



Ajuntament de
Lloret de Mar

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA
CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRÀMIT
ORDINARI DEL SERVEI AUXILIAR DE CONTROL D'ACCESSOS, I
INFORMACIÓ A LA CIUTADANIA EN SECTORS, ESPAIS, ÀMBITS I
ACTIVITATS DE COMPETÈNCIA MUNICIPAL.**



Ajuntament de
Lloret de Mar

- 1.- Descripció del servei
- 2.- Principis generals d'actuació
- 3.- Horari
- 4.- Disponibilitat
- 5.- Uniformitat
- 6.- Comunicació del servei del personal i incidències
- 7.- Personal adscrit al servei i requisits
- 8.- Hores anuals estimades del contracte
- 9.- Lloc de prestació del servei
- 10.- Obligacions de l'adjudicatari del contracte



Ajuntament de
Lloret de Mar

1.- Descripció del servei

Aquest servei comprèn les següents prestacions:

És objecte del present plec la contractació d'informadors, control d'accessos a recintes i espais d'ús públic delimitats per garantir la promoció i sensibilització de valors cívics entre els residents i turistes especialment en les activitats de ciutat, informant dels talls de carrer, les limitacions d'accés a determinades zones per les activitats de ciutat, així com de les conductes contraries a les ordenances municipals i especialment aquelles conductes que incideixin negativament en la convivència:

- Les d'informació o de control en els accessos a instal·lacions, comprnent la cura i custòdia de les claus, l'obertura i tancament de portes, l'ajuda en l'accés de persones o vehicles, el compliment de la normativa interna dels locals on prestin aquest servei, així com l'execució de tasques auxiliars o subordinades d'ajuda o socors, totes elles realitzades a les portes o a l'interior d'immobles, locals públics, aparcaments.
- Les tasques de recepció, comprovació de visitants i orientació d'aquests, així com les de comprovació d'entrades, documents o carnets, en qualsevol classe d'edificis o immobles, i de compliment de la normativa interna dels locals on prestin aquest servei.
- El control de trànsit en zones reservades o de circulació restringida a l'interior d'instal·lacions en compliment de la normativa interna d'aquests.
- Les de comprovació i control de l'estat de béns i instal·lacions en general, en qualsevol classe d'immobles, per a garantir la seva conservació i funcionament.
- L'organització i control de les cues que formen les persones que volen accedir al servei de transport en taxi, que té la parada ubicada a l'avinguda Just Marlès 66, entre les 03,00 i les 07,00 hores, des del 8 de juliol al 25 d'agost. Per aquest servei s'hi ha destinar **dos** auxiliars de servei.

Respecte la necessitat d'un coordinador, serà només pels serveis dinàmics on es requereixi la presència de més de 6 auxiliars.

Es considera un servei dinàmic, aquell que dona cobertura a un esdeveniment que no es desenvolupa en un lloc fix durant tota la seva durada, sinó que es va traslladant a diferents punts del municipi, per exemple: Rua de Reis, Marxa de les Ermites, etc. Mentre que un servei estàtic seria, per exemple, la Fira de Halloween.





Ajuntament de
Lloret de Mar

La relació efectuada d'activitats no s'ha d'entendre tancada o rígida, sinó que s'enumera a títol enunciatiu, no limitat i, per tant, cal incloure aquelles altres tasques de serveis auxiliars assimilables a les enunciades anteriorment, i que es trobin dins de l'àmbit funcional del conveni.

2.- Principis generals d'actuació

L'auxiliar de servei i el/la coordinador/a s'atindrà en les seves actuacions als principis d'integritat i tracte correcte a les persones, actuant amb proporcionalitat en l'actuació de les seves facultats.

En tots els casos haurà de prestar el servei complint els següents requisits:

- Estricta puntualitat.
- Bona presència. Els empleats hauran de prestar el servei correctament uniformats.
- Confidencialitat sobre la informació relativa al centre de treball, clients i actes que s'hi desenvolupin.

3.- Horari

Els encàrrecs es definiran en hores de servei. L'horari es desenvoluparà durant l'any de vigència i cada servei serà comunicat al contractista per part dels serveis de policia local o mobilitat, amb una antelació mínima de 72h per serveis de 4 o menys treballadors i de 14 dies per serveis de més de 4 treballadors.

L'horari dels serveis podrà efectuar-se en qualsevol hora i dia, independentment del torn o si es tracta de laborable o festiu.

En el servei concret d'organització de les cues per accedir al servei de taxis de l'avinguda Just Marllès, l'horari és de les 03:00 a les 07:00 hores.

