



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'AUXILIARS I
COORDINADORS/RES PER CONTROLAR ELS ACCESSOS DELS
CARRERS DEL DISTRICTE DE L'EIXAMPLE PER LA DIADA DE
SANT JORDI 2024, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ
PÚBLICA SOSTENIBLE**



CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
CLÀUSULA 2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	3
CLÀUSULA 3. ORGANITZACIÓ OPERATIVA DEL SERVEI	4
3.1. PERSONA COORDINADORA DEL SERVEI	4
3.2. L'EQUIP OPERATIU.	4
3.3. EQUIPAMENT NECESSARI	6
3.4. CONTROL D'INCIDÈNCIES DETECTADES I ACCIONS CORRECTORES.....	7
CLÀUSULA 4. VARIACIONS DEL SERVEI.....	7
CLÀUSULA 5. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI	8
5.1. PERSONES INTERLOCUTORES I REFERENTS.....	8
5.2. INFORMES	8
CLÀUSULA 6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	8
CLÀUSULA 7. SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	9
CLÀUSULA 8. RESPONSABILITAT	9
CLÀUSULA 9. RESPONSABLE DEL CONTRACTE.....	9
CLÀUSULA 10. CONFIDENCIALITAT	9
CLÀUSULA 11. PROTECCIÓ DE DADES.....	9



CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és establir les condicions d'execució per a la contractació dels serveis d'auxiliars i coordinadors/es per controlar els accessos pels talls de trànsit de vehicles per la Diada de Sant Jordi 2024 amb mesures de contractació pública sostenible.

El Districte de l'Eixample acull la realització de la Diada de Sant Jordi que es realitzarà a la via pública el dia 23 d'abril de 2024 i que requereix la cobertura operativa de la Guàrdia Urbana (GUB) per al seu correcte desenvolupament. 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.

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

Els serveis objecte d'aquest contracte es realitzaran el dia 22 i 23 d'abril de 2024.

CLÀUSULA 2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les funcions bàsiques a desenvolupar seran les següents, amb independència d'aquelles altres específiques que es puguin fixar per a l'esdeveniment concret:

- Col·laborar amb la GUB en les seves tasques de control, regulació i ordenació del trànsit.
- Impedir l'accés de vehicles i/o vianants a la zona o itinerari afectats determinats a l'Annex del PPT. Per a tal fi, realitzar els desviaments adients per aïllar la zona als punts que se'ls hi assignin.
- Senyalitzar els itineraris i/o els llocs perillosos, mitjançant la col·locació dels elements adients (tanques, cons, senyals, etc.), de manera que no provoquin confusió per a la circulació rodada aliena a l'activitat. Retirar o esborrar els esmentats elements una vegada finalitzat l'esdeveniment o en el moment determinat per l'autoritat competent, deixant els materials recollits segons les circumstàncies en que s'han trobat inicialment i/o les instruccions oportunes.
- Control i ordre de l'esdeveniment, tant pel que fa als participants com a la resta d'usuaris de la via. Les ordres o instruccions emanades d'aquest personal durant el desenvolupament de l'activitat, que actuaran seguint les directrius i auxiliant els agents de la GUB.
- Informar a la ciutadania afectada dels itineraris alternatius i/o temps previst de normalització del trànsit.
- Encintar els vehicles que hagin de restar immobilitzats per evitar la seva posada en moviment durant la realització de l'activitat.
- Prohibir estacionaments a les zones que es determinin, i realitzar les tasques d'alliberament i acotament dels espais que vagin quedant lliures paulatinament.
- Habilitar zones d'estacionaments als espais que es determinin.
- Col·locació de tanques assignades a l'esdeveniment i recollida en els punts indicats a tal efecte, amb cura de la coincidència de la quantitat inicial amb la del recompte final.
- Participar a les reunions prèvies de coordinació operativa que es determinin.
- Representar l'empresa adjudicatària als òrgans de coordinació que es determinin (CECOR, CCA, etc.).



Amb caràcter general els integrants de l'equip del servei d'auxiliars de trànsit haurà de ser major de 18 anys, disposarà de permís de conducció en vigor i no haurà estat sancionat per infraccions greus o molt greus en l'àmbit de la circulació. Igualment, l'empresa adjudicatària proporcionarà als integrants de l'equip la formació en regulació de trànsit d'acord amb els materials facilitats per la GUB.

