

Expedient núm.: 390/2023

Assumpte: Contractacions

PLEC DE PRESCRIPCIONS TEHNQUES PEL CONTRACTE DEL SERVEI PER A LA GESTIÓ, L'ASSESSORAMENT, LA VIGILANCIA, EL CONTROL DEL MERCAT DE VENDA NO SEDENTARI DE VALLDOREIX

1. OBJECTE

El mercat de venda no sedentària de Valldoreix, es desenvolupa, tal i com es defineix el concepte de mercat de venda no sedentària, com aquella venda ambulant o no sedentària realitzada per comerciants, fora d'un establiment comercial permanent, de manera periòdica (setmanalment), en els perímetres i en els llocs degudament autoritzats per l'EMD de Valldoreix, en instal·lacions comercials desmuntables o transportables, incloent-hi els camions-botiga, i en els termes i les condicions que marca la legislació municipal.

El mercat, a Valldoreix, se celebra els dissabtes, de 6 a 15h en el carrer Bruc.

El contracte del servei per a la gestió, assessorament, la vigilància i el control del mercat de venda no sedentària de Valldoreix es realitzarà conforme a les clàusules que s'exposen a continuació i d'acord amb les instruccions que emeti la Corporació a través de la tècnica de Comerç.

Aquest Plec de prescripcions tècniques, annex al plec de clàusules administratives particular i part integrant del mateix, té per objecte concretar les actuacions de l'adjudicatari del concurs públic esmentat, en allò referent als treballs a realitzar i altres circumstàncies de caràcter tècnic que afectin al contracte.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1. Tasques a desenvolupar

- Proveir d'un zelador experimentat pel control pel bon funcionament del mercat, que inclogui el control de les llicències administratives, el control d'assistència, el control d'ocupació dels metres autoritzats als paradistes, l'entrada i la sortida de vehicles i el control rigorós de les deixalles produïdes pels paradistes per mantenir l'espai net.

Durant les hores del mercat (de 6 a 15h). Comprovar que els metres ocupats i el gènere posat a la venda correspongui amb la llicència atorgada. Informar immediatament a la Policia Local de la presència de venedors no autoritzats així com de qualsevol alteració de l'ordre públic.

* Assessorament tècnic en tot allò que faci referència a les normatives i als termes legals relatius al funcionament del mercat de venda no sedentària.

- Informar i assessorar a les i als paradista el compliment del reglament municipal i de la normativa d'aplicació.

* En la comprovació de la documentació de les i dels paradistes.



- * En la redacció del plec de clàusules pel concurs públic en cas de noves parades.
 - * En la distribució de les parades.
 - * En l'actualització del plànol amb les ubicacions de les parades.
 - * En el marcatge de les parades al terra.
 - * En propostes de dinamització del mercat.
 - * En comprovar que les i els paradistes compleixin amb la normativa de consum així com informar de l'esmentada normativa.
- En traslladar a les i als paradistes la informació que doni al respecte la vocalia de comerç
 - * Donar suport als serveis municipals que presten els seus serveis al mercat no sedentari.
- Informar a la tècnica municipal de qualsevol incidència que alteri el normal funcionament del mercat i proposar les mesures oportunes.
 - * Traslladar a les i als paradistes la informació que doni al respecte la vocalia de comerç
 - * Actuar com a punt d'informació tant pels paradistes com pels clients del mercat.
- Un coordinador tècnic, qui serà el responsable de la coordinació i de la gestió general del servei, de l'assessorament jurídic, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte, amb qui es mantindran tantes reunions, com siguin necessàries, amb la tècnica de l'àrea implicada amb la periodicitat que es fixi

2.2. Durada del contracte

Aquest servei tindrà una durada d'1 any, amb opció de pròrroga de 3 períodes d'1 any cadascun, sense que en cap cas pugui superar els 4 anys. La data d'inici serà la de la formalització del contracte.

2.3. Calendari i horaris d'atenció

L'horari de prestació del servei serà, presencialment, tots els dissabtes de l'any de 6 a 15h i la resta d'hores es destinaran a la gestió, assessorament, planificació, reunions amb l'àrea de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix i tot allò relacionat amb el funcionament del mercat de venda no sedentària, que pugui sorgir i que es requereixi.