4.- Disponibilitat

L'empresa posarà a disposició del responsable del contracte un telèfon per a urgències on comunicar amb el coordinador del servei designat per l'empresa en cas d'incidències que no puguin esperar.

5.- Uniformitat

L'empresa subministrarà al seu càrrec, la uniformitat pròpia de l'empresa:

Tot l'equipament podrà ser personalitzat amb la imatge corporativa de l'empresa, permetent la identificació diferenciada entre aquest tipus d'empleats i en el cas de serveis en llocs amb trànsit de vehicles hauran de portar elements d'alta visibilitat corporatius per seguretat dels treballadors i per la seva ràpida identificació.



Ajuntament de
Lloret de Mar

Es vetllarà per la correcta uniformitat i la correcta presència del personal en el servei que en tot moment ha de ser pulcra i polida, tant pel que fa a la roba com en l'aparença física corporal.

6.- Comunicació dels serveis del personal i incidències.

L'empresa adjudicatària s'ha de comprometre també a comunicar i enviar, almenys amb 4h d'antelació a cada servei, el llistat de treballadors destinats al servei al referent de la policia local. En el llistat haurà de constar nom i cognoms, DNI i telèfon mòbil dels treballadors destinats a aquest servei.

En acabar el mes corresponent, cal que l'empresa comuniqui al responsable del contracte les hores que s'hagin de facturar, independentment de la tramitació de factures electròniques

7.- Personal adscrit al servei

Del Conveni d'aplicació, es preveu l'adscripció al servei de les següents figures:

Artículo 13. Grupo Profesional 2. Mandos Intermedios de estructura.

A) *Jefe de Departamento / Servicios: es quien, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de que depende, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.*

Dependen de él las diversas secciones administrativas / Operativas, a las que imprime unidad.

B) *Supervisor de Departamento / Servicios: es quien, provisto o no de poder limitado, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia administrativa / operativa que tenga a su cargo, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.*

C) **Coordinador de Departamento / Servicios:** *es quien, provisto o no de poder limitado, está encargado de orientar al personal que tenga a su cargo, así como coordinar los trabajos entre el personal que de él dependa.*

D) *Inspector: es aquel mando que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a las demás personas trabajadoras, dando cuenta inmediatamente al jefe inmediato correspondiente, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre su personal.*

Artículo 16. Grupo Profesional 5. Personal Operativo.

A) **Auxiliar de Servicios:** *es la persona trabajadora que con los conocimientos necesarios para ello desempeña las funciones que a continuación se relacionan:*

- Las de información o de control en los accesos a instalaciones, comprendiendo el cuidado y custodia de las llaves, la apertura y cierre



Ajuntament de Lloret de Mar

de puertas, la ayuda en el acceso de personas o vehículos, el cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en las puertas o en el interior de inmuebles, locales públicos, aparcamientos, garajes, autopistas, incluyendo sus zonas de peajes, áreas de servicio, mantenimiento y descanso, por porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo.

- Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de comprobación de entradas, documentos o carnés, en cualquier clase de edificios o inmuebles, y de cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio.

- El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de instalaciones en cumplimiento de la normativa interna de los mismos.

- Las de comprobación y control del estado y funcionamiento de calderas, bienes e instalaciones en general, en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su conservación y funcionamiento.

La relación efectuada de actividades no se ha de entender cerrada o rígida, sino que se enumera a título enunciativo, no limitado y, por tanto, cabe incluir aquellas otras tareas de servicios auxiliares asimilables a las enunciadas anteriormente, y que se encuentren dentro del ámbito funcional del convenio.

El personal que presti el servei haurà de ser polivalent i hauran d'anar degudament identificades i uniformades.

En relació a les capacitats professionals, tant el /la coordinador/a com l'auxiliar de serveis, hauran de reunir els següents requisits:

- Ésser major d'edat.
- Formació: nivells bàsics obligatoris.
- Estar acreditat amb un mínim d'ensenyament secundari obligatori ESO o graduat/da escolar EGB o similar. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
- No haver estat condemnat per cap delictes o, en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.
- Parlar i escriure correctament en català i castellà, en concordança amb el nivell de formació corresponent al grup professional exigint en el present contracte.
- Bona educació. Dots de comunicació. Facilitat de tracte amb el públic.
- Absoluta discreció i confidencialitat en els assumptes que conegui en



Ajuntament de
Lloret de Mar

funció del servei.

8.- Hores anuals estimades del contracte

El total d'hores de treball anual aproximat **màxim** per a aquest contracte serà de 1.665 hores

Aquestes hores, podran ser ampliables, o es podran reduir, en funció de les necessitats del servei, disposant de la clàusula del 20% modificació del contracte.