CLÀUSULA 3. ORGANITZACIÓ OPERATIVA DEL SERVEI

3.1. Persona coordinadora del servei

L'adjudicatària designarà dues persones coordinadores per cadascuna de les zones afectades per l'esdeveniment.

Totes 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.

Les persones coordinadores han estat assignades de manera que hi haurà diverses persones coordinadores cada un dels dies d'actuació (22 i 23 d'abril de 2024). Cada persona coordinadora tindrà, com a màxim, 34 auxiliars al seu càrrec d'acord amb les necessitats de disseny del servei.

Les funcions seran les següents:

- Indicar 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.
- Realització de formació prèvia a la prestació de serveis, sessió completa durant la tarda del 22 d'abril per tal de clarificar la funció de tots els auxiliars i coordinadors durant el desenvolupament de les tasques per a la Diada de Sant Jordi 2024. Es farà formació de reforç el mateix dia 23 d'abril en un punt de la via pública.

Durant tot l'esdeveniment, disposaran d'un sistema de comunicació eficaç immediat (telèfon mòbil o pocket) amb el responsable policial de la prova i/o el comandament del sector/subsector policial.

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.

3.2. L'equip operatiu.

L'equip operatiu està integrat pels auxiliars i coordinadors que tot seguit s'especifica. 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.



Quadre de l'equip auxiliars i coordinadors dels dies 22 i 23 d'abril de 2024 és el següent:

DIA	HORARI		SERVEI	PERSONAL	Pers.	Hores
22	Diürn	6h-22h	Prohibició estacionament	Auxiliar	70	16
				Coordinador	3	16
	Nocturn	22h-6h	Col·laboració aïllament superilla al trànsit	Auxiliar	21	8
				Coordinador	2	8
	Nocturn	22h-6h	Mantenir prohibició estacionament	Auxiliar	40	8
				Coordinador	3	8
23	Diürn	6h-22h	Col·laboració aïllament superilla al trànsit	Auxiliar	35	16
				Coordinador	3	16
	Diürn	6h-22h	Col·laboració protecció de vianants superilla	Auxiliar	25	16
				Coordinador	3	16
	Diürn	6h-22h	Col·laboració aïllament costat Llobregat i protecció passos de vianants, Pç. Catalunya	Auxiliar	10	16
	Nocturn	22h-4h	Col·laboració mantenir tall trànsit superilla durant desmuntatge	Auxiliar	21	6
				Coordinador	2	6

DIA	HORARI	SERVEI	Nº
22	Diürn 6h-22h	Auxiliar	70
		Coordinador	3
	Nocturn 22h-6h	Auxiliar	61
		Coordinador	5
23	Diürn 6h-22h	Auxiliar	70
		Coordinador	6
	Nocturn 22h-4h	Auxiliar	21
		Coordinador	2

Les funcions seran les següents:

- 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 pels responsables / 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.
- Col·locaran i retiraran el material de senyalització adequat que reforci la seva tasca (cons, cinta d'abalisament, 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 retroreflectants descrits al punt "equipament necessari". En cas d'il·luminació natural insuficient i/o durant l'horari nocturn hauran de disposar d'elements lluminosos que garanteixin la seva visibilitat.
- 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 finalització de l'esdeveniment, 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.
- Informarà als ciutadans dels motius del desviament i alternatives.
- Garantir els mínims temps de resposta i resolució davant possibles contingències sorgides durant el servei.
- En situacions d'urgència i necessitat, avís als serveis corresponents.
- Comunicaran les incidències que sorgeixin en el funcionament de les instal·lacions, infraestructures o espais que estiguin relacionades amb el compliment de les seves funcions.
- Realització de formació prèvia a la prestació de serveis, sessió completa durant la tarda del 22 d'abril per tal de clarificar la funció de tots els auxiliars i coordinadors durant el desenvolupament de les tasques per a la Diada de Sant Jordi 2024. Es farà formació de reforç el mateix dia 23 d'abril en un punt de la via pública.
-

L'empresa 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.

