



Via Pública

Exp. 3198/2025

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ TÈCNICA I DE CONTROL DE PARADISTES DELS MERCATS DE VENDA NO SEDENTÀRIA DE PARETS DEL VALLÈS.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és establir les condicions tècniques que s'han de complir per al contracte del servei d'assessorament, gestió i control dels mercats setmanals de venda no sedentària de Parets del Vallès (en endavant MVNS).

2. CARACTERÍSTIQUES DELS MERCATS

El mercat del Barri Antic s'ubica a la plaça del Camp de les Peces, delimitat per l'Avinguda Catalunya, el carrer d'Aragó i el Passatge de Joan Fuster. El dia de celebració del mercat són els dimecres.

El mercat de l'Eixample s'ubica a la zona d'aparcament de Can Berenguer, delimitat pel carrer Prat de la Riba i el carrer Monistrol. El dia de celebració del mercat són els dilluns.

L'activitat de venda en el mercat es realitza amb una periodicitat setmanal i amb independència que el dia de mercat coincideixi amb festiu.

L'Ajuntament establirà les zones de la ciutat reservades als mercats setmanals així com els dies de celebració d'aquests, així com els canvis que es puguin produir tant de dies com d'horari, si per raons turístiques, de flux de públic, de persones o dies assenyalats, o d'altres d'interès municipal es considera convenient. A tal efecte s'aprovarà un calendari anual on es recollirà l'horari i els festius de cada any.

L'Ajuntament, per raons d'interès general, pot cancel·lar la celebració del mercat, amb el previ avís amb la suficient antelació als representants del mercat i els titulars de les parades.

El nombre màxim, total i parcial per especialitats, de parades i autoritzacions del mercat ho establirà l'Ajuntament, així com la dimensió, les ampliacions i la ubicació d'aquestes, d'acord amb les necessitats comercials o a altres circumstàncies que, a criteri d'aquest, ho exigeixin.

L'horari de funcionament del mercat és el següent:

- De 6:00 a 8:00 hores, s'efectua el muntatge de les parades. Les superfícies reservades s'han d'ocupar abans de les 8:00 del matí i l'auxiliar ha de posar un senyal de prohibició d'accés de vehicles al mercat.
- A partir de les 8:00 hores, i fins a les 13:30 hores, s'exerceix l'activitat de venda. Dintre d'aquesta franja horària resta prohibida la circulació de vehicles al mercat, llevat de força major autoritzada per la persona responsable o de la persona que el supervisa.
- De 13:30 a 15:30 hores, es desmunten les parades i es recull de manera selectiva les deixalles generades per cada paradista, així com es deixa la via pública lliure de pas per a la seva neteja per part del servei municipal de neteja viària i perquè pugui restablir-se el trànsit habitual a partir de les 16:30 hores.

El funcionament del mercat està regulat per l'Ordenança municipal del MVNS de Parets del Vallès, on s'especifiquen, entre d'altres, l'horari, els requeriments de les parades i l'





Via Pública

disciplina del mercat.

3. CONDICIONS DEL CONTRACTE

3.1. Per a la gestió i control dels mercats de Parets del Vallès, l'empresa adjudicatària realitzarà les funcions següents:

3.1.1. Gestió i organització dels mercats en cooperació dels serveis tècnics municipals i de la Policia Local, segons es detalla tot seguit:

- Venedors amb llocs fixos que hagin estat absents durant aquell mercat, amb indicació específica dels que hagin estat absents més de dos dies durant el període d'un any, i motiu de l'absència, si és conegut.
- Incompliments dels horaris previstos per al muntatge i desmuntatge de les parades del mercat.
- Incompliments de les normes de neteja durant la celebració i en acabar la jornada: recollida selectiva i dipòsit dels diferents residus que comporta el desenvolupament del mercat, així com evitar la dispersió per tal de minimitzar el temps de recollida de residus per part dels serveis de neteja municipal.
- Relació de parades que no tenien en lloc visible la identificació.
- Comprovació de la documentació que empari l'exercici de la venda no sedentària.
- Relació de parades que no tenien a disposició del públic i de manera visible els fulls oficials de reclamació i del compliment de la normativa de consum sanitari. Informar de l'existència dels mitjans de comunicació d'atenció al ciutadà en matèria de consum o qualsevol altre requisit d'acord amb la normativa vigent.
- Control de la presència a la parada del titular de l'autorització, el cònjuge o d'un familiar de fins a segon grau autoritzat.
- Incidències respecte de les ubicacions i mides de les parades.
- Incidències respecte de l'exposició i els marcatges de preus de venda al públic en tots els productes, comprovats de forma aleatòria i visual.
- Incidències en l'ocupació de parades buides per les parades colindants sense autorització municipal.
- Reorganització de les parades en èpoques de vacances.
- Control de l'assistència de les parades d'eventuals, i traslladar el llistat setmanal.
- Incompliments respecte dels passos de vianants entorn de les parades.
- Canvis de producte de venda sense permís que s'han detectat.
- Existència de venedors il·legals amb indicació dels llocs i nombre aproximat.
- Actuacions efectuades contra els venedors il·legals i decomisos de mercaderies.
- Obertura i tancament diari dels pivots i tanques de senyalització del recinte dels mercats, així com fer la custòdia de les claus.
- Control de la connexió dels paradistes als quadres de serveis de llum i aigua, avisant de possibles irregularitats.
- Repartiment de notificacions, avisos i qualsevol altra comunicació que l'Ajuntament vulgui fer arribar als paradistes i, si escau, als usuaris del mercat.
- Subministrament i repartiment de les bosses industrials per als residus de les parades, amb colors diferenciats per als residus de rebuig i orgànics.
- Marcatge de la ubicació de les parades i el seu manteniment anual, segons plànol de distribució de parades proporcionat per l'Ajuntament. Informarà a la persona responsable de l'Ajuntament de les variacions que es produeixin.
- Vehicles estacionats irregularment dins el recinte del mercat, amb indicació de lloc, matrícula i nom del titular, si és un venedor amb autorització.
- Control del compliment de les mesures sanitàries o de qualsevol altre tipus, requerides per la normativa vigent.
- Donar suport als serveis municipals que presten els seus serveis al mercat no sedentari.





Via Pública

- Informar al tècnic municipal encarregat del mercat municipal de venda no sedentària de qualsevol incidència que alteri el normal funcionament del mercat i proposar les mesures oportunes.
- Actuar com a punt d'informació tant pels paradistes com pels clients del mercat.

3.1.2. Atenció i tramitació de consultes i sol·licituds plantejades pels venedors i usuaris.

- Suport i informació als paradistes amb autorització davant consultes i tràmits amb l'Ajuntament, tals com:
 - Sol·licituds de canvi de dades personals.
 - La idoneïtat d'un canvi de producte de venda.
 - Sol·licituds de canvi de lloc o ampliació de parada.
 - Sol·licituds de baixa de parada, etc.Inclou l'acompanyament i resolució de dubtes en tot el tràmit.
- Atenció de consultes dels usuaris.

3.1.3. Planejament, preparació i realització de modificacions d'ubicació de les parades del mercat en els diferents espais públics a on es desenvolupen, per qualsevol causa relativa a obres, esdeveniments especials, o qualsevol altre aspecte d'organització o del bon govern dels espais d'ús públic, i els canvis de lloc o trasllats de parades que se'n derivin, inclòs el marcatge dels espais i l'acompanyament i informació dels afectats.

- Acompanyar i ubicar parades temporals i punts d'informació autoritzats per l'Ajuntament.
- L'Ajuntament pot instal·lar puntualment punts d'informació municipal. S'ubicaran a l'espai indicat pels serveis tècnics municipals i s'utilitzaran per dur a terme tasques assignades, rebre incidències dels paradistes i clients, ajudar als paradistes i fer promoció del mercat, o d'altres d'interès municipal es considera convenient.

3.1.4. Tasques administratives del servei:

- Actualització i renovació de les targetes d'identificació de les parades, amb indicació del número de parada, el nom del titular de l'autorització, el cònjuge o d'un familiar de fins a segon grau autoritzat, el tipus de producte de venda, el vehicle autoritzat, així com els metres lineals de parada autoritzats.
- Redacció de les actes setmanals, mensuals del servei.
- Control de la renovació anual de la documentació dels paradistes i rectificació de mancances i errors.
- Actualització del cens de vehicles autoritzats dins el mercat.
- Elaboració de les circulars informatives rebudes per l'Ajuntament i repartir als paradistes i, si s'escau, als usuaris del mercat.
- Actualització del cens de titulars de les parades amb indicació de les següents dades actualitzades: nom, telèfon, adreça i correu electrònic.
- Comprovar, parada per parada, que els venedors disposin de la corresponent assegurança de responsabilitat civil així com de que estiguin d'alta en el règim de la seguretat social.
- Donar suport tècnic al trasllat del mercat, quan per causes objectives calgui traslladar el total o una part de les parades fora del recinte habitual.

3.1.5. Gestió i vigilància del compliment dels requisits normatius de seguretat alimentària dels productes de venda, segons es detalla a continuació:

- Comprovació de la documentació i els registres que ha d'aportar cadascun dels venedors sobre les especificacions dels aliments que expedeix, de forma aleatòria.
- Comprovació de l'acreditació de la formació dels empleats que manipulin el





Via Pública

- aliments, de forma aleatòria.
- Inspecció ocular de les condicions higièniques i sanitàries dels llocs de venda, instal·lacions i altres dependències dels diferents operadors del mercat.
- Comprovació que els productes envasats es troben dins del període de consum preferent i que, per tant, no es tracta d'articles caducats o oferts més enllà de la data de consum preferent indicada a l'envàs, de forma aleatòria.
- Atenció de denúncies que se li adrecin sobre l'estat o qualitat dels productes venuts al mercat, prenent les oportunes mesures per evitar els fraus que puguin cometre's i procedint a informar l'Ajuntament com a responsable final de la gestió del mercat.

En general, l'empresa adjudicatària ha de vetllar perquè no es produeixi una manca de condicions higienicosanitàries dels llocs de venda, dels manipuladors, dels vehicles de transport d'aliments, així com dels productes i aliments posats a disposició del consumidor i en cas de detectar diferències ho ha de comunicar immediatament a l'Ajuntament.

3.2. L'adjudicatari no podrà sots-arrendar, cedir o traspasar els drets i obligacions que provenen d'aquest contracte sense autorització expressa de l'Ajuntament.

3.3. L'adjudicatari haurà de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball amb les persones dedicades a les tasques d'aquest contracte.

3.4. En cas de produir-se algun esdeveniment determinant de força major o qualsevol situació d'emergència pública, l'empresa adjudicatària estarà obligada a acceptar la direcció de l'Ajuntament per a la realització dels serveis contractats o altres tasques en les quals el personal o el material de l'empresa fos necessari per a restablir la normalitat, mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública.

3.5. L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament, dins els primers 15 dies de cada any, una còpia de la pòlissa de responsabilitat civil amb el justificant de pagament actualitzat, per un import mínim de 300.000,00 €.

4. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

4.1. Execució i supervisió del contracte

El present contracte s'executarà amb estricta subjecció a les estipulacions contingudes en el present plec de clàusules tècniques i conforme a les instruccions que en interpretació tècnica del contracte doni a l'adjudicatari el responsable del contracte en els àmbits de la seva respectiva competència.

4.2. Control de l'execució de la prestació del contracte

L'administració, per mitjà del responsable del contracte, efectuarà el control i la gestió tècnica per a la correcta realització de la prestació contractada i podrà dictar les instruccions oportunes per al correcte compliment del contracte.

4.3. Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'art. 62 de la LCSP a la l'arquitecta tècnica responsable dels municipals.

5. RESPONSABILITATS, OBLIGACIONS I TASQUES DE L'ADJUDICATARI





Via Pública

5.1. L'adjudicatari haurà de recollir i comprovar tota la documentació acreditativa de l'autorització per a la venda del mercat del dilluns o del dimecres, actualitzar anualment la targeta d'identificació de les parades i fer-ne de noves, prèvia autorització municipal.

5.2. L'adjudicatari farà personalment, o designant una o més persones treballadores de l'empresa que, amb el vistiplau de l'Ajuntament, desenvoluparan les funcions de control i gestió tècnica en els mercats setmanals, en col·laboració amb els serveis tècnics municipals i la Policia Local.

5.3. L'adjudicatari presentarà una acta setmanal del servei prestat amb expressió detallada de totes les incidències detectades i les actuacions dutes a terme, en referència als temes que detallen tot seguit:

5.3.1 Control de parades:

- Vehicles estacionats irregularment dins el recinte del mercat, amb indicació de lloc, matrícula i nom del titular, si és un venedor amb autorització.
- Venedors amb llocs fixos que hagin estat absents durant aquell mercat, amb indicació específica dels que hagin estat absents més de dos dies durant el període d'un any, i motiu de l'absència, si és conegut.
- Incompliments dels horaris previstos per al muntatge i desmuntatge de les parades del mercat.
- Incompliments de les normes de neteja, recollida selectiva i dipòsit dels diferents residus que comporta el desenvolupament del mercat.
- Relació de parades que no tenien en lloc visible la identificació.
- Control de la presència a la parada del titular de la llicència, el cònjuge o d'un familiar de fins al segon grau autoritzat.
- Incidències respecte de les ubicacions i mides de les parades.
- Incompliments respecte dels passos de vianants entorn de les parades.
- Canvis de producte de venda sense permís que s'han detectat i informes sobre la conveniència d'autoritzar un canvi de producte.
- Control de la connexió dels paradistes als quadres de servei de llum i aigua, segons llistat d'autoritzats per l'Ajuntament.
- Control de parades eventuais.
- Control del compliment de les mesures sanitàries o de qualsevol altre tipus, requerides per la normativa vigent.