El preu de les hores, tal com consta en el conveni de referència, varia segons siguin nocturnes o festives.

El detall de la previsió de distribució d'hores es pot consultar en l'annex de l'Estudi econòmic.

Aquests percentatges també podran ser ampliables, o es podran reduir, en funció de les necessitats del servei, disposant de la clàusula del 20% modificació del contracte.

El càlcul de les hores anuals es basa en el total d'esdeveniments esportius, culturals, socials i de ciutat que es van celebrar a Lloret de Mar l'any 2023 i en el total d'hores que es van necessitar a banda de les hores dels agents de servei en el seu torn ordinari.

Les activitats que inicialment podrien requerir d'aquest servei en algun moment, així com una previsió orientativa d'hores d'auxiliar necessàries, serien les següents:

Activitat	Hores
Cavalcada i arribada Reis	110*
Rally Lloret de Mar	163*
Rua col·legis	4
Arribada Carnestoltes	8
Rua Carnaval dissabte	129*
Rua Carnaval diumenge	149*
Enterrament de la sardina	0
Concert Perdons	0
Aplec Perdons	0
Prova BTT IES	6
Marxa Ermites	20
IES Es Mou	12
Diada de Rams	0
Bunyolada popular	0
Cantada Caramelles	0
Trail Blanco C. Espanya	20*
Gran Fondo	30

**Ajuntament de
Lloret de Mar**

Festa cultura Llorentenca	0
Diada Sant Jordi	0
Birrasana	0
Aplec de la Sardana	0
Cursa Solidària	0
Lloret en Flors	0
Festa de les Flors	0
Concert Final Sardana de l'Any	0
Fira Americanos	30
Dia Universal de la Sardana	0
Arribada Flama Canigó	0
Festes de Barri- Barri dels pescadors	0
Night Trail	25
Sardanes d'estiu	0
Lloret Estiu Market	0
Cinema a la fresca	0
Pride Costa Brava	0
Diada Castellera	0
Outdoor Summer Festival	0
Festes de Barri Mas Baell i Can Carbó	0
Correfoc	38
Festa de la lavanda	0
Clon Festival	0
Torneig de Santa Cristina Futbol Sala	0
Concert Festa Major	0
Passada dels Obrers	8
Processó Santa Cristina	0
Ball de Plaça	4
Passada de Sant Elm	8
Cantada d'havaneres	0
Castell de focs	60*
Concert líric cobla la Ppal de la Bisbal	0
Dron Festival	60
Clon Festival	0
Festes del barri Mas Romeu	0
Festa D'Estiu	0
Festes del Barri el Molí	0
Festes del Barri- Fenals	0
Festes Fenals (castell de focs)	0
Festa Major Les Alegries	0
Trobada Puntaires	0
Diada Nacional	0
Marxa Platges	0
Lloret comerç fest	0

**Ajuntament de
Lloret de Mar**

Els 30 de Mar i Muntanya	0
Calatronada Batukada	0
Trobada Sketchers	0
Montphoto Fest	0
Fira Halloween/tots Sants	50
Anada a St. Pere del bosc	0
Fira Medieval	20
Diada St. Romà	20
Cursa Corriols de l'Avi	18
Moters solidaris	16
Tirada a l'art	0
Fira dels Sants Metges	0
Estudiant de Ferro Trail	0
Festa Nada Barri Fenals	0
Cursa de Nadal	0*
Home dels nasos	0
Control Cues parada taxis Just Marlès	392
Altres	115
HORES TOTALS ANUALS ESTIMADES	1.515

* Les activitats marcades en principi requeriran d'un coordinador.

La distribució d'hores d'aquesta graella és a títol informatiu, doncs cada esdeveniment varia d'any en any, atès que pot coincidir, o no, en dia festiu, o amb d'altres circumstàncies que fan variar el còmput total. En aquest sentit, esdeveniments que en anys anteriors no van necessitar hores a banda de les prestades per els agents de servei ordinari, poden en una altra edició, necessitar hores a prestar per personal de serveis auxiliars.

9.- Espais de prestació del servei.

La prestació dels diferents serveis consistents en el desenvolupament de tasques definides a l'apartat 1 es porta a terme en els espais i centres públics definits per els funcionaris responsables del servei.

10.- Obligacions de l'adjudicatari del contracte.

L'adjudicatari esta obligat a complir el contracte d'acord amb contingut d'aquest plec de clàusules administratives i en el seu cas, de les millores presentades a la seva oferta i acceptades per l'Ajuntament i d'aquelles que resultin de la resta de documentació contractual i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació donés al contractista el responsable del contracte.