3.3. Equipament necessari

Tot el personal per a la prestació del servei:

- Utilitzarà peces de roba visible, amb colors cridaners, i dispositius o elements retroreflectants 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 i immediat (telèfon mòbil o pocket) que permeti als responsables /coordinadors entrar en contacte amb el personal habilitat durant la celebració de la prova.
- Disposarà de material de senyalització adequat i xiulet.
- Elements lluminosos (p.e. al.lots) per a tots els integrants de l'equip operatiu a cada posició, en cas d'il.luminació insuficient.
- 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.

L'adjudicatària serà responsable del bon estat i funcionament dels diferents equips utilitzats i del seu manteniment i es compromet a formar al personal que tingui destinat en l'ús i la gestió operativa d'aquests equips.

3.4. Control d'incidències detectades i accions correctores

L'empresa adjudicatària haurà d'establir un sistema d'inspeccions i supervisió del servei, per tal de comprovar que s'està cobrint de forma correcta. A més, haurà d'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.

Al finalitzar l'esdeveniment, els resums de les incidències produïdes, així com de les observacions del personal assignat que puguin suposar una millora del servei s'enviaran al responsable.

CLÀUSULA 4. VARIACIONS DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària rebrà amb l'anticipació suficient a la data de prestació del servei, la informació precisa (nombre d'efectius, horaris, lloc de prestació del servei, durada i funció exacta), que serà facilitada pel tècnic municipal que correspongui a l'esdeveniment de la Diada de Sant Jordi i aquest serà l'interlocutor entre l'empresa i l'Ajuntament.

Tots els integrants de l'equip del servei rebran les instruccions necessàries d'acord amb la informació precisa a què fa referència el paràgraf anterior.

L'Ajuntament es reserva el dret de variar el lloc de prestació del servei o la dotació prevista, per qualsevol canvi en la programació de l'esdeveniment o per necessitat del servei, amb un límit temporal màxim de 24 hores abans de l'inici de la prestació del servei. Aquestes variacions també poden venir donades per les recomanacions rebudes de l'autoritat competent (Protecció Civil, Guàrdia Urbana, Mossos d'Esquadra, etc).

En aquests casos, es valorarà el compromís de capacitat de reacció de l'empresa per cobrir aquests serveis extraordinaris que suposin un increment (la modificació màxima en relació amb la sol.licitud inicial serà d'un 20% del servei).

L'empresa adjudicatària serà responsable d'acordar i confirmar per escrit amb el responsable municipal qualsevol canvi que afecti als requeriments inicials de la sol.licitud de servei.

La **cancel.lació** per part dels responsables municipals del servei, per causes alienes a l'empresa adjudicatària, sobrevingudes amb posterioritat a l'adjudicació, es portarà a terme en les condicions especificades a continuació:

- Cancel.lació comunicada amb més de 24 hores d'antelació de l'inici del servei, serà sense cost.



- Cancel·lació comunicada entre 24 hores i fins a 8 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 50% de l'import de l'encàrrec.
- Cancel·lació comunicada en menys de 8 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 100% de l'import de l'encàrrec.

CLÀUSULA 5. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

5.1. Persones interlocutores i referents

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

Aquest referent serà l'interlocutor amb l'Ajuntament en relació al funcionament ordinari del contracte, el seguiment de la planificació de l'esdeveniment, rebre i avaluar els informes d'activitat i rebre comunicació de les incidències i conflictes menors que apareguin al llarg de la vida del contracte. També assistirà a aquelles reunions relacionades amb el contracte que determini l'equip tècnic municipal per a la bona marxa del servei.

5.2. Informes

L'adjudicatària emmagatzemarà 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 lliurarà a la finalització del servei un informe d'incidències per tal d'avaluar el servei i activar millores.

CLÀUSULA 6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA 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 estricte 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.



CLÀUSULA 7. 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.

CLÀUSULA 8. 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.

CLÀUSULA 9. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Es designarà a la Sra Elisenda Capera Grifell, Directora del Servei de Llicències i Espai públic, com la persona responsable del contracte, a qui li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article art. 62.1 LCSP.

CLÀUSULA 10. CONFIDENCIALITAT

Qualsevol informació proporcionada per l'Ajuntament 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.

CLÀUSULA 11. PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària ha de complir les prescripcions que preveu la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Directora Servei Llicències i Espai Públic
Districte de l'Eixample