

DC SERV 07_25 (2025/00006337F)

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'INFORMACIÓ I CONTROL DE LA PLATJA
DE GOSSOS.**

PLEC DE TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'INFORMACIÓ I CONTROL A LA PLATJA DE GOSSOS.

Índex de clàusules

Clàusula 1. Objecte del contracte	3
Clàusula 2. Justificació de la necessitat.....	3
Clàusula 3. Àmbit territorial per a la prestació del servei	3
Clàusula 4. Característiques del servei	3
Clàusula 5. Adscripció de mitjans personals i materials	5
Clàusula 6. Organització del servei	6
Clàusula 6.2 Actuacions de l'empresa contractista:	7
Clàusula 7. Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)	8
Annex 1. Servei d'informació i control a la platja de gossos.	9

Clàusula 1. Objecte del contracte

El present Plec té per objecte establir les condicions tècniques per a la contractació del servei d'informació i control de la platja de gossos de Gavà.

El calendari fixat en els annexos del PPT són a títol orientatiu i poden arribar a patir alguna modificació.

Clàusula 2. Justificació de la necessitat

La zona de Gavà Mar del terme municipal de Gavà compren una extensió de platja, de lliure accés, i un nucli urbà amb un gran interès turístic. Aquesta zona té un gran acolliment, tant de veïns com de turistes, a la temporada d'estiu, que al mateix temps es complementa conjuntament amb altres zones amb interessos turístics dels municipis integrats de la zona del litoral del Baix Llobregat.

L'Ordenança Municipal Sobre l'Ús de la Platja de Gavà amb la implementació de la platja per a gossos en la població de Gavà, requereix un sistema de control i supervisió per tal que es compleixin les normes d'ús, i també el control de l'aforament establert per aquesta part de platges.

Atesa la gran afluència d'usuaris i per vetllar el bon ordre de la convivència amb ple respecte de les normes d'ús, entre els residents i els visitants, es precisa establir un servei auxiliar per la supervisió i control durant la temporada estival.

La Policia Municipal exercirà la inspecció i control de tot el personal objecte del contracte com a competència delegada del cos.

Clàusula 3. Àmbit territorial per a la prestació del servei

Els espais on es desenvolupa principalment les prestacions incloses en aquest Plec es la via pública a l'aire lliure integrats en la zona de platja, on s'ubica l'espai concret per a la platja de gossos.

Clàusula 4. Característiques del servei

Prestacions encomanades al personal de servei d'informació i control adscrit a la Platja de gossos:

- Regular l'entrada de persones i gossos al recinte destinat a la platja de gossos, d'acord amb requisits establerts en l'ordenança de platja.
- Informar i comprovar els requisits (cens municipal del gos) dels usuaris que pretenguin accedir a la platja de gossos, a través de la xapa censal o document acreditatiu mostrats pels usuaris i l'observació dels elements seguretat per portar-lo lligat o lligat amb murrió si és obligatori.
- Informar i vigilar per les normes d'ús.

- Controlar l'aforament.
- Supervisió de l'estat i funcionament de la instal·lació (dutxes de la platja de gossos, tanques, etc.).
- Comunicar al representant de l'empresa contractista de les deficiències observades a les instal·lacions (dutxes, tanques, etc.).
- Auxiliar a les persones que precisin assistència comunicant, si és el cas, tal extrem a la Policia Municipal de Gavà.
- Comunicar les incidències i infraccions que observin a la Policia Municipal de Gavà.
- Fer consultes estadístiques als usuaris segons format municipal.

Calendaris: De l'1 de juny al 24 de setembre (Els dilluns a diumenge, inclosos festius).

L'horari de prestació del servei: De 08:30 a 20:30 h

A títol orientatiu s'adjunta el calendari i horari de prestació com annex 1- Servei d'informació i control a la platja de gossos de l'any 2025 i 2026.

Els calendaris i horaris de prestació del servei podran ser objecte de modificació per atendre la necessitat real del servei.

L'Ajuntament de Gavà es reserva el dret a sol·licitar el canvi de personal destinat al servei, en cas que aquest no doni compliment de les prestacions definides anteriorment. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'empresa contractista amb un temps màxim de 4 hores.

Per a la prestació objecte serà necessari, apriorístic, 1 auxiliar d'informació i control.

A benentès de l'Ajuntament de Gavà, d'acord a la seva potestat d'autoorganització del servei i atès, que la prestació objecte es configura mitjançant unitats de demanda (borsa d'hores), per tant, aquestes s'executaran d'acord les necessitats organitzatives del servei, les prestacions totals o parcials incloses es podran dur a terme mitjançant els seus mitjans (humans) propis, ja sigui, per la Policia Municipal de Gavà o per l'adscripció de mitjans humans aquest servei a través de plans d'ocupació o d'altres instruments similars.

A més, tot el personal té l'obligació de col·laborar en els següents casos:

- Situacions de sinistre i/o emergència que puguin esdevenir, canalitzant l'evacuació dels usuaris quan calgui.
- Atendre les instruccions o indicacions de la Policia Local, Mossos d'esquadra i Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.
- Execució de tasques auxiliars o subordinades d'ajuda o socors.

