

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SEGURETAT, MOBILITAT I VIA PÚBLICA	EXPEDIENT 14032025000011
Codi Segur de Verificació: 69e94560-ce72-4a3a-9cf8-3c6f4d323732 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14209960 Data d'impressió: 30/04/2025 10:47:20 Pàgina 1 de 13		SIGNATURES 1.- CESAR LISARDO MARTINEZ PELAYO (TCAT) (El cap de la policia local), 30/04/2025 09:22



Ajuntament de
Lloret de Mar

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA
CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRÀMIT
URGENT DEL SERVEI D'AUXILIARS INFORMADORS OCI NOCTURN.**

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SEGURETAT, MOBILITAT I VIA PÚBLICA	EXPEDIENT 14032025000011
Codí Segur de Verificació: 69e94560-ce72-4a3a-9cf8-3c6f4d323732 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14209960 Data d'impressió: 30/04/2025 10:47:20 Pàgina 2 de 13		SIGNATURES 1.- CESAR LISARDO MARTINEZ PELAYO (TCAT) (El cap de la policia local), 30/04/2025 09:22



**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 estimades del contracte
- 9.- Lloc de prestació del servei
- 10.- Obligacions de l'adjudicatari del contracte

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SEGURETAT, MOBILITAT I VIA PÚBLICA	EXPEDIENT 14032025000011
Codi Segur de Verificació: 69e94560-ce72-4a3a-9cf8-3c6f4d323732 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14209960 Data d'impressió: 30/04/2025 10:47:20 Pàgina 3 de 13		
SIGNATURES 1.- CESAR LISARDO MARTINEZ PELAYO (TCAT) (El cap de la policia local), 30/04/2025 09:22		



**Ajuntament de
Lloret de Mar**

1.- Descripció del servei

Aquest servei comprèn les següents prestacions:

És objecte del present plec la contractació del servei consistent en treballs auxiliars informadors, per a les zones del municipi afectades per la afluència de persones als locals de pública concurrència, especialment aquells establiments d'activitats musicals (discoteques). En aquests espais d'ús públic cal garantir la promoció i sensibilització de valors cívics entre els residents i turistes, informant de les conductes contraries a les ordenances municipals i especialment aquelles conductes que incideixin negativament en la convivència, evitar aglomeracions de persones i establir els sistemes de comunicació ràpida i eficient amb la Policia Local, per si cal demanar el seu auxili per afrontar problemes de seguretat i d'ordre.

- Serveis auxiliars d'informació a la ciutadania sobre les conductes prohibides en la normativa vigent.
- Serveis auxiliars d'observació i control en els espais definits, així com el control de la col·locació correcta de tanques, senyals, cons i cartells informatius a la ciutadania.
- Aquelles de caràcter similar d'acord a la categoria professional i les condicions del contracte.
- En aquest sentit l'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb la policia local 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 col·lectiu de treball del sector Serveis Auxiliars d'informació, Recepció, Control d'Accessos i comprovació d'Instal·lacions (codi del conveni núm. 99100265012021).

D'altra banda també s'ha de flexibilitzar el servei de tal manera que, en compliment dels drets dels treballadors, es puguin establir serveis en altres horaris de forma temporal en resposta a necessitats de serveis.

El servei tindrà un coordinador propi que garantirà la supervisió del personal de servei, el control del compliment de les condicions del servei, la comunicació directa amb el referent operatiu de la policia local, que normalment serà el cap de servei de la policia local o l'agent que aquest determini per a la millor eficiència del servei que realitzin els informadors/agents cívics diàriament.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SEGURETAT, MOBILITAT I VIA PÚBLICA	EXPEDIENT 14032025000011
Codi Segur de Verificació: 69e94560-ce72-4a3a-9cf8-3c6f4d323732 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14209960 Data d'impressió: 30/04/2025 10:47:20 Pàgina 4 de 13		SIGNATURES 1.- CESAR LISARDO MARTINEZ PELAYO (TCAT) (El cap de la policia local), 30/04/2025 09:22



**Ajuntament de
Lloret de Mar**

Les incidències o intervencions rellevants o de repercussió seran informades a la policia local pel canal o mitjans que determini el cap del servei de policia local.

2.- Principis generals d'actuació

L'auxiliar de servei 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.
- Tracte educat i respecte absolut a la ciutadania.
- No es permetrà cap mena de pràctica abusiva, arbitrària o discriminatòria que comporti violència física o moral.
- Bona presència. Els empleats hauran de prestar el servei correctament uniformats.
- Confidencialitat sobre la informació relativa al centre de treball, persones i actes que s'hi desenvolupin.

