



Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

### PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONTROL DELS MERCATS DELS DIUMENGES, SETMANA SANTA I ESTIU, DE VILANOVA I LA GELTRÚ

1. INTRODUCCIÓ
2. OBJECTE DEL CONTRACTE
3. PERIODE DE PRESTACIÓ
4. LLOC DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI: ACCIONS A DESENVOLUPAR
  - 5.1.-Característiques tècniques
  - 5.2.- Obligacions i seguiment del servei

.....

#### 1. INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú organitza els mercats dels diumenges, d'artesanía de Setmana Santa, i d'estiu que aporta dinamisme i promoció de la ciutat.

Des de la regidoria de Promoció econòmica i projecció exterior es contribueix a l'organització d'aquest mercat d'artesanía i petit regal que complementa l'oferta de la ciutat en aquestes dates, acostant al públic una producció artesanal elaborada de forma manufacturada i procedent de petits productors, molts d'ells locals.

#### 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present document té per objecte definir les característiques tècniques i les obligacions que han de reunir per a la contractació del servei de control dels mercats del diumenge, Mercat d'artesanía de Setmana Santa i Mercat d'artesanía d'estiu de Vilanova i la Geltrú. El servei objecte del contracte es detalla a continuació:

#### 3. PERIODE DE PRESTACIÓ

##### MERCAT DE BROCANTERIA I ARTESANIA

El mercat consta d'un màxim de 20 parades i d'un mínim de 4, durant el primer, tercer i cinquè diumenge de cada més. El mercat està ubicat a la Rambla de la Pau al costat del monument Francesc Macià. Cada paradista ha de portar la seva infraestructura que l'haurà de col·locar en el lloc indicat en el planell que s'envia cada diumenge des de l'organització, per correu electrònic.

El lloc de realització de mercat pot ser modificat en qualsevol moment per part de l'Ajuntament en funció de noves necessitats o canvis imprevistos, prèvia notificació a l'adjudicatari.



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**

## Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

Dia del servei: els 1r, 3r i 5è diumenge de mes durant tot l'any, a excepció d'aquells indicats en la convocatòria de participació i aquells que l'ajuntament consideri oportuns no realitzar per falta de participació.

Personal: 1 auxiliar

Horari del servei: de 7,30h a 9h

Horari del mercat: de 10h a 20h

Total hores/any: 42 hores, sense que en cap cas s'hagi d'arribar a aquesta quantitat d'hores.

### MERCAT D'ARTESANIA DE SETMANA SANTA

El mercat consta de 18-20 parades durant 4 dies en el període de Setmana Santa. El mercat està ubicat al Passeig del Carme. Cada paradista ha de portar la seva infraestructura que l'haurà de col·locar en el lloc indicat en el planell que s'envia als adjudicats, dies abans de l'inici del mercat, per correu electrònic.

El lloc de realització de mercat pot ser modificat en qualsevol moment per part de l'Ajuntament en funció de noves necessitats o canvis imprevistos, prèvia notificació a l'adjudicatari.

Dia del servei: del 28 al 31 a l'any 2024 (l'ajuntament indicarà els dies en les següents convocatòries).

Personal: 1 auxiliar

Horari del servei: 1h durant l'horari de mercat

Horari del mercat: de 10h a 20h

Total hores/any: 4 hores

### MERCAT D'ARTESANIA D'ESTIU

El mercat consta de 18-20 parades durant 4 dies en el període de Setmana Santa. El mercat està ubicat al Passeig del Carme. Cada paradista ha de portar la seva infraestructura que l'haurà de col·locar en el lloc indicat en el planell que s'envia als adjudicats, dies abans de l'inici del mercat, per correu electrònic.

El lloc de realització de mercat pot ser modificat en qualsevol moment per part de l'Ajuntament en funció de noves necessitats o canvis imprevistos, prèvia notificació a l'adjudicatari.

Dia del servei: dijous, divendres, dissabtes i diumenges des de mitjans de juny a finals d'agost: 44 dies

Personal: 1 auxiliar

Horari del servei: 1h durant l'horari de mercat

Horari del mercat: de 18h a 24h

Total hores/any: 44 hores



Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

#### MERCAT NO SEDENTARI DE MAR

El mercadal consta d'unes 20-30 parades durant els divendres. El mercat està ubicat a la rambla de la Pau. Cada paradista porta la seva infraestructura que haurà de col·locar en el lloc indicat en el planell.

El lloc de realització de mercat pot ser modificat en qualsevol moment per part de l'Ajuntament en funció de noves necessitats o canvis imprevistos, prèvia notificació a l'adjudicatari.

Dia de servei: Tots els divendres de l'any, a excepció d'aquells que l'Ajuntament consideri oportuns no realitzar o traslladar.

Personal: 1 controlador  
Horari: de 7h a 16h (9 hores)  
Total hores/any: 468 hores

#### **4. LLOC DE REALITZACIÓ DEL SERVEI**

A les ubicacions esmentades anteriorment segons el mercat, tret de les reunions periòdiques de planificació i seguiment amb els responsables de l'ajuntament que es realitzaran a les seua seu.