- Atendre qualsevol situació d'emergència, actuant amb la màxima rapidesa i informant a l'acte de la intervenció i situació al responsable de seguretat.

L'empresa contractista disposarà d'un protocol d'actuació de resolució d'incidències.

En situacions d'excepció (robatori, incendi, atemptat, etc.), l'empresa contractista ha de garantir la comunicació immediata a les institucions responsables (bombers, policia, ambulància, etc.). Aquest apartat tindrà la consideració d'obligació essencial del contracte.

Les obligacions esmentades anteriorment tindran el caràcter d'obligacions essencials del contracte.

En el cas que el personal assignat a l'execució del contracte causés danys, faci ús de dependències que no siguin les destinades a les prestacions incloses en aquest plec sense autorització, faci ús dels mitjans materials adscrits amb finalitats pròpies o alienes a la prestació del servei, o realitzés fets que afectin el normal funcionament del servei, l'Ajuntament de Gavà tindrà dret a exigir que sigui rellevat, sense perjudici dels efectes jurídics per les responsabilitats que esdevinguin per causa imputable a l'empresa contractista.

Clàusula 5. Adscripció de mitjans personals i materials

Un cop els responsables dels contractes facin la demanda de servei i abans de l'inici de la prestació del servei objecte, la persona contractista adscriurà mitjançant una relació nominal del personal treballador que hagi de prestar el servei.

La relació nominal s'haurà d'enviar al responsable del contracte un termini màxim d'un dia abans de l'inici dels treballs.

L'empresa contractista garantirà la continuïtat del servei per les persones treballadores adscrites.

Requisits de caràcter general

- Mantenir un tracte educat i deferent envers totes les persones treballadores i usuàries, dins dels límits permesos pel compliment de les seves obligacions.
- Utilitzar el català com a idioma habitual sense perjudici de la utilització del castellà per atendre a les persones que se'ls adrecin en aquest idioma.
- Uniformats que els faci identificables com a personal auxiliar.
- Mantenir un estat correcte pel que fa al vestuari, a la netedat i a la cura del seu aspecte personal.

Requisits específics del personal d'informació i control:

- Titulació: Educació Secundària Obligatòria.

Adscripció de mitjans materials

- Provisió d'una identificació d'empresa o "distintiu personal", amb fotografia i nom complet que haurà de ser visible en tot moment.
- Disposar d'un dispositiu manual o digital de control del nombre de persones entrants i sortints per tal de controlar l'aforament límit d'accés.
- Roba de treball adequada per a mitigar les condicions climatològiques.
- Armilles reflectores: haurà de ser de color groc amb el logotip de l'Ajuntament de Gavà en la part esquerra i el logotip de l'empresa contractista en la part dreta, ambdues a la part davantera de l'armilla.

En l'esquena de l'armilla reflectant amb lletres negres o d'un altre color fosc haurà d'incorporar la categoria de personal: personal auxiliar.

L'Ajuntament de Gavà facilitarà el seu logotip.

Clàusula 6. Organització del servei

Clàusula 6.1 Actuacions de l'Ajuntament de Gavà:

L'Ajuntament de Gavà designarà una persona responsable, que s'encarregarà de facilitar a l'empresa contractista tota la documentació i informació disponible, que calgui pel correcte compliment de les funcions que ha d'exercir el personal objecte de contracte durant la durada del contracte.

A més, el responsable del contracte, emetrà a l'inici del contracte a l'empresa contractista les corresponents instruccions d'operativitat del servei, inclòs, l'abast i límits entre les relacions del personal encarregat de la prestació amb el responsable del contracte. El personal encarregat de l'execució de la prestació objecte haurà d'aplicar aquestes instruccions d'operativa del servei. Aquest personal podrà sol·licitar al responsable del contracte qualsevol aclariment al respecte, no obstant això, la proposta sobre modificacions d'aquestes instruccions haurà de transmetre-les al representant de l'empresa contractista, qui serà la persona de contacte amb el responsable del contracte.

L'empresa contractista haurà de transmetre al seu personal les instruccions funcionals, així com tots els canvis i/o possibles novetats que es vagin generant en el temps a través del format documental (operativa de servei).

L'Ajuntament de Gavà sempre comunicarà les modificacions dels serveis vigents a prestar tan aviat com sigui possible, i en tot cas, s'hauran de comunicar o modificar amb un mínim de 72 hores d'antelació pels serveis ordinaris, i un mínim de 24 hores d'antelació en cas de necessitat extraordinària o anul·lació sempre justificada per casos d'urgència.

En el supòsit que el comportament d'algun membre de l'empresa contractista destinat al servei incompleixi les instruccions emeses al representant de l'empresa contractista pel responsable del contracte, tant en les tasques pròpies a realitzar com en el tracte als usuaris, l'Ajuntament de Gavà es reserva el dret de proposar, motivadament, la seva substitució, obligant-se l'empresa contractista a aquest efecte.

