



PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SUPERVISIÓ, COMPROVACIÓ I ALTRES SERVEIS AUXILIARS PER LA FIRA D'ATRACCIONS DE MATARÓ

1. Objecte del contracte

L'objecte del present plec és definir les característiques tècniques i funcionals per a la contractació d'un servei de supervisió, comprovació i altres serveis auxiliars per la Fira d'Atraccions de Mataró que inclou les zones d'atraccions, de bars i d'artesanía.

2. Espais

La prestació del servei es desenvoluparà en els espais del Parc Central i del Nou Parc Central de Mataró.

3. Descripció del servei:

3.1. Aspectes generals

El servei consistirà en la realització de diferents tasques d'auxiliars de serveis relacionades amb l'atenció als firaires, tasques de supervisió, correspondència, comprovació i altres tasques auxiliars a dur a terme durant la fira d'atraccions organitzada per l'Ajuntament de Mataró.

3.2. Previsió de serveis i variacions

La previsió de servei, nombre d'efectius, dies, horaris, espais i tasques s'estableixen a títol orientatiu a l'Annex I PREVISIÓ SERVEIS

La previsió de l'Annex I pot experimentar variacions, sorgir noves necessitats de servei per activitat no prevista com la modificació horaris.

Les modificacions de dates o serveis no suposaran la necessitat de modificació del contracte. Només es tramitarà una modificació del contracte en cas que el preu final anual del conjunt de serveis excedeixi l'adjudicat.

L'adjudicatari estarà obligat a atendre les variacions del servei previstos a la programació de la Fira d'Atraccions. Per a determinar el preu d'aquest servei es prendrà com a referència els preus hora ofertats.

3.3. Encàrrec de serveis

L'Ajuntament de Mataró informarà per mail a l'adjudicatari amb un mínim de 7 dies d'antelació de les necessitats finals de l'activitat i d'aquells detalls no concretats en el present plec de condicions tècniques. A la recepció dels detalls del servei, l'adjudicatari trametrà un mail de conformitat amb un pressupost adjunt del servei d'acord amb els preus hora ofertats a l'adjudicació, que serà conformat per l'Ajuntament. En situacions urgents o imprevistes, el servei es sol·licitarà amb la màxima antelació possible.

Servei de Compres i Contractacions
El Carreró, 13
08301 Mataró
93.758.22.04

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7XSMD4BN64V7EO2R75PYBDC4	Data i hora	22/04/2024 12:50:13	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARTA RUIZ BRUNET (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7XSMD4BN64V7EO2R75PYBDC4		Pàgina	



3.4. Actuació segons els plans

L'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatari del servei el Pla d'Emergència Municipal de la Fira d'Atraccions. L'adjudicatari n'haurà de fer difusió entre el personal assignat al servei i atendre aquells requeriments que aquests prevegin per a les seves funcions.

L'adjudicatari actuarà d'acord amb el que preveu el document anterior davant de qualsevol situació d'emergència, tenint en compte les tasques que en aquests li siguin encomanades.

4. FUNCIONS A REALITZAR PER LA FIRA D'ATRACCIONS DE MATARÓ

- Atendre i informar personalment als firaires.
- Participar en les funcions de distribució d'espais entre els firaires sol·licitants.
- Tenir cura de les instal·lacions fixes (mobiliari urbà, il·luminació...) o provisionals (senyalització, tanques, boques de reg...) localitzades al recinte de la fira, i el seu trasllat, si s'escau, sempre que no sigui necessari l'ús de transport motorizat.
- Seguiment de les tasques realitzades pels industrials externs.
- Comprovar i col·laborar amb l'organització de la Fira durant el muntatge, funcionament i desmuntatge de les atraccions de la fira, per tal de garantir els horaris de funcionament, el nivell de so de la megafonia, la tipologia dels productes, incidències de seguretat, entre d'altres.
- Tasques de correspondència: Lliurament de circulars, avisos, distribució de documentació i notificacions als firaires.
- Participació en la revisió de la documentació presentada pels participants a la fira d'acord amb les instruccions de l'organització.
- Interlocució amb el Gremi de Firaires de la província de Barcelona com a representats dels firaires, en els casos que s'escaigui.
- Realització d'un document final que reculli les informacions tècniques d'interès per a futures edicions.
- Mantenir contínuament informats als tècnics responsables de la fira.

5. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

5.1. Exercici de les seves funcions

El personal adscrit al servei ha de tenir en compte els següents aspectes en l'exercici de les seves funcions :

.Actuar d'acord amb els principis d'integritat, dignitat, protecció i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitrietats, violència i actuant sempre amb congruència i proporcionalitat en la utilització de les facultats i mitjans disponibles.

.Identificar-se sempre que li sigui demanat per part dels ciutadans, personal de l'Ajuntament o Cossos de seguretat.

Servei de Compres i Contractacions
El Carreró, 13
08301 Mataró
93.758.22.04

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7XSMD4BN64V7EO2R75PYBDC4	Data i hora	22/04/2024 12:50:13
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARTA RUIZ BRUNET (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7XSMD4BN64V7EO2R75PYBDC4	Pàgina	2/5





.Vestir en tot moment l'uniforme de l'empresa adjudicatària.

.L'Ajuntament facilitarà al personal un distintiu identificatiu, que haurà de portar de manera visible.

.Abstenir-se de menjar, beure, fumar, ni fer altres activitats no ajustades al servei. Utilitzar el telèfon mòbil només per a tasques relacionades amb el servei que estan prestant.

.El personal assignat ha d'arribar amb puntualitat.