3.- Horari

Com a dates orientatives, l'inici de prestació d'aquest servei està previst en data 1 de juliol i la finalització a 31 d'agost de 2025, ambdós inclosos. Aquestes dates son aproximades, sens perjudici que l'Ajuntament pugui modificar, tant l'inici com la seva finalització.

L'horari és de les 00,00 h. a 07,00 hores de dilluns a diumenge.

Sense perjudici que l'Ajuntament de forma temporal pugui establir altres horaris per una part del servei.

El termini de prestació d'aquest servei podrà ser ampliat en funció de les necessitats del servei.



DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SEGURETAT, MOBILITAT I VIA PÚBLICA	EXPEDIENT 14032025000011
Codi Segur de Verificació: 69e94560-ce72-4a3a-9cf8-3c6f4d323732 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14209960 Data d'impressió: 30/04/2025 10:47:20 Pàgina 5 de 13		SIGNATURES 1.- CESAR LISARDO MARTINEZ PELAYO (TCAT) (El cap de la policia local), 30/04/2025 09:22



**Ajuntament de
Lloret de Mar**

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.

Tot l'equipament ha de ser personalitzat amb la imatge corporativa de l'empresa, permetent la identificació diferenciada entre aquest tipus d'empleats i els empleats municipals. **En aquest sentit el logo de l'empresa ha de ser notablement més gran que el de l'ajuntament de Lloret.**

Hauran de portar elements d'alta visibilitat corporatius per seguretat dels treballadors i per la seva ràpida identificació.

Descripció de la uniformitat, requisits mínims:

Polo camiser de màniga curta

- Teixit fresc en polièster (tipus coolmax o similar)
- Bicolor, el canesú o peça fins sota del pit, de color groc d'alta visibilitat i la resta blau marí nit, incloent-hi el coll camiser.
- Tira reflectant horitzontal (3M o similar) entre la part groga i la part blau marí nit, en pit i esquena.
- En pit esquerre l'escut de l'ajuntament de Lloret de Mar serigrafiat en color blau marí nit. En pit dret LOGO de l'empresa.
- En l'espatlla, sobre la part de color groc i serigrafiat en color blau marí nit la llegenda: AGENT CÍVIC

Pantalons de treball d'estiu

- Teixit fresc en color blau marí nit
- Diverses butxaques davant, lateral i posterior.
- Travetes a la cintura per sostenir el cinturó.
- Part inferior del camal recta

Jaqueta tallavents impermeable

- material transpirable, repel·lent a l'aigua, tallavents.
- coll alt que es pugui tancar
- 2 butxaques exteriors laterals, una a cada costat
- Possibilitat de portar caputxa
- Bicolor, el canesú o peça fins sota del pit, de color groc d'alta visibilitat i la resta blau marí nit.



**Ajuntament de
Lloret de Mar**

- Tira reflectant horitzontal (3M o similar) entre la part groga i la part blau marí nit, en pit i esquena.
- En pit esquerre l'escut de l'ajuntament de Lloret de Mar serigrafiat en color blau marí nit. En pit dret LOGO de l'empresa.
- En l'espatlla, sobre la part de color groc i serigrafiat en color blau marí nit la llegenda: AGENT CÍVIC.

Cinturó

- En lona, cordura o similar de color negre
- Sivella de clip en plàstic

Gorra de visera

- Teixit transpirable
- Tipus beisbol
- Color blau marí nit
- LOGO de l'empresa.

Calçat

- Transpirable i còmode
- Sola antilliscant
- Totalment en color negre

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 48h abans de l'inici del servei un quadrant mensual de servei amb el llistat de treballadors destinats al servei concret, a la persona de referència de la policia local. En el quadrant 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, amb caràcter previ i independentment de la tramitació de factures electròniques

7.- Personal adscrit al servei

El Conveni d'aplicació disposa:

Pel que fa a les tasques de Coordinació:

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



Ajuntament de Lloret de Mar

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.*

Pel que fa a les tasques d'auxiliar:

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 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



Ajuntament de Lloret de Mar

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 haurà 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 delictes contra les persones, delictes contra la llibertat sexual, delictes contra el patrimoni i l'ordre socioeconòmic així com delictes contra l'administració de justícia o, en el 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 exigít en el present contracte, així com nocions d'alguna de les llengües estrangeres més habituals al municipi.
- Bona educació. Dots de comunicació i facilitat de tracte amb el públic.
- Absoluta discreció i confidencialitat en els assumptes que conegui en funció del servei.

