



**Ajuntament de Calvià**  
Mallorca

**DOCUMENT ELECTRÒNIC**

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>  
 Identificador: 698445  
 Òrgans: Ajuntament de Calvià  
 Data Captura: 2021-09-16 08:22:26  
 Origen: Administració  
 Estat elaboració: EE01  
 Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic  
 Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
MAFFRAND AJO GABRIELA - [REDACTED]		15/09/2021	Vàlida
SUREDA SANSO MARIA ISABEL - [REDACTED]		15/09/2021	Vàlida



**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°:**

**TIPO DE CONTRATO:** Servicios. Contrato menor.

**OBJETO:** Servicio de redacción, implantación y dirección de memorias y planes de seguridad o de autoprotección para actividades y eventos realizados por el Departamento de Participación Ciudadana y Juventud de l'Ajuntament de Calvià.

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** Tinent de Batle de Participació ciutadana, Joventut, Memòria democràtica i Medi ambient, per Decret de batlia de data 15 de juny de 2021.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN, IMPLANTACIÓN Y DIRECCIÓN DE MEMORIAS Y PLANES DE SEGURIDAD O DE AUTOPROTECCIÓN PARA ACTIVIDADES Y EVENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

CPV: 71300000-1 Servicio de Ingeniería

El objeto del contrato es la redacción, implantación y dirección de memorias y planes de seguridad o de autoprotección para las actividades y eventos realizados por el Departamento de Participación Ciudadana de l'Ajuntament de Calvià.

Con el objeto de garantizar la protección de las personas, los bienes, el medio ambiente y el patrimonio común, así como prevenir todo tipo de situaciones de inseguridad o emergencia, se prestará el servicio con motivo de las diversas actividades y eventos realizados o auspiciados por el Departamento de Participación Ciudadana y Juventud de l'Ajuntament de Calvià.

**2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Este servicio consiste en la redacción, implantación y dirección de las memorias y planes de seguridad o autoprotección de las distintas actividades y eventos organizados o auspiciados por el Departamento de Participación Ciudadana y Juventud de l'Ajuntament de Calvià.

El profesional responsable de la implantación-dirección de la memoria o plan de seguridad o autoprotección quedará identificado plenamente en el documento redactado y entregado por el técnico redactor, debiendo llevar visible (mientras dure el acto) credencial o documento que permita tal identificación y el rol desempeñado.

### 3.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 3.1- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

##### 3.1.1- Contenido mínimo de las memorias, planes de seguridad y planes de autoprotección.

La redacción de los documentos requeridos para el efectivo cumplimiento del servicio licitado deberá contener al menos:

###### A). En el supuesto de memoria de seguridad:

e) Evaluar los riesgos que, por sus características, presenta el establecimiento, el evento o la actividad para las personas que asisten, participan o se relacionan directamente y prever las medidas que deben adoptarse para afrontarlos y los dispositivos de seguridad con que debe contar.

b) Contener los protocolos de intervención que garanticen la capacidad de reacción óptima de los vigilantes de seguridad privada, en su caso.

c) Concretar los elementos constructivos y las Instalaciones que cumplen funciones de seguridad preventivas.

d) Concretar las medidas y medios humanos y materiales que se disponen para controlar los riesgos detectados.

e) Establecer los sistemas de coordinación y comunicación rápida y eficiente con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y organismos y servicios de Protección Civil y Policía Local, por si fuere necesario su auxilio para afrontar problemas graves de seguridad y de orden público.

f) Determinar los dispositivos de asistencia sanitaria del establecimiento, recinto o zona correspondiente.

g) Designar a la persona responsable de la seguridad durante la fase de ejecución, que podrá ser la misma que redacta o bien, otro profesional designado por el redactor y habilitado como técnico competente, que deberá estar dado de alta en la seguridad social en el régimen correspondiente a la actividad que desarrolla. El profesional designado igualmente deberá estar en posesión del seguro de responsabilidad correspondiente.

###### B) En el supuesto de Plan de seguridad:

a) Memoria descriptiva del evento. Se deberá especificar el lugar, fecha y hora de la actividad, el tipo de evento a celebrar, el perfil de personas asistentes, si se admiten menores de edad, si se ofrecerán, dispensarán o comercializarán bebidas alcohólicas, las medidas sanitarias de Prevención, Contención y Coordinación para hacer frente a la Crisis Sanitaria Ocasionada por la COVID-19 y cualesquiera otros extremos que afecten a la seguridad de las personas o cosas.

b) Los planos del recinto o de las instalaciones en los que se concreten los elementos constructivos y las instalaciones que cumplen funciones de seguridad preventivas y, en particular, la ubicación y serialización de las vías de evacuación.