5.2. Substitucions

L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda garantint els descansos necessaris del personal.

Les substitucions 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, excepte que l'Ajuntament ho autoritzi.

L'adjudicatari queda obligat a substituir, en cas de petició de l'Ajuntament, aquell personal adscrit al servei quan es produeixi qualsevol incidència relacionada amb la seva actitud o comportament, envers al públic o personal tècnic de l'Ajuntament, que pugui perjudicar al correcte funcionament del servei.

5.3. Activitats amb menors

L'empresa adjudicatària haurà de presentar abans de l'inici del servei, declaració responsable relativa a les obligacions establertes a la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, indicant que disposarà durant tota la vigència del contracte, de les certificacions que acrediten que les persones que prestaran el servei en activitats en que hi hagi menors entre el públic o com a participants, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.

6. MITJANS MATERIALS

L'adjudicatari haurà de disposar d'equips de comunicacions que permetin tenir en contacte el seu personal assignat. En general es pot utilitzar la telefonia mòbil.

L'ajuntament facilitarà un telèfon mòbil que permeti tenir en contacte el personal assignat amb els tècnics de l'ajuntament.

7. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL SERVEI

7.1. Coordinació del servei

L'Ajuntament exercirà la coordinació i direcció de tot el personal de les diverses empreses externes que participin en els serveis necessaris de la Fira d'Atraccions, en aquest sentit dictarà les instruccions necessàries pel correcte funcionament i compliment de les mesures de seguretat, que hauran de ser obligatòriament respectades per l'adjudicatari.

Servei de Compres i Contractacions
El Carreró, 13
08301 Mataró
93.758.22.04

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7XSMD4BN64V7EO2R75PYBDC4	Data i hora	22/04/2024 12:50:13	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARTA RUIZ BRUNET (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7XSMD4BN64V7EO2R75PYBDC4	Pàgina	3/5	



L'adjudicatari designarà un Coordinador general, màxim responsable del servei, que serà l'interlocutor per atendre i resoldre qualsevol incidència o anomalia que es pugui produir durant el servei, havent d'estar localitzable durant el desenvolupament de les activitats.

Els horaris de les pauses del treball durant la jornada de treball, si n'hi ha, seran establerts de forma coordinada entre l'adjudicatari i la Direcció Tècnica de l'Ajuntament.

7.2. Altres aspectes

L'adjudicatari es farà càrrec del transport i les dietes del seu personal considerant-se que aquestes despeses ja estan incloses als preus unitaris ofertats.

L'Ajuntament podrà modificar la seva previsió d'activitat en funció dels canvis que es puguin produir en la programació, a causa d'imprevistos, anul·lacions, o causes alienes al propi Ajuntament. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà d'assumir qualsevol canvi o servei extraordinari respectant sempre els preus unitaris ofertats.

Si per qualsevol motiu s'anul·la algun dia de l'activitat, l'Ajuntament ho comunicarà a l'adjudicatari tant aviat com en tingui coneixement. Si el personal no s'ha desplaçat al lloc de l'activitat, no es facturarà el servei.

L'adjudicatari vetllarà per garantir que en una mateixa edició de la fira el personal assignat per a aquesta tasca sigui el mateix per tota la durada de la fira.

Sempre es realitzaran tots els serveis necessaris per portar a terme l'activitat sense entrebancs, encara que això produeixi desviacions respecte als horaris previstos inicialment. Les modificacions dels serveis demanades pel responsable de l'Ajuntament in situ, en el moment de realitzar l'activitat, hauran d'assumir-se obligatòriament per part de l'adjudicatari, en cap cas es pot abandonar un servei abans de la finalització de l'activitat o de que l'Ajuntament li autoritzi. La facturació d'aquests s'efectuarà al preu unitari ofertat.

Tot el personal designat per prestar aquest servei dependrà de l'empresa adjudicatària, que serà la que vetllarà pels períodes de descans i tots els drets i deures del seu personal, així com del compliment de totes les obligacions adquirides per l'aplicació de les condicions d'aquest contracte, sense que l'Ajuntament hagi d'intervenir en conflictes de tipus laboral o d'organització dels treballadors de l'empresa adjudicatària.

8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions en matèria de prevenció de riscos laborals i, específicament, a les relatives a la coordinació empresarial del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener.

A tal efecte, l'empresa adjudicatària, s'obliga a presentar davant l'òrgan contractant simultàniament amb la formalització del contracte i, en tot cas, abans de l'inici de les activitats, tota la documentació acreditativa del compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, de conformitat amb el llistat que es detalla al plec de clàusules administratives particulars.

Servei de Compres i Contractacions
El Carreró, 13
08301 Mataró
93.758.22.04

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7XSMD4BN64V7EO2R75PYBDC4	Data i hora	22/04/2024 12:50:13
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARTA RUIZ BRUNET (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7XSMD4BN64V7EO2R75PYBDC4	Pàgina	4/5





9. PROTECCIÓ DE DADES

El personal adscrit al servei queda expressament i específicament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota aquella informació referida a Dades de Caràcter Personal que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei, estant obligat a complir amb l'establert a l'article 12 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normativa de desplegament continguda en el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la LOPD.

Servei de Compres i Contractacions
El Carreró, 13
08301 Mataró
93.758.22.04

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7XSMD4BN64V7EO2R75PYBDC4	Data i hora	22/04/2024 12:50:13	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARTA RUIZ BRUNET (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7XSMD4BN64V7EO2R75PYBDC4	Pàgina	5/5	