8.- Hores estimades del contracte i número de persones

El total d'hores de treball anuals **màxim** per a aquest contracte serà d'aproximadament 8.246 hores, desglossades en 5.292 hores laborals nocturnes i 2.520 hores festives nocturnes

Aquestes hores es calculen per a 18 auxiliars de servei i 1 coordinador/a de dilluns a diumenge, en jornades de 7 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 laborables o festives. Es calcula que el percentatge d'hores a contractar, segons siguin laborals festives o nocturnes és el següent:

Personal auxiliar

Laborals Nocturnes: 42 dies x 7 h. X 18 persones = 5.292 hores

**Ajuntament de
Lloret de Mar**

Laborals Festives: 20 dies x 7 h. X 18 persones = 2.520 hores

Personal coordinador

Laborals Nocturnes: 42 dies x 7 h. X 1 persones = 294 hores

Laborals Festives: 20 dies x 7 h. X 1 persones = 140 hores

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.

9.- Espais de prestació del servei.

En el nostre cas la zona urbana de Lloret de Mar on s'ha de prestar aquest servei d'informació és aquella on es concentren la majoria de les activitats lúdiques de pública concurrència (discoteques), que són els següents carrers:

- Josep de Togores.
- Ponent.
- Riera.
- Av. Just Marlés.
- Plaça Pere Torrent.
- Santa Cristina (Sant Joan, Sant Antoni, Sant Isidre, Sant Martí, Sant Mateu).
- Plaça Santa Cristina.
- Plaça del Carme.
- Baix de la Riera.
- Costa de la Creu.
- Rambla Romà Barnés.

10.- Obligacions de l'adjudicatari del contracte.

L'adjudicatari està 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.

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.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SEGURETAT, MOBILITAT I VIA PÚBLICA	EXPEDIENT 14032025000011
Codi Segur de Verificació: 69e94560-ce72-4a3a-9cf8-3c6f4d323732 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14209960 Data d'impressió: 30/04/2025 10:47:20 Pàgina 10 de 13		
SIGNATURES 1.- CESAR LISARDO MARTINEZ PELAYO (TCAT) (El cap de la policia local), 30/04/2025 09:22		



Ajuntament de Lloret de Mar

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 com a interlocutora, que serà l'enllaç amb el responsable del contracte, i tindrà entre les seves obligacions, les següents:

- Actuar com a interlocutor/a 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'una 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 del/ de la cap de torn de nit del servei operatiu de la Policia Local de Lloret de Mar.
- 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.
- 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.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SEGURETAT, MOBILITAT I VIA PÚBLICA	EXPEDIENT 14032025000011
Codi Segur de Verificació: 69e94560-ce72-4a3a-9cf8-3c6f4d323732 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14209960 Data d'impressió: 30/04/2025 10:47:20 Pàgina 11 de 13		SIGNATURES 1.- CESAR LISARDO MARTINEZ PELAYO (TCAT) (El cap de la policia local), 30/04/2025 09:22



Ajuntament de Lloret de Mar

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 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 son:

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SEGURETAT, MOBILITAT I VIA PÚBLICA	EXPEDIENT 14032025000011
Codi Segur de Verificació: 69e94560-ce72-4a3a-9cf8-3c6f4d323732 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14209960 Data d'impressió: 30/04/2025 10:47:20 Pàgina 12 de 13		SIGNATURES 1.- CESAR LISARDO MARTINEZ PELAYO (TCAT) (El cap de la policia local), 30/04/2025 09:22



Ajuntament de Lloret de Mar

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 al 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'absències programades (vacances, permisos per paternitat, etc.).

Davant les incidències d'absència de personal imprevistes caldrà donar una resposta amb una persona substituïda en un temps màxim de 5 hores.

L'empresa procurarà que la coordinació del servei sigui sempre prestada per les mateixes persones, 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 interlocutor del servei, estigui o no físicament present al llarg del servei el qual haurà de disposar com a mínim d'un telèfon mòbil i un fixe, a més d'una adreça de correu electrònic amb disponibilitat per a urgències, especialment en l'horari de 00,00 a 07,00 hores, tots els dies del present contracte.

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 de seguretat en relació al lloc de treball.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar a la Prefectura de la Policia Local un informe setmanal 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.



DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SEGURETAT, MOBILITAT I VIA PÚBLICA	EXPEDIENT 14032025000011
Codi Segur de Verificació: 69e94560-ce72-4a3a-9cf8-3c6f4d323732 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14209960 Data d'impressió: 30/04/2025 10:47:20 Pàgina 13 de 13	SIGNATURES 1.- CESAR LISARDO MARTINEZ PELAYO (TCAT) (El cap de la policia local), 30/04/2025 09:22	



Ajuntament de
Lloret de Mar