascun dels esdeveniments (Ordre de Servei de l'Esdeveniment).

Cal tenir en compte, que en els dispositius que la GUB proposa en l'Ordre de Servei de l'esdeveniment classifica les tasques dels i les auxiliars diferenciant-ne tipologies: la informació de les prohibicions d'estacionament dins del recorregut de la cursa (que es realitza de manera prèvia a l'esdeveniment) i la informació dels desviaments de trànsit i el control d'accessos dels vianants (que es realitza en paral·lel al desenvolupament de l'esdeveniment).

D'altra banda, dins d'un esdeveniment esportiu, a banda de donar suport a la GUB, també és necessari desenvolupar altres tasques pròpies del perfil auxiliar com ara realitzar un control d'accés de les persones que disposen d'acreditació per accedir a zones restringides, regular passos de vianants o informar als conductors i conductores de les prohibicions d'estacionament en les zones per on transcorre o es munta l'esdeveniment.

Així mateix, el nombre d'auxiliars que participen en un gran esdeveniment té unes dimensions tan elevades que requereix una estructura de comandament amb diferents estrats: coordinació general del servei de servei, coordinació operativa, caps d'equip i auxiliars. Aquesta estructura es definirà, de manera específica per a cadascun dels serveis

L'objecte d'aquest contracte és establir les condicions procedimentals i d'execució per a la contractació dels serveis d'auxiliars, caps d'equip i la coordinació dels recursos humans de trànsit i de control de logística i accés, per al bon desenvolupament de diversos esdeveniments esportius de ciutat. Això suposa:

- La planificació i dels recursos humans necessaris i el disseny de l'operativa de servei per cadascun dels esdeveniments.
- La captació, contractació i formació del personal en les diferents fases del cicle productiu.

3.- TIPOLOGIES DE SERVEI

El conveni estatal d'empreses de serveis auxiliars publicat al BOE de divendres 17 de setembre de 2021 defineix clarament les activitats a desenvolupar des del perfil laboral d'auxiliar:

a) Las de información o de control en los accesos a instalaciones, comprendiendo el cuidado y custodia de las llaves, la apertura y cierre de puertas, la ayuda en el acceso de personas o vehículos, el cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en las puertas o en el interior de inmuebles, locales públicos, aparcamientos, garajes, autopistas, incluyendo sus zonas de peajes,.

b) Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de comprobación de entradas, documentos o carnés, en cualquier clase de edificios o inmuebles, y de cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la gestión auxiliar complementaria en edificios y locales

c) El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de instalaciones en cumplimiento de la normativa interna de los mismos.

d) Las de comprobación y control del estado y funcionamiento de calderas, bienes e instalaciones en general, en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su conservación y funcionamiento.

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 223 Viernes 17 de septiembre de 2021 Sec. III. Pág. 114132 cve: BOE-A-2021-15124 Verificable en <https://www.boe.es> áreas de servicio, mantenimiento y descanso, por porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo

Per al desenvolupament de funcions concretes en el cas dels esdeveniments esportius es defineixen les següents tipologies de servei que s'ajusten als apartats a) i c)

1. **Serveis d'informació de prohibició i vigilància d'estacionaments** per al control i la regulació de les prohibicions d'estacionaments temporals fixades específicament per l'organització d'una cursa.
2. **Serveis d'auxiliars de logística i de control d'accés** per al control i la regulació del pas a determinats espais, tancats o delimitats amb estructures, en funció de l'autorització que representi l'acreditació de la persona que vulgui accedir-hi (en cap cas demanar documentació o controlar objectes personals).
3. **Serveis d'auxiliars de trànsit** per al control, regulació i ordenació del trànsit residual en esdeveniments i el control de circuits esportius.
4. **Serveis d'auxiliars de passos de vianants** per al control i la regulació dels vianants que han de travessar una calçada on se celebra una prova esportiva.
5. **Serveis d'auxiliars de control de sortides d'aparcament privats** pel control i la regulació de les sortides de pàrquings que desemboquen en la calçada on se celebra l'esdeveniment.

