



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES CONTRACTE DE SERVEIS AUXILIARS DE TRÀNSIT HORTA-GUINARDÓ 2025

1.- OBJECTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'auxiliars de trànsit, necessari per al desenvolupament d'esdeveniments que es realitzin en la via pública o tinguin accés des d'aquesta, previstos al Districte d'Horta-Guinardó, i que requereixin controls tant de trànsit com d'accés i fluxe de persones i qualsevol altre servei complementari a l'actuació de la Guàrdia Urbana en aquest sentit.

Els esdeveniments abans esmentats que motiven la contractació d'aquests serveis són curses i altres proves esportives, concerts, desfilades, cercaviles, teatre, dansa, recitals de poesia i altres actes de tipus similar, però també altres activitats que comportin una afluència nombrosa o el fluxe continuat de persones, en els quals es pugui general algun tipus de risc que requereixi un control complementari, com l'accés i sortida d'escoles, accés a zones d'interès turístic, etc.

2.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1. ANTECEDENTS

El Districte d'Horta-Guinardó acull una gran quantitat d'esdeveniments (esportius, lúdics, culturals, promoció del comerç, etc.) realitzats a la via pública que requereixen cobertura operativa de la Guàrdia Urbana (GUB) per al seu correcte desenvolupament. L'elevada necessitat d'efectius que aquesta cobertura representa, ha motivat, des de fa un temps, que s'incorpori la participació de personal auxiliar per col·laborar amb la GUB en les seves tasques de control, regulació i ordenació del trànsit, seguint el que es determina als dispositius dissenyats per la GUB per a cadascun dels esdeveniments.

Aquesta col·laboració s'ha anat consolidant paulatinament, i actualment, atenent a l'increment del catàleg de serveis i de les activitats a la via pública, així com d'altres factors en les condicions de prestació del servei, la participació de personal per auxiliar a la GUB en les tasques indicades és totalment necessària.

2.2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les següents condicions són aplicables per a cadascun dels esdeveniments definits a l'objecte del present plec i per a totes les instal·lacions, infraestructures i espais que incorporin.

Les funcions bàsiques a desenvolupar seran les següents, amb independència d'aquelles altres específiques que es puguin fixar per a l'esdeveniment concret:



- Col·laborar amb la GUB en les seves tasques de control, regulació i ordenació del trànsit:
 - Encintar els vehicles que hagin de restar immobilitzats per evitar la seva posada en moviment durant la realització de l'activitat.
 - Prohibir estacionaments a les zones que es determinin, i realitzar les tasques d'alliberament i acotament dels espais que vagin quedant lliures paulatinament.
 - Habilitar zones d'estacionaments als espais que es determinin.
 - Altres funcions de col·laboració.
- Impedir l'accés de vehicles i/o vianants a la zona o itinerari afectats que es determinin. Per a tal fi, realitzar els desviaments adients per aïllar la zona als punts que se'ls hi assignin.
- Senyalitzar els itineraris i/o els llocs perillosos, mitjançant la col·locació dels elements adients (tanques, cons, senyals, etc.), de manera que no provoquin confusió per a la circulació rodada aliena a l'activitat. Retirar o esborrar els esmentats elements una vegada que passi l'últim participant i/o en el moment determinat per l'autoritat competent, deixant els materials recollits segons les circumstàncies en que s'han trobat inicialment i/o les instruccions oportunes.
- Informar a la ciutadania afectada dels itineraris alternatius i/o temps previst de normalització del trànsit.
- Col·locació de tanques assignades a l'esdeveniment i recollida en els punts indicats a tal efecte, amb cura de la coincidència de la quantitat inicial amb la del recompte final.
- Participar a les reunions prèvies de coordinació operativa que es determinin.
- Representar l'empresa adjudicatària als òrgans de coordinació que es determinin (CECOR, CCA, etc.).

Els integrants de l'equip del servei d'auxiliars de trànsit hauran de ser majors de 18 anys. L'empresa adjudicatària proporcionarà als integrants de l'equip els materials i les indicacions referents al servei facilitats per la GUB.

El servei comptarà amb la següent estructura:

- **Coordinador General de l'esdeveniment i Coordinadors del servei**

L'adjudicatària designarà un Coordinador General de l'esdeveniment i els coordinadors en nombre requerit per a l'esdeveniment. Tots ells hauran de ser majors d'edat i tenir coneixements de les normes de circulació (serà suficient amb disposar de qualsevol permís de circulació vigent), així com disposar dels materials i les indicacions de la Guàrdia Urbana respecte la prova o activitat objecte del servei.

