



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES RELATIVES ALS SERVEIS AUXILIARS
D'INFORMACIÓ I CONTROL D'ACCÉS A LES PLATGES I CALES DEL PARC
NATURAL DE CAP DE CREUS SITUADES A ROSES.**

1) Antecedents

La creixent pressió que sofreixen les cales del parc natural de Cap de Creus en el terme municipal de Roses així com el risc que representa per a la protecció civil la massificació de vehicles durant l'època estival a les vies d'evacuació per carretera en aquella zona ha fet que l'Ajuntament de Roses en coordinació amb l'òrgan gestor del Parc Natural de Cap de Creus hagi impulsat des de l'estiu de l'any 2021 restriccions temporals d'accés amb vehicles a l'interior del parc.

El serveis auxiliars que es contractaran són necessaris per informar in-situ a la barrera de les mesures de restricció implementades, i de les vies de retorn al municipi, així com prendre dades estadístiques dels usuaris desplaçats fins a la barrera.

2) Objecte del plec

L'objecte del present document és fixar les condicions tècniques per als serveis auxiliars d'informació i control d'accés a les cales del Parc Natural de Cap de Creus, situades al terme municipal de Roses.

3) Descripció dels serveis per a l'execució del contracte i dels llocs, dates i horaris de prestació del servei

Els serveis auxiliars es duran a terme al punt de control de l'accés situat a la carretera de Montjoi:





Exp.: 2024/001859



En aquest punt s'hi situaran dues persones de control d'accés

El calendari i horari d'execució dels serveis és el següent:

- Període del servei: **22/6 a 11/9** (inclosos tots els caps de setmana i festius)
- Horari diari del servei: de **09:00 a 17:00 h** (8 h/dia)
- Dotació de personal: 2 persones

4) Descripció de les funcions i tasques del personal de Serveis auxiliars de la licitació

- a) Obertura i tancament de la barrera
- b) Revisió visual de la senyalització prèvia de la barrera. Instal·lació de senyalització mòbil relativa a la barrera.
- c) Control d'acreditacions i discriminació dels casos en què es permet l'entrada de vehicles a l'àmbit, en funció de la casuística que determini el protocol municipal que s'aprovi a tal efecte.
- d) Informació general de les mesures de restricció adoptades. Informació i orientació als usuaris en relació a les vies disponibles de retorn al municipi





Exp.: 2024/001859

- e) Comptatge d'usuaris i informació estadística anònima relacionada amb el control de l'accés. Es generarà un informe setmanal amb indicació de freqüentació del nombre de vehicles / usuaris (tipus de vehicle i nombre, per dia, així com sentit de la marxa). Es documentarà qualsevol incidència que pugui succeir en el desenvolupament del servei.
- f) A final de temporada s'aportarà un informe de balanç, amb identificació d'oportunitats de millora del servei.
- g) El personal adscrit al servei haurà d'entendre i ser capaç d'oferir informació com a mínim en els idiomes oficials a Catalunya.
- h) Informació i exigència de l'acompliment dels protocols i normes aprovades d'accés, de circulació i d'aparcament, que no comporti la realització d'accions coactives ni de control d'identitat ni d'efectes personals de les persones que puguin incórrer en tals conductes.
- i) Coordinació i comunicació permanent amb els cossos de seguretat, en especial amb la Policia Local de Roses.

L'empresa adjudicatària serà la responsable d'instruir als seus empleats, per a que sigui observada la més estricta confidencialitat de la informació que se'ls transmeti directament, així com de la que poguessin tenir accés o coneixement amb ocasió del servei.

El personal que utilitzi l'adjudicatari no tindrà cap vincle laboral amb l'Ajuntament de Roses. Dependrà única i exclusivament del contractista, el qual tindrà la condició d'empresari amb tots els drets i deures respecte de l'esmentat personal segons la legislació vigent. En tot cas l'Ajuntament de Roses no serà responsable de les obligacions del contractista envers els seus treballadors, encara que els acomiadaments i mesures que adopti sigui conseqüència directa o indirecta del compliment, rescissió o interpretació del contracte.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari el compliment de totes les disposicions que regulen l'activitat, l'habilitació i les funcions del personal de serveis auxiliars.

Tot el personal anirà correctament uniformat i portant el distintiu de l'empresa i la seva identificació com a personal de serveis auxiliars. Els uniformes i distintius seran a càrrec del contractista.

L'Ajuntament de Roses podrà exigir al contractista la substitució del personal adscrit als serveis auxiliars si s'observa manca de correcció o deficient cura de les seves funcions.





Exp.: 2024/001859

El contractista haurà de designar a una persona, amb la suficient preparació i coneixements, per a mantenir un contacte permanent amb la secció encarregada per determinar les necessitats o deficiències dels serveis.

5) Material

Els materials o estris més adequats que s'han d'emprar per una bona prestació dels serveis aniran a càrrec de l'adjudicatari.

- Uniforme complet i elements de protecció solar
- Telèfon mòbil amb connexió a Internet
- Vehicle
- La prestació del servei inclourà a càrrec del contractista una cabina desmuntable temporal de serveis higiènics homologada, exclusiva per al personal situat a la barrera (no serà d'accés públic), a situar en l'entorn de la barrera d'accés. L'estètica i la ubicació es consensuarà prèviament amb els serveis tècnics municipals.
- Carpa de màxim 4x4 m per a la protecció solar del treballador. L'estètica i la ubicació es consensuarà prèviament amb els serveis tècnics municipals.

La barrera (tanca) serà subministrada en cessió temporal per l'ajuntament de Roses i consistirà en barreres de material plàstic amb l'escut municipal.

El Cap de l'Àrea d'Infraestructures, Serveis Públics i Medi Ambient

Roses, a la data de la signatura electrònica.

(Document signat electrònicament)