4.- LOTS

El contracte es divideix en dos lots

Lot 1: Serveis d'auxiliars i coordinació d'informació de prohibició d'estacionaments dins del recorregut de la cursa. Aquest servei és molt necessari per garantir un bon funcionament de l'esdeveniment i garantir la seguretat dels esportistes. Es correspon amb la tipologia de servei de l'apartat 1 de la Clàusula 3.

Lot 2: Serveis d'auxiliars vinculats a la celebració de l'esdeveniment. Inclou les tasques de regulació del trànsit residual, el control de les sortides de pàrquing, la gestió del passos de vianants i totes aquelles tasques que la GUB consideri necessàries abans de la celebració de l'esdeveniment. Es correspon amb els apartats 2,3,5 i 5 de la Clàusula 3.(no inclou, únicament, els serveis definits al lot 1).

Es defineixen aquest dos lots pels següents motius:

- Els serveis d'auxiliars i coordinació d'informació de prohibició d'estacionaments i els serveis d'auxiliars i coordinació vinculats a la celebració de l'esdeveniment se **superposen temporalment**. Abans que comenci un servei ja s'inicia l'altra. Per tant, no és aconsellable que un auxiliar ni una persona de l'estructura de comandament estiguin fent dues tasques diferenciades a l'hora.
- La coordinació de les tasques de serveis d'auxiliars i coordinació vinculats a la celebració de l'esdeveniment són molt més complexes que les d'informació de prohibició d'estacionaments:
 - **La distribució espacial** dels d'auxiliars vinculats a la celebració de l'esdeveniment es molt més difícil que la dels serveis de prohibició d'estacionament. El mapa de prohibició d'estacionaments és lineal, segueix el circuit de la cursa i les localitzacions dels auxiliars es van encadenant una darrera de l'altra de manera lineal, en canvi el mapa de posicionament dels serveis vinculats a la celebració de l'esdeveniment és molt complex i no té un "ordre" lògic perquè depèn de molts factors (sentit de les vies, circulacions prohibides...).
 - La **diversitat de tasques** derivades dels serveis d'auxiliars vinculats a la celebració de l'esdeveniment es molt superior a la dels serveis de prohibició d'estacionaments. Control de sortides d'estacionament, trànsit residual, canvis de direcció en vies urbanes, control d'accessos. No existeix el mimetisme de tasques entre companyes i companys i la coordinació es complica perquè suposa explicar i controlar tasques diferenciades.
 - Les tasques relacionades amb els serveis d'auxiliars vinculats a la celebració de l'esdeveniment, en general, són constants i en determinades posicions demanen més **intensitat** que les dels serveis de prohibició d'estacionaments. Cal tenir en compte que durant les hores nocturnes els nivells de mobilitat de la ciutat es redueixen molt gairebé a tota la ciutat i que la tasca de l'auxiliar consisteix, únicament, en informar. En canvi durant la celebració de l'esdeveniment hi ha posicions que demanen un nivell d'activitat molt intensa com ara : la gestió dels passos de vianants, el control d'accessos o el canvi de direccionalitat de determinades vies.

- La **dimensió de l'esdeveniment**, estem parlant d'esdeveniments de participació massiva que van des dels 14.000 esportistes a superar les 100.000 persones entre participants i públic. En aquest sentit l'entorn de tranquil·litat que es pot viure realitzant les tasques prèvies a l'esdeveniment no tenen res a veure amb les que s'han de desenvolupar compartint espai amb un gran nombre de persones que van circulant per l'entorn, amb el soroll que generen els equips de so... fins i tot la comunicació auditiva i visual queda dificultada per la transformació de l'entorn.
- La **transcendència** de les responsabilitats. Les tasques prèvies a l'esdeveniment, per la seva distància temporal amb la celebració permeten rectificacions en cas d'incidència. Si finalment un vehicle estaciona en un punt del recorregut sempre es pot sol·licitar un servei de grua i retirar-lo. En canvi durant l'esdeveniment el marge d'incidència és mínim perquè el mateix esdeveniment genera, generalment, dificultats de mobilitat, comunicació i de resposta.
- La durada del servei i l'establiment de torns. Ja s'ha comentat la impossibilitat d'encadenar les tasques, no només perquè temporalment se superposen sinó perquè les tasques a desenvolupar durant l'esdeveniment exigeixen estar "descansada – descansat" per poder desenvolupar les responsabilitats assignades amb eficiència i eficàcia.