Relacions amb el personal adscrit a la prestació del servei en situacions excepcionals

El responsable del contracte i les unitats de la Policia Local de Gavà s'abstindran d'exercir sobre el personal de l'empresa contractista funcions directes, instruccions o mandats. Les comunicacions que hagin de mantenir amb aquest personal es realitzaran a través de l'encarregat designat a aquest efecte per l'empresa contractista, tal com, es defineix en l'apartat anterior. Serà en tot cas aquest qui controli directament el compliment pel personal qui representa, de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

Tanmateix, per l'especificitat del servei i de les situacions que es puguin donar quan aquestes s'originin o siguin aparellades per rics o d'urgència, se'n donaran les instruccions que calgui per a la salvaguarda de béns i persones, inclòs, d'altres circumstàncies que facin necessària una determinada actuació que garanteixi la integritat física del personal objecte del contracte.

Aquestes instruccions únicament tenen per objecte situacions excepcionals on la prompta reacció resulta un factor crític, essent el compliment d'instrucció arran de línia de comandament per tercers una dilatació d'acció a efectes d'aquesta salvaguarda.

L'incompliment de qualsevol instrucció per aquests supòsits de fet donarà lloc a resolució del contracte.

Cap d'aquests supòsits suposarà instrucció jeràrquica o relació/víncle laboral alguna. El personal adscrit a la prestació del servei no tindrà cap relació jurídic-laboral i/o funcional amb l'Ajuntament de Gavà i en conseqüència serà responsabilitat de l'empresa contractista el compliment totes les obligacions que li siguin aplicables per al seu personal que executi les prestacions objecte del contracte. A l'extinció dels contractes, no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com personal de l'Ajuntament.

Clàusula 6.2 Actuacions de l'empresa contractista:

El responsable de l'empresa contractista informará al responsable municipal de qualsevol incidència en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències de certa importància que puguin afectar el transcurs de les prestacions encomanades.

A més, qualsevol actuació o treball que impliqui un canvi sobre l'acordat amb els responsables tècnics municipals (amb excepció de les situacions i accions d'excepció i/o urgència, incloses d'altres amb el mateix caràcter, que requereixi una actuació imprevista i sobtada que pugui derivar o no d'una actuació de les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat, Mossos d'Esquadra, Policia Local, Bombers, Protecció Civil...), així com qualsevol dubte d'interpretació o situació de discrepància amb algun dels aspectes sobre la prestació del seu servei, haurà de ser comunicat immediatament als responsables tècnics municipals, als efectes de prendre la decisió que sigui necessària o per ajudar a la resolució del conflicte.

Les empreses contractistes es comprometen a cobrir tota ampliació del servei que amb caràcter extraordinari fos sol·licitada pels responsables de seguiment del servei, sempre que aquesta s'hagués sol·licitat amb una antelació de 24 hores. No obstant

això, l'empresa contractista procurarà atendre els serveis extraordinaris que es requereixin amb menor antelació, sempre que sigui possible.

L'empresa contractista es compromet a cobrir les absències previstes del seu personal (vacances o altres eventualitats), així com les imprevistes (causes sobrevingudes). Els canvis no eximeix de la realització de les prestacions objecte del contracte o per aquelles encomanades.

Les absències previstes (períodes de vacances i els permisos del personal) de l'empresa contractista, d'acord amb els convenis laborals, hauran de ser comunicats amb antelació suficient al responsable del contracte.

Els canvis per altres eventualitats hauran de ser comunicats en el termini màxim de 48 hores.

El temps en cobrir qualsevol incidència del seu personal (indisposició o absència) en el lloc de treball serà de 24 hores.

També posarà a disposició del responsable del contracte un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu durant l'horari de la prestació dels serveis.

Clàusula 7. Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)

L'empresa contractista a l'inici del contracte i amb caràcter previ a l'inici dels treballs, presentarà mitjançant la plataforma habilitada de Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE), la relació documental que l'Ajuntament dictamini.

El lliurament de les informacions sol·licitades es duran a terme dintre dels primers quinze dies naturals, des de l'entrada en vigor del contracte.

Els incompliments relatius lliurament de les informacions de la present clàusula, comportarà l'amonestació corresponent, atorgant un termini de quinze (15) dies naturals pel lliurament de la corresponent documentació. L'incompliment de lliurament en el termini atorgat en la notificació de l'amonestació, comportarà l'aplicació d'una penalitat lleu. L'amonestació en un (1) cop més, des de l'aplicació d'una penalitat lleu, comportarà l'aplicació d'una penalitat greu. L'amonestació en un (1) cop més, des de l'aplicació d'una penalitat greu, comportarà l'aplicació d'una penalitat molt greu.

Sergent de la Policia municipal de Gavà.

Ajuntament de Gavà



Annex 1. Servei d'informació i control a la platja de gossos.

DEPARTAMENT	ACTIVITAT	DESCRIPCIÓ	LLOC	PERÍODE	TIPUS JORNADA	HORARI PREVIST	NÚM. D'AUXILIARS	NÚMERO D'HORES
Polícia Municipal	Platja de gossos	Regulació accés i informació platja gossos	Platja de Gavà	De l'1 de juny a 24 de setembre	Laborals i festius	08:30 a 20:30	1	1.392