El rati de coordinadors ha d'estar relacionat amb els nombre de comandaments de subsector de la GUB, de manera que hi haurà 1 coordinador per subsector. Cada coordinador tindrà, com a màxim, 25 auxiliars al seu càrrec, tot i que el dispositiu podrà establir un nombre màxim d'auxiliars a càrrec inferior a 25 per necessitat de disseny del servei.



Les funcions seran les següents:

- Els coordinadors Indicarán de manera precisa a cada un dels integrants del servei d'auxiliars de trànsit habilitats la funció que han d'exercir, d'acord amb la memòria aprovada per l'autoritat competent. Hauran de facilitar als auxiliars de trànsit la documentació concreta respecte de la seva tasca (plànol, indicacions escrites, telèfon de contacte per a incidències, telèfons de serveis d'emergència per a situacions imprevistes, etc.).
- Informaran a la GUB dels vehicles que, tot i les mesures de prohibició establertes, restin estacionats a la zona afectada per l'activitat i puguin entorpir el seu normal desenvolupament.
- Assistiran a les reunions prèvies de coordinació convocades per la GUB.
- Representaran l'empresa adjudicatària als òrgans de coordinació que es determinin (CECOR, CCA, etc.).
- Assistiran a les reunions posteriors de valoració convocades per la GUB.

Durant tot l'esdeveniment, disposaran d'un sistema de comunicació eficaç amb el responsable policial de la prova i/o el comandament del sector/subsector policial, ja sigui mitjançant mòbil o mitjançant un sistema tancat de comunicació interna.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema que garanteixi la comunicació entre els coordinadors i els agents.

- **L'equip operatiu**

És el conjunt d'auxiliars de trànsit que disposi el Coordinador del servei per cobrir el servei corresponent a un esdeveniment. L'integrarà, per tant, tot el personal necessari per fer front a totes les posicions, horaris i hores efectives de servei demanades pel responsable municipal.

Cada integrant de l'equip operatiu disposarà de tota la documentació concreta respecte de la seva tasca (itinerari, horaris, plànol del seu subsector, indicacions escrites, missió a efectuar, telèfon de contacte per a incidències, telèfons de serveis d'emergència per a situacions imprevistes, etc.).

Tots els integrants de l'equip operatiu disposaran per escrit de les instruccions precises donades pel responsable de seguretat viària de la prova / coordinadors, que hauran estat explicades prèviament per aquests.

Per tal de garantir el control del punt assignat i del material a utilitzar, així com per a la correcció de possibles incidències, els auxiliars de trànsit hauran d'estar en aquests



punts assignats amb una antelació mínima d'una hora abans de l'inici de l'esdeveniment.

Efectuaran l'aïllament adient per garantir la seguretat dels participants.

Col·locaran i retiraran el material de senyalització adequat que reforci la seva tasca (cons, cinta d'abalament, tanques, senyals, etc.). Quan escaigui, també hauran de col·locar i retirar material en la cruïlla anterior a la seva posició.

Disposaran de xiulet que doni suport a les seves indicacions òptiques als conductors i vianants.

A més aniran uniformats de manera que siguin fàcilment reconeixibles, amb peces de roba d'un sol color visible, cridaner, i els dispositius o elements retroreflectants descrits al punt "equipament necessari". En cas d'il·luminació natural insuficient i/o durant l'horari nocturn hauran de disposar d'elements lluminosos (p.e. al.lots) que garanteixin la seva visibilitat.

Romandran a la posició encomanada fins que així ho decideixi el seu Coordinador, Coordinador General de l'esdeveniment o agent de l'autoritat assignat. No serà motiu d'abandonament de la seva posició la bandera verda de final de prova, haurà d'esperar igualment instruccions dels responsables.

La seva tasca i posició complirà uns requisits mínims per a la seva pròpia seguretat.

Evitarà la discussió amb els conductors.

Informarà als ciutadans dels motius del desviament i alternatives.

L'adjudicatària haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per substituir les persones que prestin serveis objecte del contracte en supòsits d'absències i/o malalties, per tal de mantenir sempre els requeriments que figurin a la previsió del servei. Aquesta substitució haurà de realitzar-se en el termini màxim d'una hora a comptar des del moment en què el coordinador aprovi l'absència de l'auxiliar del servei i, en tot cas, arbitrarà els mitjans que calgui per tal de mantenir el servei durant aquest període de temps.

Tot el personal assignat haurà de tenir experiència en el tracte amb el públic i haurà de mantenir un tracte correcte i acurat, tant amb la ciutadania, com amb el personal municipal o contractat per al desenvolupament dels esdeveniments.

El personal destinat al servei haurà d'entendre i parlar el català i el castellà.