Dit això considerem que queda notablement justificada la divisió en lots i més tenint en compte que des de de l'organització d'esdeveniments la divisió en aquests dos lots ens permet diferenciar dues fases de l'esdeveniment, la prèvia i l'esdeveniment en si.

5.- ESTRUCTURA DE COMANDAMENT DE CADASCUN DELS LOTS.

En aquest plec es defineix l'estructura de comandament per a cada lot. Una estructura que és diferent per a cadascun dels casos i que es fonamenta en els criteris expressats a la clàusula anterior.

Lot 1

L'estructura de comandament del primer lot és simple, és la mateixa que s'ha utilitzat en tots els serveis relacionats amb els esdeveniments esportius des de que es va iniciar aquesta tipologia de contractació el 2008.

Estructura de comandament primer lot:

- Coordinació general
- Coordinació operativa
- Auxiliar

Lot 2

L'estructura de comandament del lot 2 és més estratificada i es fonamenta en el nivell de complexitat expressat a la clàusula anterior.

Estructura de comandament segon lot:

- Coordinació general
- Coordinació operativa
- Coordinació d'equips
- Cap d'equip

La quantificació de cadascun d'aquests perfils la determinarà l'ordre de servei de la GUB per tant, serà necessari fer una estimació de la contractació dels serveis per tal d'elaborar el pressupost.

6.- FUNCIONS DE L'ESTRUCTURA DE COMANDAMENT

Coordinació General de l'esdeveniment del contracte d'auxiliars.

Persona responsable del desenvolupament del contracte que és l'enllaç entre l'empresa adjudicatària i l'Institut Barcelona Esports durant la fase prèvia a l'esdeveniment. Aquesta persona ha de tenir el coneixement de totes les accions i actuacions a realitzar i ha d'estar present:

- A les reunions amb l'IBE i la GUB.
- El dies del desplegament dels serveis (lot 1 o lot 2) i ha de ser l'enllaç entre l'empresa, l'IBE i la GUB.
- A la reunió de valoració de l'esdeveniment.

La coordinació general de l'esdeveniment és la persona que supervisa la bona execució dels serveis contractats des de la perspectiva del contractista.

Coordinació operativa

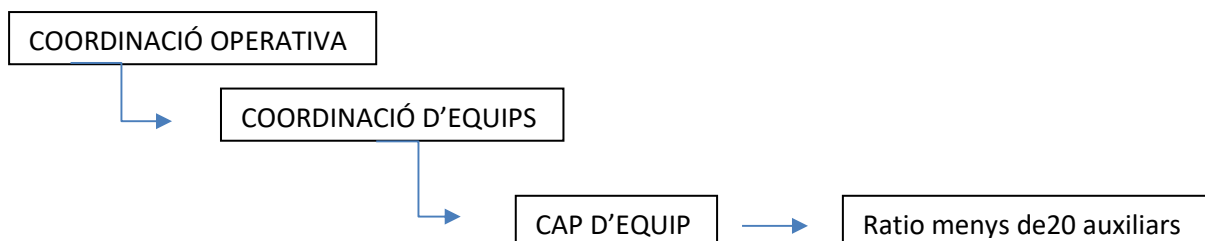
L'ordre de servei designarà un determinat nombre de coordinadors/es operatius. Tots ells i elles hauran de ser majors d'edat i tenir coneixements de les normes de circulació (es requereix disposar del permís de conducció en vigor i la formació en regulació de trànsit segons materials facilitats per la GUB), així com coneixement del reglament de la prova/activitat.

