

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques DEL PROCEDIMENT OBERT NO HARMONITZAT PER L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE CONTROL DEL MERCAT SETMANAL DE SANT VICENÇ DELS HORTS

1. INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (d'ara endavant Ajuntament) vol seguir comptant amb el servei de control i vigilància del mercat setmanal de Sant Vicenç dels Horts per tal de supervisar el seu bon funcionament, detectar possibles incidències o incompliments per part dels venedors, com poden ser les ocupacions no autoritzades de la via pública.

Des d'anys enrere, s'ha comprovat que per assegurar el bon funcionament del mercat i la bona convivència entre els paradistes i el veïnat és imprescindible comptar amb el personal adient dedicat exclusivament al control presencial al llarg de les hores en què se celebra el mercat.

Aquest personal ha d'estar en tot moment coordinat i en comunicació constant amb els tècnics de la Unitat gestora, l'Àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament.

2. OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és l'establiment de les condicions tècniques que han de regir el servei de control i vigilància del mercat setmanal de Sant Vicenç dels Horts, que se celebra tots els dijous de l'any al tram del lateral de la Carretera de Sant Boi comprès entre els carrers Pas del Llop i Ramon Poch, segons estableix l'Ordenança municipal.

3. TASQUES DEL PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei a contractar és el de control d'accés al mercat setmanal de Sant Vicenç dels Horts. Les tasques de la persona treballadora, contractada per l'empresa adjudicatària amb categoria professional d'auxiliar de serveis especialitzats, seran assimilables als d'un/a assentador/a de mercats ambulants:

- Control d'assistència dels paradistes del mercat setmanal
- Control dels horaris d'entrada i sortida dels vehicles dels paradistes, obrint i tancant la barrera d'accés segons els horaris establerts per l'Ordenança municipal.
- Vigilar que els venedor/s venedores ambulants són els autoritzats i que no muntin parades sense llicència municipal.
- Assegurar que els paradistes tenen visibles les targetes d'autorització municipal i lliurar-lis les noves targetes en cas de renovacions o modificacions d'aquestes.
- Vigilar que els productes venuts pels paradistes són els autoritzats i compleixen els requisits que marca el Codi de Consum de Catalunya i l'Ajuntament.
- Vigilar presumptes infraccions de l'Ordenança municipal del mercat setmanal i informar-ne puntualment al departament gestor (Àrea de Promoció Econòmica) per tal que, si es considera adient, s'incoïn els corresponents expedients sancionadors
- Dins el possible, vetllar per la bona convivència entre els paradistes i el



veïnat, i entre els mateixos paradistes.

- Distribuir circulars o avisos als paradistes sobre assumptes relacionats amb el funcionament del mercat.
- Informar verbalment als paradistes sobre qüestions d'interès per als paradistes, a petició dels tècnics de Promoció Econòmica.
- Lliurar en mà cartes o notificacions als paradistes, sense perjudici que des del departament de l'Àrea de Promoció Econòmica es realitzi la notificació electrònica.
- Coordinar-se amb els tècnics de Promoció Econòmica per rebre instruccions i informar sobre la situació del mercat, incloent possibles incidències, així com traslladar peticions expressades pels paradistes, en cas que n'hi hagi.
- Assistir, en horari de servei, a les reunions de coordinació entre l'empresa adjudicatària del servei i el Departament de Promoció Econòmica, si alguna de les dues parts ho requereix.
- En cas necessari, informar a la Policia Local sobre perills per a la Seguretat Ciutadana (presència de carteristes, baralles, conflictes violents, etc.).
- Informar immediatament als serveis d'emergències (Tel. 012) en cas d'emergències mèdiques, incendis, etc. que es puguin produir en l'àmbit del mercat.
- Dins l'àmbit del mercat setmanal, i en cas necessari, prestar primers auxilis fins a l'arribada dels serveis sanitaris d'emergències.
- En cas necessari, actuar com a interlocutor entre els paradistes i el servei de neteja viària per facilitar la bona marxa d'aquest servei.
- Col·laborar amb els funcionaris públics (Policia local o autonòmica, Departament de Consum, Departament de Comerç, CPNL, etc.) que, en l'exercici de les seves funcions, realitzin inspeccions al mercat setmanal pel compliment de la normativa vigent.
- Altres tasques relacionades amb el mercat setmanal i apropiades a la categoria laboral que li puguin encomanar els tècnics municipals de Promoció Econòmica

4. ALTRES REQUISITS DEL LLOC DE TREBALL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'horari de treball del /la controlador/a serà de 6 h setmanals, que es prestaran tots els dijous de l'any de 8,15 a 14,15 h, podent-se modificar aquesta franja a petició de la Unitat gestora, amb el preavís d'una setmana.

Desitjablement, per tal de facilitar el coneixement i la relació amb els tècnics municipals i els paradistes, l'auxiliar seleccionat/da per l'empresa adjudicatària haurà de tenir continuïtat al llarg del contracte. L'empresa haurà de preveure el relleu de la persona en cas de baixa, vacances, permisos o d'altres supòsits que suposin absències.

L'auxiliar haurà de vestir uniformat/da amb roba serigrafiada amb la marca o identificació de l'empresa adjudicatària o, com a mínim, dur una armilla identificativa amb el nom o el logotip de l'empresa.

Haurà de disposar d'un telèfon mòbil operatiu proporcionat per l'empresa a través del qual sigui pugui ser localitzable ràpidament durant les hores de treball.



5. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Juntament amb totes les obligacions que es detallen al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a l'Annex 1, que regulen aquest procediment de licitació, l'empresa adjudicatària inclourà en el servei les següents prestacions :

- Servei d'assistència amb el personal directiu o administratiu de l'empresa adjudicatària –segons pertoqui - per resoldre incidències o tractar qualsevol assumpte relacionat amb el funcionament del servei, tant per via telefònica com a través de correu electrònic.

Qualsevol incidència comunicada haurà de ser atesa en el termini màxim de 72h i les mesures correctives -en cas que s'hagin de prendre- s'hauran d'aplicar el següent dia de mercat (dijous).

- Formació contínua de l'auxiliar en matèries pròpies del seu lloc de treball, com ara la prevenció de riscos laborals, primers auxilis, mediació, prevenció de conflictes, i de forma específica en el funcionament de mercats ambulants.
- Participar activament en les reunions de coordinació i d'avaluació del servei convocades pel personal tècnic de la Unitat Gestora.

El tècnic de Promoció Econòmica

Sant Vicenç del Horts, a data de la signatura electrònica

Aprovat mitjançant decret
2024LLDR001144 de data 14 de
maig de 2024