#### **5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI: ACCIONS A DESENVOLUPAR**

##### **5.1.- Característiques tècniques del servei**

#### **AUXILIARS DE SERVEIS**

##### **→ Funcions del servei**

Un/a auxiliar de serveis és el/la professional que realitza les funcions de custòdia i manteniment dels diferents espais on exerceix la seva ocupació.

Entre les seves funcions s'inclouen:

- Garantir l'obertura dels mercats
- Realitzar i/o supervisar les feines de col·locació dels paradistes
- Subministrar el material necessaris per al funcionament dels mercats
- Comunicar qualsevol anomalia
- Realitzar tasques auxiliars d'administració, etc. (control d'assistències i absències)
- No permetre l'entrada i la instal·lació d'aquells marxants que no tenen autorització per vendre. Avisar la policia, sempre que aquest venedors no autoritzats, no atenguin les seves indicacions i no vulguin retirar la parada i/o els productes que vinguin.
- Controlar l'acompliment d'horaris d'entrada.
- Traslladar l'informe de la seva tasca a l'organitzador del mercat designat per l'Ajuntament. El lliurament de la informació es farà el l'endemà del servei



## Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

realitzat, en conseqüència, s'enviarà tots els dilluns llevat que siguin festius, en aquest cas, la informació es traslladarà el dia hàbil següent.

En tots els casos ha de garantir la correcta higienització, conservació i manteniment dels espais, complint amb la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut. Pot treballar sol/a o formar part d'un equip de treball sota la direcció d'un/a responsable del servei o supervisor/a de zona, i/o tenir persones a càrrec.

### **CONTROLADORS D'ACCÉS**

---

#### **→ Funcions del servei**

El/la controlador/a d'accessos s'encarrega de vetllar per l'admissió i el control de la seguretat a l'interior d'equipaments i espais oberts al públic on es desenvolupen determinats esdeveniments.

Entre les seves funcions s'inclouen:

- Control de l'amidament de les parades.
- Controlar que tots els paradistes compleixin les obligacions que especifica el reglament i en especial el tipus de carpa i l'organització del gènere dintre de la parada.
- Control d'assistències i absències.
- No permetre l'entrada i la instal·lació d'aquells marxant que no tenen autorització per vendre. Avisar la policia, sempre que aquest venedors no autoritzats, no atenguin les seves indicacions i no vulguin retirar la parada i/o els productes que venguin.
- Controlar l'acompliment d'horaris d'entrada.
- Vetllar perquè els fluxos d'entrada i sortida de persones es portin a terme de manera ordenada i amb seguretat, d'acord amb les indicacions rebudes abans de començar el servei i amb les indicacions que pugui rebre en el moment de realitzar el servei (alentir o accelerar el ritme d'entrada, per exemple).
- Supervisar la gestió de residus i neteja.
- Regular l'accés de vehicles dins l'àmbit del mercat.
- Lliurar als titulars de les parades els rebuts, avisos, notificacions o altres documents que l'ajuntament consideri.
- Mantenir la imatge del mercat com a referent de bones pràctiques.
- Posar en coneixement de l'ajuntament qualsevol incidència o incompliment amb la finalitat d'adoptar les mesures de correcció oportunes, amb aquesta finalitat el contractista lliurarà cada setmana un planell indicant les no assistències del mercat i qualsevol incidència o queixa que pugui esdevenir. La data límit per lliurar el planell amb les anotacions pertinents serà el dimecres següent a la celebració del mercadal.
- Facilitar qualsevol informació que l'Ajuntament o empresa en qui delegui consideri sobre les parades i els paradistes en referència al mercat.
- Vigilar que l'afluència de públic no superi l'aforament màxim del recinte.



## Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

- Traslladar l'informe de la seva tasca a l'organitzador del mercat designat per l'Ajuntament. El lliurament de la informació es farà el l'endemà del servei realitzat, en conseqüència, s'enviarà tots els dilluns llevat que siguin festius, en aquest cas, la informació es traslladarà el dia hàbil següent.
- Assistir a les reunions de seguiment i aquelles reunions que l'Ajuntament consideri necessàries fora de l'horari de mercat.

Ateses les característiques del servei, l'empresa licitadora ha de garantir que siguin les mateixes persones les que es destinen al control de cadascun dels mercats durant tot el període contractat, a excepcions de baixes o canvis per causa de força major o si no compleix les tasques encomanades.

El personal destinat al mercat ha d'estar habilitat amb l'autorització administrativa preceptiva, amb les característiques i preparació adequades, així com amb el coneixement suficient, tant a nivell tècnic com pràctic, del servei a realitzar, que assegurí el correcte desenvolupament de la tasca encomanada.

Els controladors hauran d'estar en possessió del carnet professional, anar uniformats i dur, de manera visible, el distintiu d'identificació o grup d'empresa al qual pertany.

Els controladors depenen orgànicament del coordinador de la seva empresa, però funcionalment depenen del responsable designat per l'ajuntament.

En cap cas els controladors esmentats, podran assumir o exercir les funcions pròpies dels serveis de vigilància i seguretat privada.

## **5.2.- Obligacions i seguiment del servei**

### **5.2.1.- Obligacions de l'empresa adjudicada**

#### Acreditació professional

La prestació dels serveis objecte d'aquest contracte seran desenvolupats exclusivament per personal amb l'habilitació professional de "Personal de control d'accés" (TIP controlador d'accés) emesa per la Direcció General competent.

La prestació del servei es realitzarà en la via pública, on es porten a terme les activitats programades.

L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries, per tal de garantir la prestació del servei i els descansos necessaris del personal, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata, no podent abandonar el lloc de treball fins la incorporació del relleu al mateix.

El contractista queda obligat a substituir, en cas de petició de l'organització, aquell personal adscrit al servei en que es produeixi qualsevol incidència professional



## Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

relacionada amb la seva actitud o comportament, envers al públic o personal tècnic de l'Ajuntament, que pugui perjudicar al correcte funcionament del servei.

Altres obligacions:

- ✗ Complir estrictament la normativa i les disposicions aplicades en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball.
- ✗ L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà que durant la prestació del servei, el seu personal, disposi en perfecte estat de funcionament els equips propis, per a la correcta realització dels serveis. El controlador anirà correctament uniformats i equipats amb els estris que els són propis de les seves funcions i amb una correcta presència física, per compte a càrrec exclusiu del contractista.
- ✗ Les funcions bàsiques a desenvolupar seran les de control i protecció dels mercats, les pròpies definides en el present Plec i les derivades de la normativa vigent en relació a controladors d'accés.
- ✗ L'empresa adjudicatària queda obligada a facilitar al seu personal la formació i l'actualització professional necessària, així com l'obligada formació en matèria de prevenció de riscos laborals, per a l'adequada prestació del servei contractat, amb independència de l'obligatòria formació i actualització professional que per llei i pel conveni col·lectiu li correspongui.
- ✗ Qualsevol canvi que l'empresa adjudicatària vulgui realitzar en relació al personal que assigni, haurà de ser notificat prèviament per escrit a l'ajuntament.
- ✗ Tot el personal seleccionat per l'empresa haurà de parlar i entendre el català i el castellà, així com observar una actitud educada i una imatge correcta.
- ✗ Cada controlador/ auxiliar haurà de tenir un telèfon mòbil per tal de garantir que la comunicació entre ells i el tècnic del mercat sigui directa i immediata.

I totes aquelles que l'organització estimi oportunes dintre de les seves funcions.

Tots els preus/hora inclouen les despeses de contractació laboral (salari, pagues extres, vacances i les indemnitzacions de contracte...) nocturnitat i festius, cost de la Seguretat Social del treballador, assegurança de responsabilitat civil del personal contractat, prevenció de riscos laborals i les despeses administratives derivades (gestora, confecció de nòmines, tramitació de contractes...).

El personal dependrà exclusivament de l'empresa o entitat adjudicatària i no tindrà lligam administratiu, laboral o de cap altre tipus amb l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. Serà obligació de l'empresa o entitat adjudicatària la formació del seu personal adscrit al servei.

L'empresa adjudicada designarà un interlocutor únic al que l'ajuntament es podrà adreçar per a tot tipus de qüestions relacionades amb el seu servei. Aquesta persona representa a la seva empresa i tindrà capacitat plena de decisió en els àmbits del servei a executar.



Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

### **5.2.2- Seguiment del servei**

L'ajuntament establirà els controls que consideri més adients, controls al llarg de tot el contracte, per assegurar la qualitat del servei per part de l'adjudicatari. Aquests controls seran objectius i han de servir a l'ajuntament per tenir elements de mesura de l'activitat del proveïdor, així com de la qualitat del servei realitzat.

L'adjudicatari destinarà al servei un responsable del contracte amb poder suficient per prendre decisions, que serà l'únic interlocutor amb l'ajuntament de Vilanova i la Geltrú. Les seves funcions seran, entre d'altres:

- Organitzar el servei
- Dirigir el personal adscrit al servei
- Interlocució amb la direcció del servei
- La resolució d'incidències

El dit responsable despatxarà regularment amb la persona que designi l'ajuntament de Vilanova i la Geltrú per ser el director del servei i serà l'encarregat de rebre les ordres i instruccions de la propietat. Llevat de circumstàncies especials que així ho requereixin, el director del servei no es dirigirà directament als operaris adscrits al servei sinó que ho farà únicament al responsable del contractista, a no ser que es donin circumstàncies especials que obliguin a prendre decisions i emprendre accions urgents.

L'Ajuntament designarà un responsable del contracte, que s'encarregarà del control i seguiment del servei objecte d'aquest contracte d'acord amb el present plec de condicions.

El responsable del contracte per part de l'Ajuntament, realitzarà visites aleatòries als mercats, per tal de comprovar les funcions i horari marcat en el plec, i demanarà les assistències dels paradistes al mercat. En cas que no es compleixin les funcions o els horaris de la prestació del servei, es realitzarà un requeriment a l'adjudicatari quan aquests no sigui satisfactori i l'empresa haurà de fer les correccions necessàries.

Tècnica de grau mig

Olga López Roig