La Coordinació operativa supervisa el bon desenvolupament del servei des del territori. Cal tenir en compte que estem parlant d'esdeveniments que es desenvolupen al llarg de circuits que tenen , com a mínim, 10 quilòmetres de longitud a més d'una zona de sortida i una d'arribada. Estem parlant de distàncies i superfícies elevades que fan necessari un treball de coordinació de proximitat. En l'ordre de servei de la GUB es dibuixa el servei en subsectors (àrees de la ciutat que disposa la GUB).

Per aquest motiu, en el lot 2 que, tal i com s'ha justificat en les clàusules anteriors, l'estructura de comandament és més complexa i per sota de la Coordinació operativa se situen dues capes més per poder realitzar el seguiment proper de les tasques a realitzar a cadascun dels subsectors. L'objectiu és que cada cap d'equip tingui menys de 20 auxiliars

sota la seva supervisió i que l'estructura permeti que la coordinació, des de qualsevol de les seves capes, pugui donar resposta a les incidències que puguin sorgir.

La quantificació d'aquestes coordinacions intermèdies i de proximitat quedarà definida per la GUB a l'Ordre de Servei.



Les funcions de la coordinació seran les següents:

- Els coordinadors Indicarán de manera precisa a cada un dels integrants del servei d'auxiliars de trànsit habilitats la funció que han d'exercir, d'acord amb la memòria aprovada per l'autoritat competent. Hauran de facilitar als auxiliars de trànsit la documentació concreta respecte de la seva tasca (plànol, indicacions escrites, telèfon de contacte per a incidències, telèfons de serveis d'emergència per a situacions imprevistes, etc.).
- Informaran a la GUB dels vehicles que, tot i les mesures de prohibició establertes, restin estacionats a la zona afectada per l'activitat i puguin entorpir el seu normal desenvolupament.
- Assistiran a les reunions prèvies de coordinació convocades per la GUB.
- Representaran l'empresa adjudicatària als òrgans de coordinació que es determinin (CECOR, CCA, etc.).
- Assistiran a les reunions posteriors de valoració convocades per la GUB o l'IBE que indicaran quin és el tram de la cadena de comandament que ha d'assistir-hi.
- Establir un sistema d'inspeccions i supervisió del servei, per tal de comprovar que s'està cobrint de forma correcta.
- Establir explícitament una operativa de control dels serveis nocturns per tal de garantir la realització del servei, la seguretat laboral i la integritat del personal que realitzi el servei.
- Informar a GUB (mitjançant el Coordinador General) quines accions correctores pren per cada incidència que se li comuniqui durant l'esdeveniment. Aquelles incidències comunicades i que GUB no obtingui resposta de l'acció correctora feta, implicaran penalitats segons l'establert.

Durant tot l'esdeveniment, disposaran d'un sistema de comunicació eficaç amb el responsable policial de la prova i/o el comandament del sector/subsector policial. Així mateix, també es coordinaran amb el responsable de l'IBE.

Igualment, disposaran d'un sistema de desplaçament eficaç que garanteixi la mobilitat necessària per atendre els requeriments dels responsables policials i/o dels seus propis auxiliars de trànsit. El mitjà de transport ha de complir els criteris de sostenibilitat fixats per l'Ajuntament de Barcelona i serà valorat en els criteris d'adjudicació..

7.- L'EQUIP OPERATIU

És el conjunt d'auxiliars de trànsit que disposi el coordinador/a del servei per cobrir el servei corresponent a un esdeveniment. L'integrarà, per tant, tot el personal necessari per fer front a totes les posicions, horaris i hores efectives de servei demanades pel responsable municipal.

Cada integrant de l'equip operatiu disposarà de tota la documentació concreta respecte de la seva tasca (itinerari, horaris, plànol del seu subsector, indicacions escrites, missió a efectuar, telèfon de contacte per a incidències, telèfons de serveis d'emergència per a situacions imprevistes, etc.).

Tots els integrants de l'equip operatiu disposaran per escrit de les instruccions precises donades pel responsable de seguretat viària de la prova / coordinadors, que hauran estat explicades prèviament per aquests.

Per tal de garantir el control del punt assignat i del material a utilitzar, així com per a la correcció de possibles incidències, els auxiliars de trànsit hauran d'estar en aquests punts assignats amb una antelació mínima d'una hora abans de l'inici de l'esdeveniment.

Efectuaran l'aïllament adient per garantir la seguretat dels participants.

Col·locaran i retiraran el material de senyalització adequat que reforci la seva tasca (cons, cinta d'abaliment, tanques, senyals, etc.). Quan escaigui, també hauran de col·locar i retirar material en la cruïlla anterior a la seva posició.

Disposaran de xiulet que doni suport a les seves indicacions òptiques als conductors i vianants.

A més utilitzaran les peces de roba visible, amb colors cridaners, i els dispositius o elements retro-reflectants descrits al punt "equipament necessari".

Romandran a la posició encomanada fins que així ho decideixi el seu Coordinador, Coordinador General de l'esdeveniment o agent de l'autoritat assignat. No serà motiu d'abandonament de la seva posició la bandera verda de final de prova, haurà d'esperar igualment instruccions dels responsables.

La seva tasca i posició complirà uns requisits mínims per a la seva pròpia seguretat.

Evitarà la discussió amb els conductors.

Informar a la ciutadania dels motius del desviament i alternatives.

L'adjudicatària haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per substituir les persones que prestin serveis objecte del contracte en supòsits d'absències i/o malalties, per tal de mantenir sempre els requeriments que figurin a la previsió del servei. Aquesta substitució haurà de realitzar-se en el termini màxim d'una hora i, en tot cas, arbitrar els mitjans que calgui per tal de mantenir el servei durant aquest període de temps.

Tot el personal assignat haurà de tenir experiència en el tracte amb el públic i haurà de mantenir un tracte correcte i acurat, tant amb la ciutadania, com amb el personal municipal o contractat per al desenvolupament dels esdeveniments.

El personal destinat al servei haurà d'entendre i parlar el català i el castellà.

En el cas dels auxiliars de logística i de control d'accés només caldrà que regulin l'accés a un espai tancat deixant l'accés habilitat per aquelles persones que disposin de l'acreditació produïda per l'organització.

- Equipament necessari

Tot el personal per a la prestació del servei:

- Utilitzarà peces de roba visible, amb colors cridaners, i dispositius o elements retro reflectants que permetin als conductors i altres usuaris de la via que s'aproximin distingir-los a una distància mínima de 150 metres, i estar degudament identificat amb petos i roba visible.
- Disposarà d'un sistema de comunicació eficaç que permeti al responsable de seguretat viària/coordinador entrar en contacte amb el personal habilitat durant la celebració de la prova.
- Disposarà de material de senyalització adequat i xiulet.
- En cas necessari ha de poder desplaçar-se d'un punt a un altre del recorregut/zona d'afectació per a l'exercici de les seves funcions.

8.- FORMACIÓ DE L'ESTRUCTURA DE COMANDAMENT I ASSISTÈNCIA A REUNIONS.

Formació.

La diversitat d'esdeveniments que se celebren a la ciutat ha generat la necessitat de fer una previsió d'hores de formació remunerada per a les coordinacions dels serveis dels dos lots en el cas d'esdeveniment de grans dimensions. És molt important que l'IBE i la GUB transmetin el contingut de cadascuna de les tasques als diferents estrats de comandament per tal de garantir que la informació i la localització arribi, de manera precisa, a totes i tots els auxiliars que han de prestar servei. Cal garantir una certa velocitat i tota la precisió a l'hora de situar l'equip operatiu en el territori i és necessari que cadascun dels i les auxiliars sàpiga quina és la tasca que ha de desenvolupar. D'altra banda, també és important que el servei s'allargui fins el moment que ho indiqui la GUB perquè el moment exacte de la finalització del servei no es coneix d'antuvi.

El volum de formació dependrà de la dimensió de l'esdeveniment i inclourà la reunió de coordinació amb els comandaments de la GUB en la qual es fa una revisió del dispositiu a desplegar.

El volum d'hores previstes per a les diferents formacions corresponents a diversos esdeveniments queden definides al pressupost dels serveis a contractar.

Reunions.

A banda de la formació, la coordinació de l'esdeveniment haurà d'assistir a la reunió de coordinació del dispositiu general de la GUB (normalment dins la setmana prèvia a la celebració de l'esdeveniment). Aquesta reunió serà obligatòria, no remunerada i la GUB decidirà els perfils de coordinació que hi hauran d'assistir.

9.- MESURES PER MINIMITZAR L' IMPACTE AMBIENTAL

L'organització d'esdeveniments esportius en els què hi participen forces empreses i una gran quantitat d'esportistes genera un impacte ambiental que cal regular. En aquest sentit l'IBE, com a organitzador del conjunt d'esdeveniments que componen els serveis d'aquest contracte, prendrà unes mesures generals que estaran estipulades en el pla ambiental de cadascun dels actes esportius. Però per aconseguir les finalitats del pla necessita que les empreses subcontractades el coneguin i l'apliquin. Per això en les reunions de coordinació, clàusula 10, es tractaran aquests aspectes. A banda d'això, es valoraran com a criteris d'adjudicació:

- L'ús d'un vehicle que minorin l'la petjada de carboni.
- la compensació de l'estimació de les emissions de gasos d'efecte hivernacle produïdes per a realitzar l'execució de l'esdeveniment.

10.- SEGUIMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària designarà un/una coordinador general per a la supervisió i seguiment del contracte, que no executarà cap de les activitats o tasques operatives vinculades directament amb la prestació del servei descrites en aquest plec.

Aquest referent serà l'interlocutor amb l'IBE en relació al funcionament ordinari del contracte, el seguiment de la planificació d'esdeveniments, i, també, la persona responsable d'emmagatzemar les dades i informació relativa al servei realitzat, amb expressió com a mínim de les hores efectives de servei, la data, horaris, identificació de l'esdeveniment i ubicació, i l'import total de cada servei.

Igualment, l'adjudicatària, a través de la coordinació general, lliurarà a la finalització de cada servei un informe d'incidències per tal d'avaluar el servei i activar millores.

11.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària es compromet a portar a terme la prestació del servei objecte del present contracte amb la deguda diligència, organitzarà el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes i dins dels terminis assenyalats, assumint formalment, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de gestió de personal adequada per portar a terme, amb la deguda eficàcia i eficiència, la prestació del servei.

- L'adjudicatària facilitarà el personal necessari per a una correcta prestació del servei segons les especificacions contingudes en aquest plec tècnic.
- El personal de l'adjudicatària haurà de tenir la titulació i formació requerida i adequada a cada una de les tasques que s'han de desenvolupar.
- Complirà els serveis d'acord amb les indicacions facilitades pel responsable municipal, coincidint amb el criteri que marca la Guardia Urbana.
- Els professionals que prestin els serveis, aportats per l'adjudicatària, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre aquells i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'adjudicatària, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions i requeriments del servei.
- L'adjudicatària garantirà que totes les persones que s'incorporin als serveis hauran rebut per escrit les instruccions precises dels coordinadors i que hauran estat explicades prèviament per aquests.
- L'adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.
- Disposar d'un pla d'igualtat.

12. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

Mesura social. El pagament directe del preu a les empreses subcontractades

Quan una empresa subcontractista al·legui morositat de l'empresa contractista en el pagament del preu que li correspongui per la prestació realitzada, segons les obligacions de pagament del preu establertes a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de lluita contra la morositat en les operacions comercials, s'estableix com a obligació contractual entre les parts, que l'òrgan de contractació pagui directament a l'empresa subcontractista.

Davant el requeriment d'una empresa subcontractista, l'òrgan de contractació donarà audiència a l'empresa contractista perquè en el termini màxim de deu dies al·legui el que cregui convenient. Si no justifica l'impagament del preu, l'òrgan de contractació farà el pagament directament a l'empresa subcontractista amb detracció del preu al contractista principal i amb efectes alliberadors.

Mesura social. L'acreditació de pagament en termini a les empreses subcontractades

L'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan sigui requerida per la persona responsable del contracte i, en tot cas, una vegada finalitzada la prestació.

No s'admetran pactes entre la contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'ajuntament per al contractista.

Aquesta condició es considerarà essencial i el seu incompliment comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% del pressupost net de licitació.

L'adjudicatari ha de disposar d'un sistema de control que permeti que cadascun dels treballadors que prestin el servei puguin registrar la hora i la ubicació de l'inici i el final del servei. Aquest registre ha de ser de obligatori per a tots els treballadors que prestin el servei.

Altes a la Seguretat Social dels treballadors adscrits al servei de vigilància

D'acord amb l'article 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, l'empresa adjudicatària estarà obligada a garantir que tot el personal destinat a la prestació del servei de vigilància i seguretat del Barcelona Festival de Nadal 2025 estigui donat d'alta en el règim corresponent de la Seguretat Social almenys 72 hores abans de l'inici del servei, amb efectes des de la data d'inici o anterior.

Aquesta obligació té com a finalitat assegurar que tots els treballadors disposen d'una situació laboral regularitzada, evitant l'ocupació irregular i garantint la plena protecció social del personal afecte al contracte, en coherència amb els principis de treball digne, legalitat i seguretat jurídica.

13.- SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària ha de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals i es responsabilitzarà dels drets i obligacions (avaluació de riscos, compliment de la normativa de seguretat, formació, etc.), d'acord amb la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i modificacions.

L'empresa adjudicatària ha de tenir realitzada la seva avaluació de riscos laborals, així com les actualitzacions pertinents i donar compliment a la normativa de prevenció de riscos laborals. Igualment, també és la responsable que el seus treballadors facin ús de les mesures de protecció, tant col·lectives com individuals, per a complir en tot moment la normativa sobre seguretat, salut i higiene en el treball i resta obligada a comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol aspecte relatiu a incompliments per part de tercers. Pel que fa a la coordinació empresarial, haurà de complir allò que disposa l'article 24 de la llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.

Acreditació del compliment: L'empresa adjudicatària haurà d'aportar al responsable del contracte, com a mínim 72 hores abans de l'inici del servei, la relació nominal del personal assignat a la vigilància, juntament amb les còpies de les altes a la Seguretat Social (TA.2/S) corresponents i, si escau, còpia dels contractes laborals.

El responsable del contracte farà constar en l'expedient administratiu una diligència acreditativa de la recepció i verificació de la documentació, que serà condició necessària per autoritzar l'inici efectiu del servei.

El seu incompliment pot ser considerat falta greu als efectes de l'article 211 de la LCSP, amb possibilitat d'imposar penalitats o de procedir a la resolució contractual.

ODS vinculat: ODS 8 – Treball digne i creixement econòmic.

14.- RESPONSABILITAT

L'adjudicatària assumirà la total responsabilitat dels danys i perjudicis que s'ocasionin al públic en general, al personal municipal i/o a les instal·lacions o béns, causats per l'acció de l'adjudicatària i/o del personal que tingui al seu càrrec.

L'empresa adjudicatària acreditarà la formalització de la pòlissa de responsabilitat civil que l'empari en l'execució dels serveis requerits per l'import, forma i termini que estableix el plec de clàusules particulars administratives.

15.- CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

Qualsevol informació proporcionada per l'IBE a l'empresa adjudicatària per dur a terme el servei, ha de ser tractada amb la més estricta confidencialitat, s'ha d'utilitzar amb l'única i exclusiva finalitat de prestar el servei encarregat i no s'ha de proporcionar a tercers sense l'autorització municipal.

L'empresa adjudicatària ha de complir les prescripcions que preveu la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'article 12 números 2 al 4 de la Llei Orgànica 15/1999 i la normativa de la Agència catalana de protecció de dades.

16.- RECURSOS HUMANS

Es pren com a referència

Codi conveni: n.º 99100265012021

II CONVENIO ESTATAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS AUXILIARES DE INFORMACIÓN, RECEPCIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y COMPROBACIÓN DE INSTALACIONES

Pel que fa a la formació dels recursos humans es demanen els següents nivells en l'estructura de comandament:

Coordinació general i coordinació operativa: Titulació en DIRECCIÓ DE SEGURETAT

Caps d'equip: Curs primers auxilis i DEA

17.- INCOMPLIMENT DEL SERVEI

La prestació del servei anirà associada a determinats nivells de compliment de qualitat i es podrà aplicar el percentatge de penalització, d'acord amb el grau de compliment, que detallem tot seguit, amb afectació directa a la factura.

La qualitat del servei es valorarà en finalitzar l'execució, tenint en compte el control de seguiment dels següents aspectes, entre d'altres:

- Disponibilitat i presencialitat de la totalitat dels efectius especificats al contracte
- Puntualitat dels efectius als punts de trobada establerts per GUB.
- Percentatge d'incidències detectades i no resoltes (segons informe de GUB)
- Manca de les armelles identificatives o manca de rotulació de les mateixes.
- Manca de la Fitxa Operativa.
- Manca de xiulets.
- Manca de radiotransmissors o telèfons mòbils



Institut Barcelona Esports

El responsable del contracte supervisarà el compliment en funció dels indicadors següents i en cas d'incompliment n'avaluarà el grau. S'estableix el següent quadre de factors correctors amb penalització dependent del grau d'incompliment del nivell de qualitat de servei:

| Grau incompliment | % de deducció en la factura |
|-------------------|-----------------------------|
| Lleu | 2% |
| Greu | 5% |
| Molt greu | 10% |

| Incompliments del nivell de qualitat del servei | | Grau incompliment del nivell de qualitat del servei |
|---|--|---|
| Disponibilitat i presencialitat | Manca de més de 0 i menys del 10% d'efectius | Greu |
| | Manca de més del 10% d'efectius | Molt greu |
| Puntualitat | Retard de més de 30 min, de més de 0 i menys del 10% d'efectius | Lleu |
| | Retard de més de 30 min de més del 10% d'efectius | Greu |
| Incidències no resoltes | Més de 0 i menys del 10% d'incidències detectades no resoltes | Lleu |
| | Més del 20% i menys del 40% d'incidències detectades no resoltes | Greu |
| | Més del 40% d'incidències detectades no resoltes | Molt greu |
| Armillles | Manca de més del 20% de les armilles necessàries | Greu |
| | Manca de més del 20% de la rotulació a les armilles | Greu |
| Fitxa operativa | Manca de més del 20% de les Fitxes operatives | Greu |
| Xiulets | Manca de més del 30% dels xiulets | Greu |
| Radiotransmissors | Manca de més del 20% dels radiotransmissors o telèfons mòbils | Greu |

Aquestes penalitzacions poden ser acumulatives, fins un màxim d'un 20% de deducció en la factura.

Barcelona, 8 d'octubre de 2025

Signat:

| |
|--|
| Carles Vallès Coordinador d'Esdeveniments Esportius |
| |