

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA, CONTROL D'ACCESSOS I SUPORT AUXILIAR DE LA FIRA DEL GALL I DE LA FESTA DEL XATÓ segons l'expedient 42-2026-1408

ÍNDEX

1. Objecte del plec
2. Context i emplaçament
 - 2.1. Fira del Gall
 - 2.2. Festa del Xató
3. Calendari general d'execució
4. Lot 1. Servei de vigilància i seguretat privada
 - 4.1. Objecte específic del Lot 1
 - 4.2. Funcions mínimes del personal vigilant
 - 4.3. Condicions del personal del Lot 1
 - 4.4. Mitjans materials mínims del Lot 1
 - 4.5. Horaris i hores del Lot 1
 - 4.5.1. Fira del Gall — Vigilants
 - 4.5.2. Festa del Xató — Vigilants
5. Lot 2. Servei de controladors i auxiliars
 - 5.1. Objecte específic del Lot 2
 - 5.2. Perfils del Lot 2
 - 5.3. Funcions mínimes dels controladors
 - 5.4. Funcions mínimes dels auxiliars
 - 5.5. Condicions del personal del Lot 2
 - 5.6. Mitjans materials mínims del Lot 2
 - 5.7. Horaris i hores del Lot 2
 - 5.7.1. Fira del Gall — Controladors
 - 5.7.2. Fira del Gall — Auxiliars
6. Coordinació operativa entre lots
7. Seguiment del servei i incidències
8. Obligacions comunes de les empreses contractistes
9. Documentació gràfica de referència

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336356712133341441



1. Objecte del plec

L'objecte d'aquest plec és definir les prescripcions tècniques que han de regir la prestació dels serveis següents:

- **Lot 1. Servei de vigilància i seguretat privada de la Fira del Gall i de la Festa del Xató.**
- **Lot 2. Servei de control d'accessos, informació i suport auxiliar de la Fira del Gall.**

Aquest plec defineix l'abast tècnic de la prestació, els espais de servei, les funcions mínimes, els perfils professionals, les franges horàries, les hores màximes incloses i els mecanismes de coordinació i seguiment.

Els horaris i les hores incorporats en aquest plec formen part del seu contingut tècnic i constitueixen la cobertura màxima inclosa dins del contracte. Qualsevol ampliació d'hores, serveis, dies, franges o perfils professionals no prevista en aquest document haurà de tramitar-se mitjançant el mecanisme contractual que correspongui.

2. Context i emplaçament

2.1. Fira del Gall

La Fira del Gall se celebra al Parc de Sant Julià de Vilafranca del Penedès, en un espai obert que acull la major part de les activitats programades i que disposa d'una superfície expositiva aproximada de 2.000 m².

A efectes organitzatius, el recinte es distribueix en les àrees següents:

Plaça 1. Mercat d'aviram: espai on s'ubiquen les carpes, els estands dels criadors amb animals vius, l'escorxador, els punts de venda de productes de la IGP Gall del Penedès i l'exposició de races.

Plaça 2. Gastrobotiga: espai destinat als estands de venda dels restauradors i dels elaboradors de la DO Penedès.

Plaça 3. Celler Penedès: espai on s'instal·la la haima del Celler Penedès i els punts de venda de tiquets.

Plaça 4. Mostra gastronòmica: espai destinat a la carpa de la Mostra Gastronòmica i al punt de venda de tiquets.

Atès que es tracta d'un espai obert, la ubicació concreta dels punts de vigilància, control i suport podrà ajustar-se a les necessitats organitzatives de cada edició, sempre dins dels espais, hores, perfils i funcions previstos en aquest plec.

2.2. Festa del Xató

La Festa del Xató se celebra a la Rambla de Sant Francesc de Vilafranca del Penedès, en un espai urbà delimitat i habilitat específicament per a l'esdeveniment.

El recinte ocupa una superfície aproximada de 300 m², on s'instal·len els estands i estructures necessàries per al desenvolupament de la Festa, distribuïts principalment al lateral exterior de la rambla.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336356712133341441



3. Calendari general d'execució

La Fira del Gall se celebra el cap de setmana més proper a Nadal. Per a l'edició de 2026, la celebració està prevista els dies 19 i 20 de desembre. El servei comprèn les necessitats de vigilància, control i suport durant el muntatge, la celebració i el desmuntatge de l'esdeveniment.

La Festa del Xató se celebra al voltant del dia 15 de març. El servei de vigilància previst per a aquest esdeveniment comprèn les nits de dissabte i diumenge indicades en la taula horària del Lot 1.

Les dates concretes es confirmaran a les empreses contractistes un cop aprovat el calendari oficial de l'esdeveniment i, com a mínim, amb un mes d'antelació a la seva celebració.

Les dates previstes en les taules horàries són orientatives i podran ajustar-se al calendari oficial de cada esdeveniment. Aquest ajust no podrà alterar el nombre total d'hores, els perfils professionals ni les franges de cobertura sense la corresponent tramitació contractual.

4. Lot 1. Servei de vigilància i seguretat privada

4.1. Objecte específic del Lot 1

El Lot 1 té per objecte la prestació del servei de vigilància i seguretat privada durant els períodes de muntatge, celebració i desmuntatge de la Fira del Gall, així com durant les nits previstes de la Festa del Xató.

El servei s'haurà de prestar mitjançant empresa de seguretat privada habilitada i vigilants de seguretat habilitats, d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat privada.

El servei es prestarà sense armes, llevat que una disposició normativa o una instrucció expressa de l'autoritat competent exigeixi una altra configuració.

4.2. Funcions mínimes del personal vigilant

El personal vigilant haurà de desenvolupar, com a mínim, les funcions següents:

- a) Vigilar i protegir els béns materials, instal·lacions, estructures, carpes i espais delimitats de l'esdeveniment.
- b) Vetllar per la protecció de les persones que es trobin dins dels recintes o espais objecte del servei.
- c) Fer vigilància preventiva dels accessos, punts vulnerables, zones de muntatge i desmuntatge i espais amb presència de material o instal·lacions.
- d) Verificar l'estat aparent dels tancaments, tanques, accessos, sistemes de comunicació i altres elements vinculats a la seguretat del recinte, si n'hi ha.
- e) Informar immediatament el cap de servei i el responsable municipal de qualsevol incidència, anomalia, dany, intrusió, risc o situació que pugui afectar la seguretat del recinte, les persones o els béns.
- f) Efectuar controls d'identitat quan correspongui en l'accés o interior d'espais determinats, sense retenir documentació personal.
- g) Evitar la comissió d'infraccions o actes delictius en relació amb l'objecte de la protecció.
- h) Actuar davant incidències de seguretat, alteracions de l'ordre, intrusions, danys o conductes violentes, d'acord amb la normativa de seguretat privada i en coordinació amb la Policia Local, Mossos d'Esquadra o altres cossos competents.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336356712133341441



- i) Posar a disposició de les Forces i Cossos de Seguretat les persones, instruments, efectes o proves relacionades amb fets delictius, en els termes previstos per la normativa aplicable.
- j) Atendre els avisos del personal del Lot 2 quan aquest comuniqui incidències que puguin afectar la seguretat de persones, béns o instal·lacions.
- k) Cobrir els accessos i punts sensibles en moments d'especial vulnerabilitat, especialment abans de l'obertura, durant el tancament i en les franges de muntatge i desmuntatge.
- l) Custodiar claus únicament quan aquesta funció sigui necessària per a l'execució del servei i hagi estat assignada expressament per l'organització.
- m) Col·laborar en l'aplicació del pla d'emergència o autoprotecció de l'esdeveniment, si n'hi ha, dins de les funcions pròpies del personal de seguretat privada.
- n) Elaborar i comunicar les incidències del servei i aportar observacions tècniques per a la millora de la prestació.

No formen part del Lot 1 els serveis de transport de fons, custòdia de valors, resposta a alarmes fora del recinte o serveis addicionals no previstos en les taules horàries d'aquest plec.

4.3. Condicions del personal del Lot 1

El personal adscrit al Lot 1 haurà de complir les condicions següents:

- a) Disposar de l'habilitació professional exigible per prestar serveis de vigilància de seguretat.
- b) Anar correctament uniformat i identificat com a personal de seguretat privada.
- c) Disposar dels mitjans de comunicació necessaris per coordinar-se amb la resta de vigilants, amb el cap de servei, amb el personal del Lot 2 i amb l'organització.
- d) Mantenir una conducta correcta, ferma, serena i proporcional en totes les intervencions.
- e) Entendre, com a mínim, la llengua catalana i la castellana.
- f) Complir la normativa laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals i sectorial aplicable.

L'empresa contractista haurà de garantir les substitucions necessàries per cobrir absències, descansos, incidències o relleus sense reduir la presència mínima prevista en aquest plec.

Les franges horàries establertes indiquen necessitats de cobertura del servei. L'empresa contractista haurà d'organitzar els torns, relleus i descansos del personal d'acord amb la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicable, sense que això comporti cap reducció de les hores de servei contractades.

4.4. Mitjans materials mínims del Lot 1

L'empresa contractista haurà d'aportar, a càrrec seu, com a mínim:

- a) Uniformitat reglamentària.
- b) Identificació visible del personal.
- c) Sistemes de comunicació operatius durant tota la franja de servei.
- d) Telèfon de contacte del cap de servei o interlocutor operatiu.
- e) Material bàsic necessari per al registre i comunicació d'incidències.

4.5. Horaris i hores del Lot 1

A efectes tècnics i de dimensionament del servei, es considera horari nocturn el comprès entre les 22.00 h i les 06.00 h.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336356712133341441



Quan una franja sigui de 20.00 h a 08.00 h, es computaran 4 hores diürnes i 8 hores nocturnes per cada efectiu.

Les hores totals del Lot 1 són 252 hores, distribuïdes en:

Servei	Hores totals	Hores diürnes	Hores nocturnes
Fira del Gall	228	108	120
Festa del Xató	24	8	16
Total Lot 1	252	116	136

4.5.1. Fira del Gall — Vigilants

Data	Ef.	H/ef.	Total	Franja	Diürnes	Nocturnes	Zona
11/12/2026	1	12	12	20.00-08.00	4	8	Places 1, 2, 3 i 4
12/12/2026	1	12	12	20.00-08.00	4	8	Places 1, 2, 3 i 4
13/12/2026	1	12	12	20.00-08.00	4	8	Places 1, 2, 3 i 4
14/12/2026	1	12	12	20.00-08.00	4	8	Places 1, 2, 3 i 4
15/12/2026	1	12	12	20.00-08.00	4	8	Places 1, 2, 3 i 4
16/12/2026	2	12	24	20.00-08.00	8	16	Places 1, 2, 3 i 4
17/12/2026	2	12	24	20.00-08.00	8	16	Places 1, 2, 3 i 4
18/12/2026	2	12	24	20.00-08.00	8	16	Places 1, 2, 3 i 4
19/12/2026	2	12	24	08.00-20.00	24	0	Places 1, 2, 3 i 4
19/12/2026	2	12	24	20.00-08.00	8	16	Places 1, 2, 3 i 4
20/12/2026	2	12	24	08.00-20.00	24	0	Places 1, 2, 3 i 4
20/12/2026	2	12	24	20.00-08.00	8	16	Places 1, 2, 3 i 4
Total			228		108	120	

4.5.2. Festa del Xató — Vigilants

Data	Ef.	H/ef.	Total	Franja	Diürnes	Nocturnes	Zona
13/03/2027	1	12	12	20.00-08.00	4	8	Rambla de Sant Francesc
14/03/2027	1	12	12	20.00-08.00	4	8	Rambla de Sant Francesc
Total			24		8	16	

5. Lot 2. Servei de controladors i auxiliars

5.1. Objecte específic del Lot 2

El Lot 2 té per objecte la prestació del servei de control d'accessos, informació, orientació i suport auxiliar durant el muntatge, celebració i desmuntatge de la Fira del Gall.

Aquest lot no té per objecte la prestació de serveis de seguretat privada. El personal del Lot 2 no podrà realitzar funcions reservades al personal de seguretat privada, ni funcions d'autoritat, policia, regulació del trànsit, inspecció, manteniment o neteja.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336356712133341441



5.2. Perfils del Lot 2

A efectes de dimensionament tècnic, el Lot 2 inclou dos perfils:

Controlador/a: personal destinat principalment a l'admissió, informació, orientació, comprovació ordinària d'accessos, gestió de cues, control visual d'aforament i suport organitzatiu en els punts assignats.

Auxiliar: personal destinat a tasques de suport als controladors, orientació de visitants, informació al públic, suport en acreditacions, acompanyament informatiu i comunicació d'incidències a l'organització.

Les categories professionals i el conveni col·lectiu de referència per al càlcul econòmic s'hauran de concretar en la memòria econòmica i en el PCAP, de manera coherent amb aquests perfils i amb les hores previstes en aquest plec.

5.3. Funcions mínimes dels controladors

El personal controlador haurà de desenvolupar, com a mínim, les funcions següents:

- a) Informar, orientar i atendre els visitants, expositors, proveïdors i personal vinculat a l'organització.
- b) Fer la comprovació ordinària d'entrades, invitacions, acreditacions o autoritzacions establertes per l'organització.
- c) Gestionar cues i fluxos d'entrada i sortida en els punts assignats.
- d) Informar sobre horaris, accessos, ubicació d'espais, zones restringides i normes internes de funcionament del recinte.
- e) Donar suport organitzatiu als accessos durant el muntatge i desmuntatge, informant els vehicles, expositors i proveïdors sobre els itineraris i punts habilitats.
- f) Controlar visualment l'aforament dels espais que ho requereixin i comunicar a l'organització qualsevol situació de saturació.
- g) Comunicar immediatament al cap de servei i al responsable municipal qualsevol incidència, desperfecte, acumulació de públic, conflicte o risc detectat.
- h) Col·laborar en situacions d'emergència indicant sortides, rutes d'evacuació i punts d'atenció, sempre sota les instruccions de l'organització, dels serveis d'emergència o del personal competent.
- i) Donar suport a l'obertura i tancament ordinari d'espais quan aquesta tasca sigui merament organitzativa i no comporti funcions de seguretat.
- j) Comunicar al personal del Lot 1 qualsevol incidència que pugui afectar la seguretat de persones, béns o instal·lacions.

El personal controlador no podrà intervenir físicament en alteracions de l'ordre, practicar controls d'identitat, retenir persones, inspeccionar bosses o efectes personals, regular el trànsit en via pública ni assumir funcions pròpies de vigilància de seguretat.

5.4. Funcions mínimes dels auxiliars

El personal auxiliar haurà de desenvolupar, com a mínim, les funcions següents:

- a) Donar suport als controladors en els punts assignats.
- b) Rebre, orientar i informar els visitants.
- c) Donar suport en la comprovació ordinària d'entrades, invitacions o acreditacions, quan així ho indiqui l'organització.
- d) Acompanyar o orientar els visitants que requereixin informació sobre la Fira.
- e) Informar sobre la ubicació d'espais, accessos, aparcaments reservats, activitats i serveis.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336356712133341441

Cort 14 · 08720 Vilafranca del Penedès
938 920 358 · www.vilafranca.cat

PLAN_GEN_SIGN
42/2026/1408



- f) Comunicar desperfectes, incidències, necessitats de neteja, problemes en tancaments o anomalies en instal·lacions, sense assumir tasques materials de manteniment o neteja.
 - g) Donar suport a la col·locació d'elements informatius lleugers, senyalització o cartells, sempre que aquesta tasca sigui puntual, accessòria i vinculada directament a l'atenció al públic.
 - h) Reforçar les tasques d'informació, orientació i control ordinari d'accessos a zones d'aparcament reservades o espais restringits.
 - i) Comunicar immediatament qualsevol incidència al cap de servei i al responsable municipal.
 - j) Activar el protocol d'avís al Lot 1 o als serveis d'emergència quan detectin situacions que puguin afectar la seguretat.
- Els auxiliars no podran fer tasques de vigilància de seguretat, manteniment, neteja, regulació de trànsit, intervenció física, control d'identitat, inspecció d'efectes personals ni cap altra funció reservada a personal habilitat o a serveis municipals específics.

5.5. Condicions del personal del Lot 2

El personal adscrit al Lot 2 haurà de complir les condicions següents:

- a) Anar correctament uniformat i identificat com a personal de control o auxiliar.
- b) Disposar de mitjans de comunicació operatius amb el cap de servei, amb la resta del personal del lot i amb l'organització.
- c) Mantenir un tracte amable, correcte, serè i professional amb visitants, expositors i personal de l'organització.
- d) Entendre, com a mínim, la llengua catalana i la castellana.
- e) Complir la normativa laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals i sectorial aplicable.

L'empresa contractista haurà de garantir les substitucions necessàries per cobrir absències, descansos, incidències o relleus sense reduir la presència mínima prevista en aquest plec.

Les franges horàries establertes indiquen necessitats de cobertura del servei. L'empresa contractista haurà d'organitzar els torns, relleus i descansos del personal d'acord amb la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicable.

5.6. Mitjans materials mínims del Lot 2

L'empresa contractista haurà d'aportar, a càrrec seu, com a mínim:

- a) Uniformitat del personal.
- b) Identificació visible com a personal de control o auxiliar.
- c) Sistemes de comunicació operatius durant tota la franja de servei.
- d) Telèfon de contacte del cap de servei o interlocutor operatiu.
- e) Material bàsic necessari per registrar i comunicar incidències.

5.7. Horaris i hores del Lot 2

Les hores totals del Lot 2 són 236 hores, distribuïdes en:

Perfil	Hores totals	Hores diürnes	Hores nocturnes
Controladors	137	137	0
Auxiliars	99	99	0
Total Lot 2	236	236	0

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336356712133341441

Cort 14 · 08720 Vilafranca del Penedès
938 920 358 · www.vilafranca.cat



PLAN_GEN_SIGN
42/2026/1408

5.7.1. Fira del Gall — Controladors

Data	Ef.	H/ef.	Total	Franja	Zona
14/12/2026	1	12	12	08.00-20.00	Places 1 i 4. Accés carpa Mostra Gastronòmica
15/12/2026	1	12	12	08.00-20.00	Places 1 i 4. Accés carpa Mostra Gastronòmica
16/12/2026	1	12	12	08.00-20.00	Places 1 i 4. Accés carpa Mostra Gastronòmica
17/12/2026	1	12	12	08.00-20.00	Places 1 i 4. Accés carpa Mostra Gastronòmica
18/12/2026	1	12	12	08.00-20.00	Plaça 4. Entrada i sortida carpa Mostra Gastronòmica
18/12/2026	1	12	12	08.00-20.00	Plaça 1. Entrada i sortida carpa exposició aviram
19/12/2026	2	9	18	07.00-16.00	Plaça 4. Entrada i sortida carpa Mostra Gastronòmica
19/12/2026	1	9	9	07.00-16.00	Plaça 1. Entrada i sortida carpa exposició aviram
20/12/2026	2	8	16	08.00-16.00	Plaça 4. Entrada i sortida carpa Mostra Gastronòmica
20/12/2026	1	8	8	08.00-16.00	Plaça 1. Entrada i sortida carpa exposició aviram
21/12/2026	1	7	7	08.00-15.00	Places 1 i 2. Accés carpa exposició aviram
21/12/2026	1	7	7	08.00-15.00	Places 3 i 4. Gastrobotiga i Haima
Total			137		

5.7.2. Fira del Gall — Auxiliars

Data	Ef.	H/ef.	Total	Franja	Zona
18/12/2026	3	12	36	08.00-20.00	Suport diürn Places 1, 2, 3 i 4
19/12/2026	2	9	18	07.00-16.00	Suport diürn Plaça 2. Gastrobotiga
19/12/2026	1	14	14	07.00-21.00	Suport diürn Plaça 3. Haima
19/12/2026	1	8	8	07.00-15.00	Suport diürn aparcament Sant Julià. Zona restringida
20/12/2026	1	8	8	08.00-16.00	Suport diürn Plaça 2. Gastrobotiga
20/12/2026	1	8	8	08.00-16.00	Suport diürn Plaça 3. Haima
20/12/2026	1	7	7	08.00-15.00	Suport diürn aparcament Sant Julià. Zona restringida
Total			99		

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336356712133341441



6. Coordinació operativa entre lots

Quan coincideixin sobre el terreny el personal del Lot 1 i del Lot 2, ambdós contractistes hauran d'actuar sota els principis de coordinació, col·laboració i comunicació immediata d'incidències.

L'Ajuntament designarà una persona responsable municipal o interlocutora tècnica per a la coordinació del servei. Les instruccions municipals s'hauran de canalitzar a través del cap de servei o interlocutor designat per cada empresa contractista, sense que això comporti relació laboral directa entre l'Ajuntament i el personal adscrit al contracte.

Cada empresa contractista haurà de comunicar per escrit, amb una antelació mínima de 7 dies naturals abans de l'inici del servei corresponent, la identitat i el telèfon de contacte del cap de servei o interlocutor operatiu.

El cap de servei o interlocutor haurà d'estar localitzable durant les franges de servei contractades. Aquesta funció no comporta una borsa d'hores addicional ni presència física fora de les franges previstes, llevat que així consti expressament en el pressupost i en el contracte.

En els punts d'accés on coincideixi personal d'ambdós lots:

- a) El personal del Lot 2 farà les tasques ordinàries d'informació, comprovació d'entrades, acreditacions, gestió de cues i orientació.
- b) El personal del Lot 1 farà les tasques de vigilància i seguretat privada que corresponguin.
- c) Si el personal del Lot 2 detecta una incidència de seguretat, no intervindrà físicament i activarà immediatament el protocol d'avís al seu cap de servei, al personal del Lot 1 o al responsable municipal.
- d) En cas d'emergència o evacuació, el personal del Lot 2 podrà orientar el públic i indicar sortides, mentre que el Lot 1 actuarà en les funcions de seguretat que li corresponguin.

7. Seguiment del servei i incidències

Cada empresa contractista haurà de disposar d'un protocol intern de comunicació i resolució d'incidències.

Les incidències s'hauran de comunicar de manera immediata al cap de servei i al responsable municipal quan afectin la seguretat, la continuïtat del servei, l'aforament, els accessos, la integritat de les instal·lacions o l'atenció al públic.

En finalitzar cada esdeveniment, l'empresa contractista haurà de lliurar un informe final de servei que inclogui, com a mínim:

- a) Relació de dies i franges efectivament prestades.
- b) Personal assignat per franja i perfil.
- c) Incidències detectades.
- d) Actuacions realitzades.
- e) Comunicacions efectuades a l'Ajuntament o als serveis d'emergència.
- f) Valoració general del servei.
- g) Propostes tècniques de millora per a edicions futures.

8. Obligacions comunes de les empreses contractistes

Les empreses contractistes hauran de:

- a) Adscriure els mitjans personals necessaris per garantir la cobertura de totes les hores i franges previstes.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336356712133341441



- b) Garantir la substitució immediata del personal en cas d'absència, indisposició, manca d'idoneïtat o incidència.
 - c) Assumir el cost de la uniformitat, identificació i mitjans de comunicació del personal.
 - d) Complir la normativa laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals i sectorial aplicable.
 - e) Garantir que tot el personal adscrit al contracte es troba degudament afiliat i en situació d'alta a la Seguretat Social.
 - f) Coordinar-se amb l'Ajuntament a través del cap de servei o interlocutor designat.
 - g) Comunicar immediatament qualsevol incidència rellevant.
 - h) Mantenir una actitud correcta i professional en l'atenció al públic, expositors, proveïdors i personal municipal.
- L'Ajuntament podrà requerir, durant l'execució del contracte, la identificació del personal adscrit al servei i la documentació acreditativa necessària per verificar el compliment de les obligacions contractuals, laborals i sectorials aplicables.

9. Documentació gràfica de referència

Els plànols dels espais de la Fira del Gall i de la Festa del Xató formen part de la documentació gràfica de referència de l'expedient.

Aquests plànols tenen per finalitat facilitar la identificació dels espais, accessos, places i zones de servei. La ubicació concreta dels efectius dins de cada espai podrà ajustar-se a les necessitats organitzatives de l'esdeveniment, sempre dins dels límits d'hores, perfils i zones previstos en aquest plec.

Queden incorporats al cos del present PCT els horaris i serveis de cada lot, sense necessitat d'annex horari separat.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336356712133341441