2.4. Personal destinat a la prestació del servei

Per a la correcta prestació d'aquest servei, l'empresa adjudicatària haurà d'oferir el servei dels professionals següents:

- » Un coordinador tècnic, qui serà el responsable de la coordinació i de la gestió general del servei, de l'assessorament jurídic, del seguiment del funcionament i



de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte, amb qui es mantindran tantes reunions, com siguin necessàries, amb la tècnica de l'àrea implicada amb la periodicitat que es fixi.

» Personal qualificat, Zelador; per estar, in situ, el dia de la celebració del mercat, durant totes les hores del mercat, qui serà el responsable de vetllar pel bon funcionament del mercat.

3. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

L'EMD de Valldoreix es compromet a:

- Col·laborar amb l'adjudicatari en el disseny tècnic de les actuacions i en el seu seguiment d'acord amb les pautes que puguin establir-se en els espais de coordinació que es defineixin.
- Facilitar a l'adjudicatari la utilització dels equipaments municipals ubicats en àmbit territorial on es desenvolupen els serveis contractats. L'ús dels equipaments esmentats es durà a terme d'acord amb les instruccions que dicti l'EMD de Valldoreix.
- Ordenar les modificacions del servei que consideri d'interès públic d'acord amb allò establert en el plec de clàusules administratives del contracte.
- Controlar de forma permanent la gestió i qualitat del servei, per a la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment les tasques que s'estan realitzant.
- Requerir la substitució del personal del contractista, quan, a judici de l'EMD de Valldoreix no fossin competents en el desenvolupament de les seves funcions o per altres causes justificades.
- Dictar ordres o instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda de la gestió, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar al contractista les informes i la documentació que s'estimi pertinent.
- Exercir la representació externa del servei, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. Com amb els mitjans de comunicació.
- Assumir les despeses corresponents a consums i manteniment dels equipaments municipals on es realitzin les activitats, així com l'assegurança de responsabilitat civil de les mateixes.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

4. OBLIGACIONS TEHNQUES DE L'ADJUDICATARI



L'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la gestió de l'objecte del contracte.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el de condicions administratives.
- Presentar mensualment juntament amb la factura la relació d'hores dels professionals.
- Treballar en xarxa, amb la Vocalia de Comerç, pel correcte funcionament del mercat de venda no sedentària de Valldoreix
- Fer-se càrrec de les eventuais substitucions que es facin necessàries per a garantir la prestació del servei, a causa d'una situació de baixa, causa de força major o d'altres.

5. COORDINACIÓ ENTRE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I L'ADMINISTRACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb un coordinador tècnic i les seves funcions seran les següents:

- Serà el responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.
- Peral seguiment dels serveis, la coordinació tècnica de l'empresa haurà de contemplar mantenir reunions amb la tècnica de comerç, sempre que ambdues parts ho creguin convenient.

6. LLOC DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

Per norma general el servei es prestarà al recinte on se celebra el mercat de venda no sedentària situat al carrer Bruc de Valldoreix.

Caldrà assignar a una persona que efectui les tasques d'assessorament i control cada dissabte al mercat de venda no sedentària. Aquesta persona haurà d'anar degudament acreditada amb el nom de l'empresa adjudicatària visible a la seva roba de treball.

L'empresa adjudicatària podrà canviar la persona que efectui aquests serveis, quan estimi convenient, avisant amb un mínim de 48 hores d'antelació a la Vocalia de Comerç

L'empresa adjudicatària designarà també un responsable tècnic encarregat de supervisar les tasques d'assessorament i control "in situ" i d'assessorar a l'Administració en matèria de mercats de venda no sedentària.

7. RESPONSABLE DEL CONTRACTE



La direcció del servei i responsable del contracte anirà a càrrec de la tècnica de comerç qui dictarà les instruccions necessàries a l'empresa per a la correcta i eficaç realització del servei.

8. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT

Aquesta contractació es tramita de forma ordinària, procediment obert simplificat.

El Tècnic