Ajuntament de
Lloret de Mar

Serà obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

L'adjudicatari haurà de donar compliment a tota la normativa legalment establerta en matèria de treball, de seguretat social i salut en el treball, de prevenció de riscos laboral, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.

L'adjudicatari haurà de tenir l'organització tècnica suficient i disposar del personal necessari i idoni per a l'execució dels serveis contractats, essent l'únic responsable del mateix, i per tant, de la seva exclusiva competència llur modificació, substitució o alteració segons les necessitats.

L'adjudicatari s'obliga a complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable. Haurà d'especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici d'execució del contracte.

L'adjudicatari s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Lloret de Mar, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat, d'objectivitat i de transparència, segons allò que disposa l'article 64 de la Llei 9/2017.

L'adjudicatari s'obliga a designar una persona responsable de la bona marxa dels serveis, que serà l'enllaç amb el responsable del contracte, que tindrà entre les seves obligacions, les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Impartir als treballadors de l'empresa les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat, sempre sota la supervisió de la funcionaria responsable de l'àrea d'atenció al públic de la policia o persona que la substitueixi.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent-se de coordinar adequadament l'empresa

**Ajuntament de
Lloret de Mar**

contractista amb l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.

- Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

Els serveis contractats estaran sotmesos al control i vigilància de l'Ajuntament mitjançant el responsable del contracte.

Iniciar la prestació en la data assenyalada com d'inici de vigència del contracte.

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

En tot cas abans de l'inici d'execució del servei, el contractista estarà sotmès al control previ i el responsable del contracte podrà requerir la relació del personal que es destinarà o s'ha destinat al servei i l'acreditació de la seva afiliació i alta a la Seguretat Social.

Així mateix, l'adjudicatari aportarà els seus mitjans propis en el sentit de garantir els recursos humans necessaris que compleixin amb els requisits mínims de solvència exigits, per a la bona execució de l'objecte del contracte, així com la previsió de substitucions necessàries per a l'assoliment de les necessitats del servei. I assumirà a la vegada el poder inherent d'ell com a empresari sobre el personal que integra l'equip encarregat de l'execució del contracte.

La selecció, formació necessària, aprenentatge i reciclatge normatiu del personal correspondrà a l'adjudicatari, sense que s'afecti en cap cas la prestació del servei, sempre amb la supervisió del funcionari de l'Ajuntament responsable del servei en concret.

Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació, coneixements i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa





Ajuntament de
Lloret de Mar

o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions delimitades en els plecs en relació a l'objecte del contracte.

a) Les condicions específiques del servei són:

L'empresa haurà de garantir el perfil general del personal segons el conveni d'aplicació. Els requisits del personal i de l'organització del servei es descriuen en aquest plec de condicions tècniques particulars, que revesteix caràcter contractual.

b) Obligacions específiques del servei per part de l'empresa:

Presència obligada del personal adscrit al servei al lloc, dia i hora que el funcionari responsable del servei amb el vist i plau del responsable del contracte determini.

En cas d'haver-se d'absentar puntualment, informar al funcionari/a de la policia local dels motius i la durada de l'absència.

Garantir de manera automàtica les substitucions dels titulars en cas d'absència, malaltia o vacances.

L'empresa procurarà que la coordinació del servei sigui sempre prestada per la mateixa persona amb continuïtat.

L'Ajuntament podrà demanar a l'empresa adjudicatària, motivant la proposta, que adopti les mesures necessàries quan algun efectiu no doni compliment als requisits mínims objecte del present contracte.

Comunicar qualsevol anomalia o incidència relativa a la prestació del servei amb immediatesa al funcionari/a de la policia local o de l'ajuntament responsable del servei.

Pel que fa a les comunicacions, l'empresa nomenarà un responsable del servei, estigui o no físicament en el servei el qual haurà de disposar com a mínim d'un telèfon mòbil i un fix, a més d'una adreça de correu electrònic amb disponibilitat permanent per a urgències, atès que el servei d'atenció al públic és de 24 hores, tots els dies de l'any.

Assumir totes les obligacions empresarials sobre legislació laboral sectorial vigent i de seguretat i salut, havent d'acreditar que el seu personal ha rebut informació i formació específica sobre prevenció de riscos laborals i normes





**Ajuntament de
Lloret de Mar**

de seguretat en relació al lloc de treball.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar a la Prefectura de la Policia Local un informe anual sobre el desenvolupament del servei, actuacions més destacades, el resultat de la necessària coordinació amb les diferents seccions municipals per a la bona consecució de l'objecte del contracte, així com un resum de les incidències ocorregudes durant aquell període.