- **Equipament necessari**



Tot el personal per a la prestació del servei:

- Anirà uniformat amb roba reflectant (com ara armilles de color fosforescent) i dispositius o elements retroreflectants, que permetin als conductors i altres usuaris de la via que s'aproximin distingir-los a una distància mínima de 150 metres i identificar-los degudament.
- Disposarà d'un sistema de comunicació eficaç que permeti al responsable de seguretat viària/coordinador entrar en contacte amb el personal habilitat durant la celebració de la prova.
- Disposarà de material de senyalització adequat i xiulet.
- Elements lluminosos (p.e. al.lots) per a tots els integrants de l'equip operatiu a cada posició, en cas d'il.luminació insuficient.
- En cas necessari ha de poder desplaçar-se d'un punt a un altre del recorregut/zona d'afectació per a l'exercici de les seves funcions.

3.- SOL·LICITUDS I VARIACIONS DEL SERVEI

3.1 SOL·LICITUDS

Per a cada actuació que s'hagi de realitzar, i prèvia valoració de la Guàrdia Urbana i validació tècnica corresponent, l'equip de gestió d'Infraestructures a la Via Pública del Districte d'Horta-Guinardó enviarà les sol·licituds de serveis a l'empresa adjudicatària. Aquestes sol·licituds es faran per correu electrònic i estaran realitzades segons el model facilitat.

Les sol·licituds de serveis es faran amb una antelació mínima de 7 dies laborables a comptar respecte a l'inici de la prestació sol·licitada.

L'empresa adjudicatària rebrà amb l'anticipació suficient a la data de prestació del servei, la informació precisa (Nombre d'efectius, horaris, lloc de prestació del servei, durada i funció exacta), que serà facilitada pel tècnic municipal que correspongui a cada esdeveniment i aquest serà l'interlocutor entre l'empresa i l'Ajuntament.

Tots els integrants de l'equip del servei rebran les instruccions necessàries d'acord amb la informació precisa a què fa referència el paràgraf anterior. Aquestes instruccions seran facilitades preferentment pel Coordinador del servei.

En funció de l'esdeveniment i el servei concret, a criteri de la Guàrdia Urbana de Barcelona, el responsable i/o responsables de l'adjudicatària, hauran d'assistir a les



reunions tècniques i/o de planificació que es realitzin per a l'esdeveniment esmentat. Igualment, la GUB podrà convocar els coordinadors d'esdeveniment per tal de facilitar instruccions o formació específica per a l'execució dels serveis, i l'empresa adjudicatària haurà de complir amb aquest requeriment d'assistència.

3.2 SERVEIS EXTRAORDINARIS

L'Ajuntament es reserva el dret de variar el lloc de prestació dels serveis o la dotació prevista, per qualsevol canvi en la programació de l'esdeveniment o per necessitat del servei, tant per a grans esdeveniments (aquells en que els requeriments inicials siguin superiors a 25 integrants, o l'equivalent en hores efectives de servei a jornada completa, de l'equip operatiu) com per a esdeveniments de petit format (aquells en que els requeriments inicials siguin inferiors o iguals a 25 integrants, o l'equivalent en hores efectives de servei a jornada completa, de l'equip operatiu). Es valorarà com a criteri d'adjudicació el compromís en la capacitat de reacció de l'empresa davant d'aquestes variacions, d'acord amb l'establert al plec de clàusules administratives particulars.

Aquestes variacions també poden venir donades per canvi de criteri de l'organització o per les recomanacions rebudes de l'autoritat competent (Protecció Civil, Guàrdia Urbana, Mossos d'Esquadra, etc).

En el cas que suposin un increment de temps i/o recursos humans, la modificació màxima en relació amb la sol·licitud inicial serà d'un 20 % del servei en temps i/o recursos humans, ambdós acumulatius.

L'adjudicatària serà responsable d'acordar i confirmar per escrit amb el responsable municipal qualsevol canvi que afecti als requeriments inicials de la sol·licitud de servei.

3.3 CANCEL·LACIONS

La cancel·lació per part dels responsables municipals de les sol·licituds de serveis, per causes alienes a l'empresa adjudicatària, sobrevingudes amb posterioritat a la petició efectuada, es portarà a terme en les condicions especificades a continuació:

➤ Per a grans esdeveniments, segons definit anteriorment en aquest apartat:

- Cancel·lació comunicada amb més de 48 hores d'antelació de l'inici del servei, serà sense cost.
- Cancel·lació comunicada entre 48 hores i fins a 24 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 50% de l'import de l'encàrrec.
- Cancel·lació comunicada en menys de 24 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 100% de l'import de l'encàrrec.



