Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 1 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Servei de Consergeria i Dinamització del Mercat Municipal de Lloret de Mar

ARTICLE 1. OBJECTE I FINALITAT DEL CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte establir les condicions tècniques que han de regir la prestació dels serveis de consergeria i dinamització del Mercat de Lloret.

El contracte té com a finalitat garantir el correcte funcionament operatiu de l'equipament, assegurar una atenció adequada a les persones usuàries i als concessionaris, impulsar la dinamització comercial, econòmica i social del Mercat i contribuir al seu posicionament com a espai de referència en la promoció del comerç local, del producte de proximitat i de l'activitat gastronòmica del municipi.

El Mercat de Lloret es configura com un equipament públic estratègic destinat a esdevenir un pol d'activitat comercial, econòmica, gastronòmica i turística del municipi, contribuint a la dinamització del teixit econòmic local, a la promoció del producte de proximitat i a la generació d'activitat al centre urbà.

Les prestacions objecte del contracte s'estructuren en els següents lots:

Lot 1: Servei de Consergeria del Mercat de Lloret.

Lot 2: Servei de Dinamització del Mercat de Lloret.

ARTICLE 2. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les disposicions contingudes en aquest article són aplicables al Lot 1: Servei de Consergeria del Mercat de Lloret i al Lot 2: Servei de Dinamització del Mercat de Lloret.

2.1. Direcció del servei

La direcció, planificació estratègica, coordinació general, supervisió i control del servei correspondrà exclusivament a l'Ajuntament de Lloret de Mar, a través de la Secció de Promoció Econòmica i Comerç, que actuarà com a unitat responsable del seguiment i execució del contracte.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 2 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

L'empresa adjudicatària assumirà l'execució material de les prestacions objecte del contracte d'acord amb les instruccions, directrius i criteris establerts per l'Ajuntament.

En cap cas l'empresa adjudicatària assumirà funcions de direcció estratègica, coordinació general de l'equipament, potestats administratives o facultats de decisió pròpies de l'Administració.

2.2. Divisió funcional en lots

Les prestacions objecte del contracte s'estructuren en dos lots funcionalment diferenciats.

Les obligacions específiques de cadascun dels lots són independents entre si, sens perjudici de la necessària coordinació entre els serveis quan així ho requereixi el correcte funcionament del Mercat de Lloret.

2.3. Estructura funcional del servei

El servei s'organitza en tres nivells funcionals diferenciats:

a) Primer nivell operatiu: Servei de Consergeria

Responsable de l'atenció directa a les persones usuàries, del suport ordinari als concessionaris, de la supervisió funcional de l'equipament, del seguiment de les incidències ordinàries i del suport operatiu al funcionament diari del Mercat.

b) Segon nivell operatiu: Servei de Dinamització

Responsable de la planificació i execució de les actuacions de dinamització comercial, promocional i comunicativa del Mercat, de la programació d'activitats, de la gestió de l'Aula Gastronòmica, de la dinamització dels canals de comunicació i del desenvolupament de les actuacions previstes al Pla Anual de Dinamització.

c) Nivell estratègic: Ajuntament de Lloret de Mar

Responsable de la definició dels objectius estratègics, de la coordinació general del Mercat, de la relació institucional amb concessionaris i tercers, de la supervisió dels serveis i de la presa de decisions relatives al model de funcionament de l'equipament.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 3 de 40
SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

2.4. Principis de funcionament

La prestació dels serveis haurà de desenvolupar-se d'acord amb els principis següents:

- Orientació al servei públic.
- Coordinació permanent amb l'Ajuntament.
- Eficàcia i eficiència en la utilització dels recursos disponibles.
- Adaptabilitat a les necessitats del Mercat.
- Proactivitat en la detecció de necessitats i incidències.
- Col·laboració amb els concessionaris i amb els diferents serveis municipals.
- Qualitat i continuïtat en la prestació dels serveis.