- c) El análisis pormenorizado de cada uno de los factores de riesgo para la seguridad y las medidas que se adoptarán para eliminar o minimizar los mismos.
- d) Los recursos humanos y materiales con los que se cuenta para hacer frente a los riesgos identificados y su localización.
- e) La estructura y asignación directa de responsabilidades, concretando las personas responsables en cada uno de los ámbitos de la seguridad y las que ejerzan facultades de dirección o coordinación.
- f) Los protocolos de intervención en caso de emergencia y, en particular, los protocolos de detección, alarma y control del inicio de la emergencia, protección, evacuación y auxilio y los protocolos de intervención coordinada con los servicios públicos de seguridad.
- g) Los puntos o zonas seguros de reunión en caso de emergencia y evacuación.
- h) La determinación de los dispositivos de asistencia sanitaria del evento.
- i) Designar a la persona responsable de la seguridad durante la fase de ejecución, que podrá ser la misma que redacta o bien, otro profesional designado por el redactor y habilitado como técnico competente, que deberá estar dado de alta en la seguridad social en el régimen correspondiente a la actividad que desarrolla. El profesional designado igualmente deberá estar en posesión del seguro de responsabilidad civil correspondiente a la actividad desarrollada.

### **C) En el supuesto de Plan de autoprotección:**

La empresa adjudicataria, a través de la persona que designe (de manera expresa) y le represente, deberá estar presente en las reuniones convocadas por l'Ajuntament de Calvià, en relación directa con la organización y desarrollo de actividades y eventos públicos, para la explicación de la memoria o plan de seguridad o de autoprotección correspondiente.

#### **3.1.2- Funciones a desempeñar por la persona encargada de la implantación-dirección de las memorias de seguridad y planes de seguridad o de autoprotección.**

Las funciones a desempeñar por el técnico competente vendrán reflejadas en el respectivo documento de seguridad relativo al evento, pudiendo mencionarse entre otras las siguientes funciones:

- Mantener informado en todo momento de toda circunstancia relevante que suceda en el evento al director del Plan, transmitiéndole las distintas anomalías observadas antes y durante el desarrollo del evento.
- Velar por el cumplimiento, vigilancia y control de los contenidos de la memoria, plan de seguridad o plan de autoprotección, así como de las medidas de seguridad establecidas.
- Coordinar las actuaciones en el terreno de las entidades de Seguridad y Emergencias, en coordinación con el Máximo Responsable de la Policía Local (o persona en quien delegue) en materia de seguridad.
- Solicitar medios exteriores y mantener informado al Director del Plan de la situación con que se está desarrollando la actividad y de cuanto estime necesario deba ser transmitido.

- Comunicar la interrupción o suspensión de la actividad en el caso que sea necesario.
- Proponer al Director del Plan medidas adicionales de seguridad, en caso de que considere que las existentes no son las suficientes, o las previstas en la memoria o plan de seguridad o autoprotección no puedan ser aplicadas con total garantía para el desarrollo con seguridad del evento.
- Comunicar cualquier cambio en las condiciones establecidas previamente para la actividad, y que puedan significar la toma de nuevas medidas de seguridad.

### **3.2- CONOCIMIENTO DE LOS EVENTOS Y LAS INSTALACIONES.**

Las empresas licitadoras serán responsables del conocimiento de las instalaciones, así como las características básicas y particularidades de cada uno de los eventos, previo a la formulación de sus ofertas, así como de la comprobación de su estado e idoneidad para cumplir con todas las exigencias que figuran en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, deberán visitar las instalaciones para su estudio con la debida autorización del Departamento de Participación Ciudadana de l'Ajuntament de Calvià y sin interferir en absoluto en el funcionamiento de los edificios, así como informarse adecuadamente de las distintas particularidades de los eventos.

### **3.3- CONTROL DEL SERVICIO**

El adjudicatario deberá cumplir con las Instrucciones que pudieren presentarse y que estén directamente ligadas al correcto y efectivo cumplimiento del servicio adjudicado, sin que tales Instrucciones pudieran resultar abusivas y contrarias a la relación contractual. Las instrucciones referidas en este párrafo obedecen en gran medida a las exigencias, recomendaciones o sugerencias emanadas de los servicios municipales de Policía Local o de Protección Civil, quienes, entre otros, actúan como garantes de la seguridad en el término municipal de Calvià y por tanto de la seguridad en actividades, eventos y espectáculos públicos celebrados en el municipio.