- Per a esdeveniments de petit format, segons definit anteriorment en aquest apartat:
 - Cancel·lació comunicada amb més de 24 hores d'antelació de l'inici del servei, serà sense cost.
 - Cancel·lació comunicada entre 24 hores i fins a 8 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 50% de l'import de l'encàrrec.
 - Cancel·lació comunicada en menys de 8 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 100% de l'import de l'encàrrec.

4.- COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

4.1. INTERLOCUTORS I REFERENTS

L'empresa adjudicatària designarà un referent per a la supervisió i seguiment del contracte, que no executarà cap de les activitats o tasques vinculades directament amb la prestació del servei descrites en aquest plec.

Aquest referent serà l'interlocutor amb l'Ajuntament en relació al funcionament ordinari del contracte, el seguiment de la planificació d'esdeveniments, rebre i avaluar els informes d'activitat i rebre comunicació de les incidències i conflictes menors que apareguin al llarg de la vida del contracte. També assistirà a aquelles reunions relacionades amb el contracte que determini l'equip tècnic municipal per a la bona marxa dels serveis.

La coordinació i seguiment d'aquest contracte es realitzarà periòdicament a les instal·lacions que determini l'Ajuntament de Barcelona, sense perjudici de la relació i contacte habitual per temes puntuals que requereixin atenció immediata.

4.2. PLANIFICACIÓ DEL SERVEI

Abans de l'inici de cada trimestre, el Districte proporcionarà a l'adjudicatària una planificació aproximada dels esdeveniments previstos per aquest període amb l'estimació dels serveis que es requeriran d'acord amb la informació coneguda per la reiteració d'esdeveniments i la informació recollida de nous esdeveniments.

Aquesta planificació trimestral té per finalitat l'adequada organització de les activitats de preparació que requereix la prestació del servei per l'adjudicatària, especialment en períodes de major concentració d'esdeveniments, i en cap cas es podrà considerar per aquesta com un compromís de petició per part municipal, fins que no es realitzin els corresponents contractes basats.

4.3. INFORMES

L'adjudicatària emmagatzemarà les dades i informació relativa als serveis realitzats, amb expressió com a mínim de les hores efectives de servei, la data, horaris,



identificació de l'esdeveniment concret i ubicació, i l'import total de cada servei. Aquest informe es lliurarà trimestralment, en suport paper i format electrònic, als destinataris designats, segons l'origen del servei al contracte basat.

Igualment, l'adjudicatària lliurarà a la finalització de cada servei un informe d'incidències per tal d'avaluar el servei i activar millores.

5.-OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària es compromet a portar a terme la prestació del servei objecte del contracte amb la deguda diligència, organitzarà el servei amb estricte subjecció a les característiques establertes i dins dels terminis assenyalats, assumint formalment, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de gestió de personal adequada per portar a terme, amb la deguda eficàcia i eficiència, la prestació del servei.
- L'adjudicatària facilitarà el personal necessari per a una correcta prestació del servei segons les especificacions contingudes en aquest plec tècnic.
- El personal de l'adjudicatària haurà de tenir la titulació i formació requerida i adequada a cada una de les tasques que s'han de desenvolupar.
- Complirà els serveis d'acord amb les indicacions facilitades pel responsable municipal, coincidint amb el criteri que marca la Guardia Urbana.
- Els professionals que prestin els serveis, aportats per l'adjudicatària, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre aquells i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'adjudicatària, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions i requeriments del servei.
- L'adjudicatària garantirà que totes les persones que s'incorporin als serveis hauran rebut per escrit les instruccions precises dels coordinadors i que hauran estat explicades prèviament per aquests.
- L'adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.
- L'empresa adjudicatària dotarà tots els seus treballadors destinats als serveis contractats de les mesures de seguretat i higiene necessàries i preceptives en funció de les instruccions que les autoritats competents dictin en relació a la situació de pandèmia provocada pel COVID-19, per tal d'evitar contagis entre els propis treballadors com en la seva relació amb la resta de personal públic i els propis ciutadans.
- Es compliran també la resta d'obligacions que es desprenen d'aquest plec.

6.-PREUS



Districte d'Horta-Guinardó

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Ronda Guinardó, 49

08024 Barcelona

Els preus màxims establerts en aquesta clàusula seran tinguts en compte per les empreses licitadores a efectes de presentar la seva oferta econòmica (millores en els preus), d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos en el plec de clàusules administratives particulars.

Els preus màxims aplicables són els següents:

Categoria	Preu/hora
Equip operatiu:	
Laborable diürn	15,70 €
Laborable nocturn	17,10 €
Festiu diürn	16,10 €
Festiu nocturn	17,50 €
Coordinador:	
Laborable diürn	18,50 €
Laborable nocturn	19,90 €
Festiu diürn	18,90 €
Festiu nocturn	20,30 €

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori