



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

QUE HAURÀ DE REGIR LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, PER AL SERVEI DE PERSONAL DE CONTROL I VIGILÀNCIA DEL MERCAT SETMANAL DE VENDA NO SEDENTÀRIA I EL MERCAT DE PAGÈS DE VILADECANS (LOT 1). (EXP.AOE/AGI/Contractació/2026 /09 – 6/2026/CSERV)

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del LOT 1 del contracte és la prestació del servei de control, vigilància i regulació d'accessos del mercat setmanal de venda no sedentària i del mercat de pagès de Viladecans, d'acord amb el que disposa l'Ordenança municipal reguladora dels mercats de venda no sedentària.

El servei té com a finalitat garantir el correcte funcionament dels mercats, l'ordre públic, la seguretat de persones i béns, així com el compliment de la normativa municipal aplicable. Aquest s'haurà de prestar de manera continuada en horari de matí, amb la dotació mínima següent:

- Dos (2) controladors d'accessos, en horari de 08:00 a 14:00 hores (6 hores), cada dimecres de l'any.

Els horaris i la dotació indicats tenen caràcter orientatiu i podran ser objecte de modificació per causes justificades, com ara modificacions d'ubicació del mercat, variacions en el nombre de parades, celebració d'esdeveniments extraordinaris o qualsevol altra circumstància de força major o d'interès públic.

En aquests supòsits, l'Ajuntament comunicarà les modificacions amb l'antelació suficient perquè l'empresa adjudicatària pugui garantir la correcta prestació del servei, sense que aquestes adaptacions suposin, per si mateixes, dret a indemnització.

2. LLOC I TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

El servei objecte del contracte es prestarà en l'àmbit del **mercat setmanal de venda no sedentària i del mercat de pagès de Viladecans**, en els espais i carrers habilitats a aquest efecte per l'Ajuntament, concretament:

- Avinguda Josep Tarradellas.
- Carrer de Ferran i Clua.
- Carrer d'Ernest Lluch.
- Avinguda Mil·lenari.

La prestació del servei tindrà caràcter **periòdic i continuat**, desenvolupant-se **tots els dimecres de l'any, inclosos festius**, en horari de **08:00 a 14:00 hores (6 hores per jornada)**. El mercat s'obrirà al públic a les 09:00 hores, de manera que el primer tram horari servirà per a la **preparació, control d'assistència, verificació de parades i gestió d'accés de vehicles autoritzats**.



Qualsevol modificació en els espais, horaris o terminis de prestació del servei que es consideri necessària per motius de calendari, força major, organització del mercat o altres circumstàncies justificades serà comunicada per l'Ajuntament amb l'antelació suficient perquè l'empresa adjudicatària pugui garantir la correcta execució.

3.- CONTINGUT DEL SERVEI

Les funcions del personal de vigilància i control seran les específiques d'acord amb la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. En cap cas aquest personal pot assumir o exercir les funcions pròpies del vigilant de seguretat privada ni actuar amb les facultats reservades a aquest tipus de personal, d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat privada.

L'àmbit funcional del contracte, les operacions concretes, les tasques a realitzar i el procediment de treball són els detallats a continuació:

1. Efectuar rondes periòdiques pel recinte del mercat i emplenar el control d'assistència i absències dels marxants.
2. Registrar de manera detallada totes les dades recollides durant rondes (comprovacions, verificacions, observacions i incidències), en format Excel o en l'aplicació i el suport electrònic proporcionats per l'Ajuntament.
3. Tenir cura dels mitjans electrònics proporcionats per l'Ajuntament i comunicar qualsevol avaria o incidència amb el funcionament.
4. Informar de manera immediata de qualsevol incidència important que es produeixi durant la prestació del servei.
5. Donar suport, control i seguiment d'altres aspectes organitzatius o normatius del mercat, d'acord amb les indicacions del personal designat per l'Ajuntament en matèria de mercats de venda no sedentària.
6. Prestar un servei d'informació per facilitar l'accés als vehicles autoritzats d'acord amb les indicacions prèvies i informar de les rutes alternatives en cas de ser necessari.
7. Vetllar perquè es mantingui la ubicació de les parades al mercat segons el plànol facilitat pel personal tècnic de la Unitat de Comerç, Mercats i Fires.
8. En situacions d'urgència i necessitat, avisar als serveis corresponents (Policia, Bombers i 112).
9. Col·laborar en les possibles emergències que es puguin produir, així com en el pla d'evacuació i emergència, participant en el control de les situacions de risc que puguin afectar a la integritat física de les persones o dels béns que es trobin dins de l'àmbit del mercat.
10. Orientar i/o informar a les persones usuàries i visitants del mercat durant l'horari del servei.



11. Informar, si escau, al responsable del contracte i, en el seu cas, a l'autoritat competent, de l'existència de venda no autoritzada o venedors furtius al mercat.
12. Complir i fer complir les mesures d'higiene, salut pública i seguretat que estableixin les autoritats competents en cada moment.

4.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment de les obligacions següents, sense perjudici de la resta que es derivin del present Plec, del Plec de clàusules administratives particulars i de la normativa aplicable:

1. Garantir la correcta prestació del servei en els termes establerts en el contracte, vetllant en tot moment per la qualitat tècnica i organitzativa del servei.
2. Garantir la continuïtat del servei durant tot l'horari establert, adoptant les mesures necessàries per assegurar-ne la cobertura en cas d'absències, incidències o imprevistos.
3. Subscriure i mantenir vigent durant tota la durada del contracte una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i d'accidents, que cobreixi els possibles danys personals, materials o patrimonials derivats de la prestació del servei, amb un capital mínim assegurat de 100.000 €, sense perjudici de les responsabilitats que legalment li puguin correspondre.
4. Proporcionar al personal adscrit al contracte el vestuari identificatiu i l'equipament adequat per a la correcta prestació del servei.
5. Facilitar, com a mínim, dos (2) telèfons mòbils operatius, un per a cada persona que presti el servei en el torn corresponent, per garantir la comunicació directa entre el personal i amb la persona designada per la Unitat de Comerç, Mercats i Fires de l'Ajuntament. L'empresa haurà d'informar dels números assignats i comunicar qualsevol canvi.
6. Complir estrictament la normativa laboral, de prevenció de riscos laborals, de seguretat i salut en el treball, així com la resta de disposicions legals aplicables.
7. Designar un coordinador o responsable del contracte dins la seva plantilla, encarregat de supervisar i garantir que el servei es presta d'acord amb aquest Plec i amb les instruccions municipals.
8. Facilitar puntualment tota la informació i documentació que li sigui requerida per la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament. En particular, haurà de presentar un informe posterior a cada mercat amb les assistències, absències i incidències detectades.
9. Assistir a la reunió inicial de coordinació, prèvia a l'inici del servei, que convoquin els responsables municipals del mercat.
10. Presentar, com a màxim el dia anterior a la reunió inicial, les dades identificatives del coordinador o responsable de seguiment del contracte.



11. Garantir que el personal adscrit al servei col·labori activament amb l'organització i els responsables municipals en la gestió i el funcionament del mercat.
12. En cas que el comportament d'algun membre del personal no sigui adequat, l'Ajuntament podrà sol·licitar motivadament la seva substitució, que haurà de ser immediata. El personal substituït no podrà tornar a prestar servei en l'àmbit del mercat. Les comunicacions efectuades per correu electrònic per la persona responsable municipal tindran plena validesa.
13. Fer-se responsable dels danys o perjudicis que es puguin ocasionar durant la prestació del servei com a conseqüència de l'actuació del seu personal, tant en l'àmbit del mercat com en les instal·lacions o elements associats.
14. Garantir, atesa l'especificitat del servei, una continuïtat del personal adscrit al contracte. Qualsevol canvi de personal haurà de ser comunicat prèviament i per escrit, adjuntant la documentació acreditativa corresponent, i l'empresa haurà d'assegurar un traspàs efectiu de les funcions.
15. Garantir que el personal adscrit al servei estigui degudament habilitat i identificat, mitjançant targeta identificativa de "personal de control", d'acord amb el Decret 112/2010, de 31 d'agost, i la resta de normativa sectorial aplicable, sense que en cap cas assumeixi funcions pròpies de la seguretat privada.
16. Col·laborar amb les activitats i esdeveniments que es duguin a terme dins l'horari del servei en l'àmbit del mercat, sempre que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

5.- DEL CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I FACTURACIÓ

La persona designada per la Unitat de Comerç, Mercats i Fires de l'Ajuntament de Viladecans, en qualitat de responsable del contracte, serà l'encarregada del seguiment, control i supervisió de la correcta execució del servei, d'acord amb el que estableix el present Plec i, alhora, es reunirà amb una periodicitat mensual amb el coordinador del mercat de l'empresa contractista, amb l'objectiu de fer el seguiment de l'evolució del servei i organitzar les tasques a realitzar durant el mes següent.

A més de les reunions, durant el transcurs del present contracte, l'empresa adjudicatària lliurarà, com a mínim, els següents informes i documents:

- Fulls de servei setmanal, que hauran d'incloure les incidències produïdes, els horaris efectivament realitzats, la persona responsable del servei durant la jornada i les tasques desenvolupades. Aquests informes s'hauran de lliurar a la finalització de cada jornada a la persona responsable del contracte i serviran com a base per a l'avaluació del servei.
- Qualsevol altra informació o documentació que la persona responsable del contracte consideri necessària per al correcte seguiment de l'execució.



Així mateix, podrà realitzar visites aleatòries al mercat per tal de verificar el compliment de les funcions, els horaris i les obligacions establertes al plec. En cas de detectar-se incompliments, es formularà el corresponent requeriment de correcció a l'empresa adjudicatària, que haurà d'adoptar les mesures necessàries per esmenar-los en el termini que s'indiqui.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

6.- INICI I VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada de tres (3) anys, amb inici efectiu el 15 de juny de 2026.

La prestació del servei començarà el primer dimecres següent a la data d'inici, és a dir, el 17 de juny de 2026, i es desenvoluparà de manera periòdica segons els dies i horaris establerts en el present Plec.

7.- FACTURACIÓ

L'import dels serveis prestats es justificarà mitjançant aportació, per part del contractista de les corresponents factures mensuals, d'acord amb el nombre de serveis realitzats degudament detallats i al preu unitari aprovat.

Viladecans, en la data de la signatura electrònica