### **3.4- MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS**

La empresa adjudicataria asignará al servicio, a su cargo, todos los elementos materiales para los que resulte imprescindible la elaboración de las memorias y planes de seguridad o autoprotección.

El servicio correspondiente a la redacción de memorias y planes de seguridad o autoprotección se prestará por técnicos competentes que figurarán inscritos en los registros o censos oficiales de técnicos redactores de planes de autoprotección de les Illes Balears.

La empresa o profesional adjudicatario deberá prever las ausencias (vacaciones, permisos, otras), contingencias médicas o de otra naturaleza, que le impidan prestar el servicio licitado, debiendo subrogar si fuera necesario el mismo, en las mismas condiciones que si el servicio se prestara de forma directa, asegurando con ello el normal funcionamiento del servicio.

La empresa o profesional adjudicatario deberá estar en posesión de seguro de responsabilidad civil que de cobertura suficiente a su actividad profesional y a los riesgos derivados del servicio objeto de este pliego.

L'Ajuntament de Calvià no tendrá relación laboral jurídica, ni de otra índole legal con el personal empleado por el contratista para la ejecución de los trabajos contratados, ni durante, ni a la finalización del contrato, siendo el contratista el único responsable en las relaciones sociales, laborales y legales, debiendo estar al corriente en el pago de salarios, cuotas a la Seguridad social y demás.

#### **4. PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO**

##### **Precio unitario por unidad/actividad entregada:**

Base imponible: Seiscientos cincuenta euros (650,00€)

IVA (21%): Ciento treinta y seis euros con cincuenta céntimos (136,50€)

Total: Setecientos ochenta y seis euros con cincuenta céntimos (786,50 €)

##### **Importe total:**

Base imponible: Trece mil euros (13.000,00 €)

Iva (21%): Dos mil setecientos treinta euros (2.730,00 €)

Total: Quince mil setecientos treinta euros (15.730,00 €)

#### **5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Oferta más económica.

#### **6.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

Un año a partir del día siguiente a partir de la fecha de adjudicación.

#### **7. PLAZO DE ENTREGA MEMORIAS Y PLANES DE SEGURIDAD O AUTOPROTECCIÓN**

La documentación relativa a las memorias y Planes de Seguridad de las actividades en las que intervenga l'Ajuntament de Calvià para su aprobación, deberán ser entregadas a través del Registro Electrónico de l'Ajuntament, con una antelación mínima de 5 días hábiles tras la fecha de realización del encargo para poder disponer del plazo necesario para la autorización de dicha actividad. Este plazo puede ampliarse a 10 días hábiles, en caso de informe sobre la dificultad técnica y redacción de la memoria.

En aquellos Planes de Seguridad, donde se requiera la aprobación del documento por parte de otros Organismos, o cuando sea necesario la presentación de dicho Plan de Seguridad a otros Organismos para conceder autorizaciones de paso, se requerirá la presentación de la documentación correspondiente al Plan de Seguridad con una antelación mínima de 10 días hábiles a la realización del evento.

De manera análoga, aquellos documentos relativos a Planes de Autoprotección, al tener que ser registrados por el Organizador en el Registro de Planes de Autoprotección, se requerirá la presentación de la documentación correspondiente con una antelación mínima de 10 días hábiles a la realización de la actividad, debiendo rellenarse por parte del adjudicatario la

documentación necesaria que se exige para dicho registro.

## 7.- FORMA DE PAGO

Únicamente se abonará el precio correspondiente a multiplicar el precio unitario adjudicado por las unidades efectivamente ejecutadas. De esta forma, el pago del precio se realizará mediante la presentación de factura por el adjudicatario por los servicios que efectivamente haya prestado, teniendo que estar conformada por el Departamento de Participación Ciudadana, con cargo a la partida presupuestaria 2021 301 92400 2270602 Pla d'emergència municipal i autoprotecció.

## 8.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

La Cap de Servei de Participació Ciutadana i Joventut o persona en quien delegue.

Calvià,

La Cap de Servei de Joventut  
i Participació Ciutadana

La Directora General de Joventut  
i Participació Ciutadana

Fdo.: Gabriela Maffrand Ajo

Fdo.: Maria Isabel Sureda Sansó