5.3.2 Atenció als paradistes:

- Queixes, suggeriments, greuges que s'hagin presentat pels venedors sobre el funcionament del mercat.

5.3.3 Gestió del servei:

- Existència de venedors il·legals amb indicació dels llocs i nombre aproximat.
- Actuacions efectuades contra els venedors il·legals i decomisos de mercaderies.
- Repartiment de notificacions, avisos i qualsevol altra comunicació que l'Ajuntament vulgui fer als paradistes.
- Incidències en el repartiment de les bosses industrials per als residus.
- Actuacions realitzades de marcatge de la ubicació de les parades.
- Altres incidències o problemes que s'hagin donat.
- Especificacions, si escau, de propostes de millora sobre les incidències observades. Aquest informe s'enviarà per mail al tècnic municipal responsable del contracte cada dimarts, amb el detall de l'activitat desenvolupada en els dos mercats de la setmana anterior.





Via Pública

5.4. En totes les seves actuacions, l'adjudicatari haurà de complir les disposicions de les vigents Ordenances Fiscals, de les Ordenances de Convivència Ciutadana i de la Via Pública, de l'Ordenança municipal del mercat de venda no sedentària d'aquest municipi, així com les altres disposicions legals vigents en les matèries que siguin aplicables al mercat de venda no sedentària.

5.5. La forma de presentació a l'Ajuntament de totes les dades i informes descrits en l'apartat anterior, serà mitjançant el sistema informàtic designat per aquesta administració i, en el cas que es presentin dificultats tècniques, de comú acord amb l'Ajuntament, es podrà designar un altre sistema informàtic normalitzat compatible amb els sistemes informàtics municipals.

5.6. L'horari de treball de l'adjudicatari o personal adscrit a aquest servei coincidirà amb la franja d'horari d'obertura i tancament dels dos mercats objecte d'aquest contracte, amb un mínim de 8 hores setmanals de treball de camp:

Mercat de l'Eixample (dilluns): de 6:00 a 15:30 hores.

Mercat del Barri Antic (dimecres): de 6:00 a 15:30 hores.

En cas que algun dels mercats caigui en dia festiu, l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de totes les seves tasques habituals sense cap càrrec addicional a l'Ajuntament i amb els mateixos mitjans i recursos habituals.

5.7. Totes les tasques administratives que s'han detallat en l'apartat 3.1.4. anterior, les tasques de marcatge dels emplaçaments i les reunions de coordinació i plantejament amb els tècnics municipals, s'hauran de dur a terme segons s'estableixi en un calendari de reunions de comú acord amb l'Ajuntament.

5.8. Addicionalment, l'adjudicatari assessorarà el govern de l'Ajuntament en els criteris per establir la proporció dels diferents tipus de parades (roba, equipament de la llar, alimentació, etc.), i en els criteris de selecció d'aquestes, que serà missió pròpia i exclusiva del govern de l'Ajuntament, i en el disseny de campanyes de promoció del mercat dins i fora de la ciutat de Parets del Vallès.

També es farà càrrec de la publicitat del mercat entre els paradistes per tal d'obtenir ofertes de presència al mercat i poder així aconseguir el màxim nombre de parades fins a cobrir la totalitat de l'espai disponible i cobrir les baixes que es puguin produir.

6. DRETS DELS VENEDORS

- Qualsevol venedor amb autorització concedida per l'Ajuntament de Parets del Vallès, podrà adreçar-se a aquest, mitjançant instància, exposant les queixes i al·legacions contra les actuacions de l'empresa adjudicatària o del seu personal.
- L'Ajuntament demanarà al contractista que informi per escrit de les queixes o al·legacions efectuades i en funció de la gravetat dels fets demostrats, podrà:
 - Promoure la renovació del representat o treballadors de l'empresa adjudicatària.
 - Imposar sancions a l'empresa adjudicatària.
 - Resoldre el present contracte.

7. NORMES DE FUNCIONAMENT I RELACIÓ - GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ





Ajuntament de
Parets del Vallès

Via Pública

L'Adjudicatari nomenarà un interlocutor com a responsable del mercat davant l'Ajuntament.

L'interlocutor nomenat per l'adjudicatari i el responsable de l'Ajuntament es reuniran tantes vegades com sigui necessari, per fer el seguiment del funcionament del mercat i abordar totes les incidències del servei i les seves possibles solucions. També es tractaran, si s'escau, els temes disciplinaris i les seves possibles sancions.

Semestralment, es farà una reunió d'avaluació de l'objecte del contracte entre els responsables polítics i tècnics municipals del mercat i els representants de l'empresa adjudicatària.

Parets del Vallès, amb data de la signatura electrònica.

