



Ajuntament de Cubelles

Núm. d'expedient 1408/2023 -11274
Departament CONTRACTACIÓ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR L'ADJUDICACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT SUMARI, TRÀMIT ORDINARI, DEL CONTRACTE SERVEI DE CONTROL I DINAMITZACIÓ DEL MERCAT DE VENDA NO SEDENTÀRIA DE CUBELLES

Capítol I: Disposicions Generals

Clàusula 1. Objecte del contracte

Es objecte d'aquest contracte la prestació del servei de control i dinamització del mercat de venda no sedentària de Cubelles seguint les directrius marcades pel reglament del mercat de venda no sedentària de Cubelles.

Clàusula 2. Determinació i descripció detallada de l'objecte

1era.- Àmbit d'aplicació:

Mercat setmanal de Cubelles

El servei es prestarà al municipi de Cubelles dins de l'àmbit delimitat a la Plaça del Mercat o en cas de canvi d'emplaçament a on s'ubiqui el mercadal dels divendres.

2ona.- Horaris

Mercat de divendres

L'horari a cobrir serà de forma general els divendres de 07 a 15h i el que sigui necessari en cas de modificació segons l'article 2 del Reglament.

3era.- Personal

El personal que presti els serveis serà **auxiliar de control** amb les següents característiques:

- Hauran d'anar uniformats, degudament higienitzats. Com a eines complementàries cada servei estarà dotat de llanternes d'ús professional i de telèfon mòbil.
- Lluir identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic quan els sigui requerit.

Clàusula 3. Funcions del Servei

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 1 de 4

Signatura 1 de 1	Secretària General
Carme López-Feliu i Font	15/10/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	6809c3962d0e42da989077f347a0aca9001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

1. Exercir el control de caràcter general, incloses les zones d'aparcament de vehicles, garantir la vigilància de l'entorn i adoptar les mesures de vigilància que semblin més adients.
2. Situar els comerciants als seus respectius llocs de venda.
3. Resoldre les incidències que puguin sorgir en la instal·lació i transcurs del mercat i en tot allò que afecti a l'ordre, la disciplina i la neteja.
4. Disposar les mesures necessàries pel bon funcionament del mercat.
5. Donar compte dels fets i incidències a la regidoria de comerç mitjançant informe diari.
6. Controlar horari de l'activitat de venda.
7. En cas de caure en festiu avisar als paradistes i recollir la seva voluntat per canviar de dia. (Actualment això només podria ser els dies que el festiu 01/01 i 25/12 sigui en divendres ja que son els dies que com a municipi turístic es obligatori que tanquin els establiments) (Només pel mercat de divendres, el mercat d'estiu pot fer-se en festiu a no ser que s'indiqui de forma expressa el consistori).
8. Situar als comerciants en un altre espai en cas que es modifiqui el lloc d'instal·lació.
9. Intervenir productes exhibits pels comerciants en cas d'infracció.
10. Controlar l'assistència de les parades.
11. Comprovar les condicions sanitàries i de neteja.
12. Comprovar que els articles venuts corresponent amb els autoritzats.
13. Comprovar que no hi hagi productes falsificats o no es tingui la possessió lícita.
14. Comprovar que el distintiu de la parada està exhibit de manera visible i permanent.
15. Controlar que es respecten els horaris de muntatge i desmuntatge i avisar a la policia en cas d'incompliment.
16. Controlar que els vehicles aparcats al costat de la parada siguin els que tenen la corresponent autorització.
17. Comprovar que qui exerceix la venda es el titular on un autoritzat o treballador.
18. Repartir avisos i informació als paradistes.
19. Comprovar que estan els preus en tots els productes.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 2 de 4

Signatura 1 de 1	Secretària General
Carme López-Feliu i Font	15/10/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	6809c3962d0e42da989077f347a0aca9001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



20. Comprovar que es dona el pes i la mesura exactes així com que les balances estiguin situades de manera que els consumidors puguin veure el pes i el preu.
21. Comprovar que es Neteja l'espai que hagi ocupat la parada un cop hagi finalitzat la seva activitat, i es dipositin les deixalles en els punts i contenidors que s'hagin instal·lat a l'efecte.
22. Comprovar que disposin de fulls de reclamació oficials.
23. Comprovar que la mercaderia estigui exhibida de forma correcta.
24. Comprovar que les parades que ho necessitin disposin de protecció entre el terra i els elements d'instal·lació.
25. Col·laborar en qualitat d'atenció a l'usuari.
26. Utilitzar el català com a idioma habitual sens perjudici de la utilització del castellà per atendre a les persones que se'ls adrecin en aquest idioma.
27. En cas d'observar fets delictius en relació a la seguretat de persones o béns objecte de protecció, o indicis dels mateixos, s'actuarà intentant evitar la situació de risc i en tot cas avisant a les forces d'ordre públic.
28. Fer la custòdia de les claus dels serveis i magatzem i el control d'obertura i tancament de les portes.
29. Col·laborar amb els funcionaris dels cossos i forces de seguretat competents i col·laborar en allò que determina la normativa de seguretat privada.
30. Informar als Mossos d'Esquadra de qualsevol fet rellevant de caràcter urgent mitjançant el telèfon d'emergències 112, a menys que existeixi un protocol que estableixi una altra operativa. Els fets rellevants per a la seguretat ciutadana de caire no urgent, hauran de ser informats al seu responsable per tal que siguin comunicats als Mossos d'Esquadra mitjançant els procediments establerts.
31. Col·laborar en la interlocució per accions de promoció com rifes, actuacions musicals, informació al públic entre d'altres.
32. Moure els contenidors i controlar l'accés al punts de llum si s'escau.

Clàusula 4. Obligacions de l'adjudicatari

- Nomenar un interlocutor amb el responsable del mercat.
- Disposar d'un número de telèfon de contacte per poder facilitar als paradistes i al responsable del mercat.
- Caldrà que s'envii missatge a primera hora del matí informant de l'estat de la plaça, wc i inici del mercat i al final del matí amb fotografia de l'informe, de l'estat de la plaça i de les incidències que n'hi hagin als responsables del mercat.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	6809c3962d0e42da989077f347a0aca9001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

- El personal del mercat haurà de ser visible pels paradistes i el responsable del mercat en tot moment. Caldrà que es vagi movent pel recinte per tal d'observar qualsevol contingència i per resoldre les incidències que puguin sorgir.
- Comunicar al responsable del mercat les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que designi l'empresa adjudicatària.
- Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.
- Canviar el personal de control a petició de l'Ajuntament si, a judici d'aquest el personal no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzar la seva tasca de forma correcta.
- En el cas de què un auxiliar de control que realitza el servei de manera habitual es doni de baixa de l'empresa, aquesta ho comunicarà de manera immediata a l'Ajuntament.
- Presentar un informe setmanal seguint les directrius del responsable de mercat.
- Justificar durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació, la realització per part dels auxiliars de seguretat de plans de formació de reciclatge/cursos d'actualització.

Diligència per fer constar que aquest Plec de Prescripcions Tècniques que ha de regir l'adjudicació del contracte de serveis de control i dinamització del mercat de venda no sedentària del municipi de Cubelles, ha estat aprovat mitjançant acord de la Junta de Govern Local, celebrada en data 9 d'octubre de 2024.

Cubelles a data de la signatura electrònica

La Secretaria General

Signatura 1 de 1	15/10/2024	Secretària General
Carme López-Feliu i Font		

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 4 de 4

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	6809c3962d0e42da989077f347a0aca9001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	