2.5. Coordinació i seguiment

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una coordinació permanent amb la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

Amb aquesta finalitat s'estableixen com a mínim:

- Una reunió setmanal de seguiment i coordinació.
- Comunicació ordinària continuada amb la unitat responsable del contracte.
- Seguiment permanent de les incidències detectades.
- Disponibilitat per adaptar les actuacions a les necessitats operatives del Mercat i a les instruccions municipals.

La Secció de Promoció Econòmica i Comerç actuarà com a interlocutor principal de l'empresa adjudicatària i com a òrgan responsable de la validació, supervisió i seguiment de les actuacions desenvolupades en el marc del servei.

ARTICLE 3. DEFINICIÓ DEL SERVEI DE CONSERGERIA

Les disposicions contingudes en aquest article són aplicables exclusivament al Lot 1: Servei de Consergeria del Mercat de Lloret.

El servei de consergeria constitueix el primer nivell d'intervenció operativa del Mercat de Lloret i té per objecte garantir les adequades condicions de funcionament, ordre, utilització i qualitat del servei prestat a l'equipament.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 4 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

Aquest servei inclou el conjunt d'actuacions d'atenció, assistència, suport operatiu, supervisió funcional i seguiment ordinari necessàries per al correcte desenvolupament de l'activitat del Mercat.

La prestació del servei es realitzarà íntegrament de forma presencial.

El servei actuarà com a interlocutor operatiu de proximitat en el funcionament diari de l'equipament i desenvoluparà funcions assimilables a les pròpies d'assentador, assumint la transmissió continuada d'informació relativa al funcionament ordinari del Mercat, les incidències detectades, les necessitats operatives i qualsevol altra qüestió rellevant que hagi de ser traslladada a la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

Entre les seves funcions generals s'inclouran:

- Informació i orientació a persones usuàries i visitants.
- Suport ordinari als concessionaris en el desenvolupament de la seva activitat.
- Supervisió funcional de les instal·lacions i espais comuns.
- Obertura i tancament de l'equipament d'acord amb els horaris establerts.
- Seguiment del correcte funcionament dels serveis bàsics de l'equipament.
- Detecció, comunicació i seguiment d'incidències.
- Suport logístic i operatiu a les activitats que es desenvolupin al Mercat.

Així mateix, actuarà com a primer nivell de detecció i seguiment de les incidències relacionades amb:

- Instal·lacions generals.
- Il·luminació.
- Climatització.
- Accessos.
- Neteja.
- Mobiliari.
- Equipaments comuns.
- Altres serveis vinculats al funcionament ordinari del Mercat.

El servei haurà d'efectuar el control ordinari i seguiment operatiu dels serveis externs que prestin servei al Mercat, especialment els contractes de neteja, manteniment i serveis auxiliars, comunicant qualsevol incidència o deficiència detectada a la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 5 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

El servei de consergeria assumirà igualment la realització de petites tasques de manteniment ordinari que no requereixin intervenció tècnica especialitzada i que resultin necessàries per al correcte funcionament quotidià de l'equipament.

ARTICLE 4. HORARI I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE CONSERGERIA

4.1. Horari de prestació del servei

Els serveis objecte del contracte s'hauran de prestar d'acord amb els horaris de funcionament del Mercat de Lloret que determini l'Ajuntament de Lloret de Mar en cada moment.

Amb caràcter general, el Mercat desenvoluparà la seva activitat en horari de matí i tarda, sense perjudici de les adaptacions que puguin resultar necessàries en funció de l'evolució de l'equipament, de la temporada, de les necessitats del servei o de la programació d'activitats.

L'Ajuntament comunicarà a l'empresa adjudicatària els horaris efectius de prestació del servei i les seves eventuals modificacions amb una antelació suficient, excepte en aquells casos en què concorrin circumstàncies sobrevingudes o necessitats d'interès públic que requereixin una actuació immediata.

4.2. Flexibilitat operativa

Atesa la naturalesa de l'equipament, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la necessària flexibilitat organitzativa per adaptar la prestació del servei a les necessitats reals del Mercat de Lloret.

Aquesta flexibilitat comprendrà, entre d'altres:

- Adaptacions derivades dels horaris de funcionament.
- Desenvolupament d'activitats extraordinàries.
- Campanyes promocionals.
- Activitats de l'Aula Gastronòmica.
- Esdeveniments singulars.
- Necessitats puntuals de cobertura operativa.

Les adaptacions horàries que pugui requerir l'Ajuntament s'entendran incloses dins de l'organització ordinària del servei sempre que no impliquin una modificació substancial de les prestacions objecte del contracte.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 6 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

4.3. Dedicació estimada del servei

La dedicació estimada del servei de consergeria serà d'aproximadament 2.600 hores anuals.

Aquesta previsió té caràcter orientatiu i respon a una estimació de les necessitats ordinàries de funcionament del Mercat de Lloret.

La distribució efectiva de les hores es determinarà en funció dels horaris aprovats per l'Ajuntament, de la temporada, de la programació d'activitats i de les necessitats operatives de l'equipament.

En qualsevol cas, el servei haurà de garantir l'obertura i el tancament del Mercat de Lloret, l'assistència i suport operatiu durant el desenvolupament de les activitats programades i aquelles altres actuacions que li siguin encomanades en l'àmbit de les funcions definides en aquest Plec.

La resta de la dedicació es distribuirà en funció de les necessitats del servei, assegurant una adequada atenció al funcionament ordinari de l'equipament i el compliment de les funcions atribuïdes al servei de consergeria.

L'obligació d'obertura i tancament comprendrà també aquells espais, sales o dependències del Mercat de Lloret que siguin utilitzats en el desenvolupament d'activitats, reunions, actes, tallers, showcookings o qualsevol altra actuació vinculada al funcionament ordinari de l'equipament.

Així mateix, el servei haurà de garantir la disponibilitat operativa de l'equipament per al seu correcte funcionament abans de l'obertura al públic i després del tancament.

4.4. Prestació presencial del servei

La prestació dels serveis regulats en aquest contracte tindrà caràcter presencial.

La totalitat de les funcions corresponents al servei de consergeria s'hauran de desenvolupar presencialment al Mercat de Lloret.

La presència efectiva a l'equipament es considera un requisit essencial del contracte.

4.5. Continuïtat del servei

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 7 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

L'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment la continuïtat i correcte funcionament del servei objecte del contracte.

A aquest efecte, haurà d'assegurar la cobertura immediata de les absències del personal adscrit derivades de:

- Vacances.
- Permisos.
- Incapacitats temporals.
- Indisposicions.
- Baixes mèdiques.
- Formació.
- Qualsevol altra circumstància sobrevinguda que pugui afectar la normal prestació del servei.

Les substitucions hauran de realitzar-se amb personal que disposi d'una capacitació i perfil professional adequats per al desenvolupament de les funcions pròpies del servei, sense que en cap cas es produeixin interrupcions o disminucions en la qualitat de les prestacions.

ARTICLE 5. FUNCIONS DEL SERVEI DE CONSERGERIA

El servei de consergeria desenvoluparà les seves funcions d'acord amb els principis de proximitat, diligència, capacitat de resposta, orientació al servei públic i suport operatiu al funcionament ordinari del Mercat de Lloret.

5.1. Atenció a les persones usuàries i visitants

Correspondrà al servei de consergeria:

- Informar i orientar les persones usuàries, visitants i públic en general respecte dels serveis, espais i activitats del Mercat.
- Atendre les consultes presencials relacionades amb el funcionament ordinari de l'equipament.
- Facilitar informació bàsica sobre les activitats programades.
- Vetllar per una adequada atenció al públic i una correcta imatge del Mercat.

5.2. Suport als concessionaris

Correspondrà igualment al servei de consergeria:

- Actuar com a primer interlocutor operatiu amb els concessionaris en les qüestions ordinàries del funcionament diari del Mercat.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 8 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

- Recollir incidències, necessitats o observacions formulades pels concessionaris.
- Traslladar aquestes incidències o necessitats a la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.
- Fer el seguiment de les actuacions que es derivin de les incidències detectades.
- Facilitar la comunicació ordinària entre els concessionaris i l'Ajuntament en aquelles qüestions operatives que afectin el funcionament del Mercat.

El servei de consergeria no assumirà funcions de representació de l'Ajuntament ni facultats de decisió respecte de les qüestions plantejades pels concessionaris.

5.3. Obertura, tancament i supervisió de l'equipament

Correspondrà al servei de consergeria:

- Realitzar l'obertura i el tancament del Mercat d'acord amb els horaris establerts.
- Supervisar l'estat general de les instal·lacions abans de l'obertura i després del tancament.
- Comprovar el correcte funcionament ordinari dels serveis bàsics de l'equipament.
- Vetllar per la correcta utilització dels espais comuns.
- Detectar qualsevol incidència o anomalia que pugui afectar el funcionament del Mercat.

5.4. Custòdia d'accessos, claus i sistemes de seguretat

Correspondrà al servei de consergeria la custòdia i correcta gestió dels elements necessaris per al funcionament ordinari de l'equipament.

Aquests inclouran:

- Claus.
- Comandaments.
- Targetes o dispositius d'accés.
- Codis d'accés autoritzats.
- Sistemes d'alarma.
- Altres elements de control associats a l'obertura i tancament dels espais.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 9 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

Correspondrà igualment al servei:

- L'activació i desactivació dels sistemes d'alarma.
- La verificació bàsica del seu correcte funcionament.
- La comunicació immediata de qualsevol incidència relacionada amb claus, accessos o sistemes de seguretat.
- La custòdia diligent dels elements confiats per l'Ajuntament.

Aquestes funcions tindran caràcter exclusivament operatiu i no comportaran funcions pròpies dels serveis de seguretat privada.

5.5. Seguiment de les instal·lacions i equipaments

El servei de consergeria haurà de realitzar un seguiment ordinari de l'estat de conservació i funcionament dels diferents espais i equipaments del Mercat.

Aquest seguiment comprendrà especialment:

- Sistemes d'il·luminació.
- Climatització.
- Accessos.
- Espais comuns.
- Mobiliari.
- Serveis higiènics.
- Aula Gastronòmica.
- Sala polivalent.
- Altres espais d'ús comú.

5.6. Manteniment bàsic i petites reparacions

El servei de consergeria haurà d'executar aquelles petites actuacions de manteniment ordinari que no requereixin intervenció tècnica especialitzada.

A títol enunciatiu i no limitatiu:

- Substitució de bombetes.
- Ajust o substitució d'aixetes i elements senzills de fontaneria.
- Petites actuacions de pintura.
- Ajustos i reparacions menors de mobiliari.
- Reparació o substitució de panys, tiradors o elements similars.
- Reposició d'elements fungibles.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 10 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

Aquestes actuacions tindran caràcter auxiliar i complementari i en cap cas podran substituir intervencions tècniques, manteniments normatius o actuacions que requereixin personal qualificat o empreses especialitzades.

5.7. Gestió i seguiment d'incidències

El servei actuarà com a primer nivell de detecció i seguiment de les incidències produïdes al Mercat.

5.8. Preparació dels espais per a activitats

Correspondrà al servei de consergeria proporcionar el suport operatiu necessari per a la preparació dels espais destinats a activitats, actes, tallers, presentacions, showcookings o reunions.

A aquests efectes haurà de:

- Realitzar l'obertura dels espais necessaris.
- Verificar-ne el correcte estat.
- Comprovar el funcionament bàsic dels equipaments.
- Col·laborar en les tasques bàsiques de preparació.
- Informar de qualsevol incidència.
- Donar suport operatiu durant el desenvolupament de l'activitat quan sigui necessari.

ARTICLE 6. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI DE CONSERGERIA

6.1. Dotació mínima del servei

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos humans necessaris per garantir la correcta execució de les prestacions definides en aquest Plec i la cobertura efectiva de totes les obligacions contractuals.

A aquest efecte, haurà d'assignar al servei el personal necessari per garantir el correcte funcionament del Mercat de Lloret, d'acord amb la dedicació prevista al contracte.

En qualsevol cas, l'organització dels recursos humans correspondrà exclusivament a l'empresa adjudicatària, que assumirà íntegrament les obligacions laborals, socials i organitzatives derivades de la seva activitat.

6.2. Formació del personal

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 11 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

L'empresa adjudicatària serà responsable de garantir que el personal adscrit al servei disposi de la formació adequada per al correcte desenvolupament de les seves funcions.

Així mateix, haurà de vetllar perquè el personal conegui:

- Les normes de funcionament del Mercat de Lloret.
- Els protocols interns que pugui establir l'Ajuntament.
- Els procediments d'actuació davant incidències.
- Els sistemes d'accés, obertura, tancament i alarmes.
- Les mesures bàsiques de seguretat aplicables a l'equipament.

6.3. Uniformitat, imatge i identificació del personal

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al personal adscrit al servei tota la uniformitat i equipaments necessaris per al correcte desenvolupament de les seves funcions, sense cap cost per a l'Ajuntament.

El personal haurà de prestar el servei degudament uniformat durant tota la jornada laboral.

La uniformitat haurà de ser adequada a les funcions desenvolupades, mantenir-se en perfecte estat de conservació i higiene i permetre la fàcil identificació del personal per part de les persones usuàries, concessionaris i personal municipal.

La uniformitat haurà de transmetre una imatge professional, ordenada i coherent amb la condició del Mercat de Lloret com a equipament públic de referència del municipi.

El personal adscrit al servei haurà de mantenir en tot moment unes adequades condicions d'higiene personal, neteja, correcció en el vestir, bona presència i tracte educat, d'acord amb les funcions d'atenció al públic que desenvolupa i amb la imatge institucional que ha de projectar el Mercat de Lloret.

Totes les despeses derivades de la uniformitat, reposició de peces, substitució d'elements deteriorats i qualsevol altre element necessari per al compliment d'aquesta obligació seran a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària.

6.4. Comportament professional

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 12 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

El personal adscrit al servei haurà de mantenir en tot moment una conducta adequada als principis de professionalitat, respecte, diligència i orientació al servei públic.

Especialment haurà de:

- Mantenir un tracte correcte i respectuós amb les persones usuàries, concessionaris i personal municipal.
- Actuar amb discreció i professionalitat.
- Vetllar per la bona imatge del Mercat de Lloret.
- Complir les instruccions de funcionament establertes per l'Ajuntament.
- Respectar el deure de confidencialitat respecte de la informació coneguda en l'exercici de les seves funcions.

ARTICLE 7. OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL SERVEI DE CONSERGERIA DEL MERCAT DE LLORET

Les actuacions desenvolupades hauran de contribuir als objectius següents:

- Garantir el correcte funcionament operatiu del Mercat de Lloret.
- Assegurar l'obertura i tancament de l'equipament d'acord amb les directrius establertes per l'Ajuntament.
- Facilitar una adequada atenció a les persones usuàries, visitants i concessionaris.
- Detectar, comunicar i fer seguiment de les incidències que afectin el funcionament ordinari de l'equipament.
- Vetllar per les adequades condicions d'ús, ordre i funcionament dels espais comuns.
- Contribuir a la qualitat del servei públic prestat pel Mercat de Lloret.
- Col·laborar en el correcte desenvolupament de les activitats i actuacions que es realitzin a l'equipament.
- Actuar com a primer nivell operatiu de suport al funcionament quotidià del Mercat de Lloret.

ARTICLE 8. OBJECTE DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ

El servei de dinamització té per objecte impulsar l'activació comercial, promocional, gastronòmica i social del Mercat de Lloret, mitjançant la planificació, programació i execució d'actuacions de dinamització, comunicació i promoció que contribueixin a reforçar el posicionament de l'equipament i incrementar la seva capacitat d'atracció.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 13 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

El servei es configura com un instrument especialitzat de suport a l'estratègia municipal de desenvolupament del Mercat de Lloret, orientat a generar activitat, promoure la participació ciutadana, potenciar el comerç de proximitat, posar en valor el producte local i reforçar l'atractiu gastronòmic de l'equipament.

Així mateix, el servei haurà de contribuir a consolidar el Mercat de Lloret com un espai viu, dinàmic i experiencial, complementari a la seva funció comercial ordinària.

El servei comprendrà, com a mínim, els següents àmbits d'actuació:

- Elaboració i execució del Pla Anual de Dinamització.
- Programació i desenvolupament de campanyes promocionals.
- Organització d'activitats comercials, gastronòmiques i divulgatives.
- Gestió de l'Aula Gastronòmica.
- Suport a la gestió de la sala polivalent.
- Comunicació i promoció del Mercat.
- Gestió dels canals digitals i creació dels continguts.
- Elaboració dels informes de seguiment.

El servei de dinamització desenvoluparà les seves funcions sota la direcció, supervisió i validació de la Secció de Promoció Econòmica i Comerç de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

La prestació del servei no inclourà funcions de direcció estratègica del Mercat, coordinació general de l'equipament, gestió administrativa municipal ni representació institucional davant dels concessionaris o tercers, funcions que correspondran exclusivament a l'Ajuntament.

Així mateix, la relació ordinària amb els concessionaris correspondrà principalment al servei de consergeria com a primer nivell operatiu i, en segona instància, a l'Ajuntament de Lloret de Mar.

No obstant això, el servei de dinamització podrà interactuar amb els concessionaris en aquelles actuacions específicament vinculades a activitats, campanyes, accions promocionals, programes de comunicació o altres iniciatives incloses dins del seu àmbit funcional.

La prestació del servei tindrà caràcter eminentment presencial, essent obligatòria la presència efectiva al Mercat de Lloret per al desenvolupament de les activitats, actuacions de dinamització, captació de continguts, cobertura d'esdeveniments, gestió de l'Aula Gastronòmica i la resta de funcions vinculades directament a l'activitat de l'equipament.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 14 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

Les tasques de planificació, programació, coordinació tècnica, elaboració d'informes, preparació de continguts, treball administratiu o altres actuacions que, per la seva naturalesa, no requereixin la presència física al Mercat, es podran desenvolupar fora de l'àmbit de l'equipament, sense perjudici de l'obligació general de presencialitat establerta en aquest Plec.

ARTICLE 9. PLANIFICACIÓ ANUAL DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ

9.1. Pla Anual de Dinamització

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i executar un Pla Anual de Dinamització del Mercat de Lloret que constitueixi l'instrument principal de planificació, organització i seguiment del servei.

El Pla Anual de Dinamització es configura com la columna vertebral de totes les actuacions incloses dins del servei de dinamització i haurà de definir les línies d'actuació, els objectius, la programació d'activitats i les accions de comunicació a desenvolupar durant cada anualitat.

El Pla tindrà caràcter flexible i podrà adaptar-se a les necessitats que es derivin de l'activitat ordinària del Mercat, de les instruccions municipals o de circumstàncies sobrevingudes que aconsellin la incorporació, modificació o supressió d'actuacions.

9.2. Contingut mínim del Pla

El Pla Anual de Dinamització haurà d'incloure, com a mínim:

a) Programa de campanyes comercials

Definició de les campanyes promocionals previstes al llarg de l'any, especificant:

- Objectius.
- Públic destinatari.
- Calendari d'execució.
- Accions previstes.
- Recursos necessaris.
- Indicadors de seguiment.

b) Programa d'activitats del Mercat

Relació d'activitats comercials, divulgatives, experiencials, promocionals o de qualsevol altra naturalesa que es proposi desenvolupar a l'equipament.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 15 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

c) Programa de l'Aula Gastronòmica

Planificació específica de les activitats previstes per a l'Aula Gastronòmica, incloent:

- Sessions formatives.
- Tallers.
- Showcookings.
- Tastos.
- Activitats promocionals.
- Altres propostes compatibles amb els objectius del Mercat.

d) Programa de comunicació i promoció

Planificació de les actuacions de comunicació previstes durant l'any, incloent:

- Xarxes socials.
- Web del Mercat.
- Butlletins electrònics.
- Material promocional.
- Accions de difusió.

e) Accions de promoció del producte local

Propostes específiques orientades a la promoció dels operadors del Mercat, del producte de proximitat i dels valors associats al comerç local.

9.3. Presentació i aprovació

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la proposta de Pla Anual de Dinamització abans de l'1 d'agost de cada any, a fi que pugui ser analitzada, revisada i validada per la Secció de Promoció Econòmica i Comerç. Aquest termini de presentació podrà variar per causes sobrevingudes o de millor planificació, però sempre amb el vist i plau de l'Ajuntament.

L'execució del Pla requerirà en tot cas la validació prèvia de l'Ajuntament.

Per al primer any de contracte, el Pla Anual de Dinamització haurà d'incorporar una programació específica vinculada a la posada en funcionament i inauguració del Mercat de Lloret, així com les actuacions promocionals, comercials, gastronòmiques i de comunicació necessàries per impulsar-ne el posicionament i consolidació.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 16 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

L'Ajuntament podrà requerir adaptacions o ajustos del Pla per adequar-lo a les necessitats reals del servei i als objectius municipals.

9.4. Programació operativa

Sense perjudici del Pla Anual de Dinamització, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir una planificació operativa continuada de les activitats, campanyes, actuacions de comunicació i accions promocionals que es desenvolupin al Mercat.

A aquests efectes, haurà de presentar periòdicament la programació detallada de les actuacions previstes, d'acord amb els criteris, terminis i formats que determini la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

Aquesta programació haurà de permetre una adequada planificació dels recursos disponibles, facilitar la coordinació amb la resta de serveis municipals i garantir l'adaptació permanent de les actuacions a les necessitats del Mercat.

9.5. Modificació del Pla

L'Ajuntament podrà requerir la incorporació, modificació o supressió d'actuacions incloses dins del Pla Anual de Dinamització quan ho consideri necessari per raons d'interès públic, per necessitats del servei o per adequar les actuacions als objectius municipals.

Aquestes modificacions s'entendran incloses dins de les obligacions ordinàries del contracte sempre que no alterin substancialment el seu objecte.

ARTICLE 10. PROGRAMA ANUAL DE CAMPANYES I ACTIVITATS DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ

10.1. Programa anual de campanyes i activitats

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la planificació, organització, coordinació i execució d'un programa anual de campanyes i activitats, d'acord amb el Pla Anual de Dinamització aprovat per l'Ajuntament.

Aquest programa tindrà com a finalitat incrementar l'atractiu comercial i social del Mercat, generar afluència de públic, reforçar la promoció dels operadors i del producte de proximitat, i contribuir al posicionament del Mercat de Lloret com a equipament de referència del municipi.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 17 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

Les actuacions incloses dins d'aquest programa hauran de respondre a criteris de qualitat, viabilitat, interès públic i adequació als objectius estratègics del Mercat.

10.2. Calendari mínim de campanyes

El programa anual haurà d'incloure, com a mínim, accions vinculades als següents períodes o esdeveniments:

- Inauguració del Mercat (primera anualitat).
- Sant Valentí.
- Carnaval.
- Setmana Santa.
- Sant Jordi.
- Sant Joan.
- Campanya d'estiu.
- Diada Nacional de Catalunya.
- Campanya de tardor.
- Tot Sants i Halloween.
- Campanya d'hivern.
- Campanya de Nadal.

Aquest calendari tindrà caràcter orientatiu i mínim.

L'Ajuntament podrà incorporar, modificar o substituir determinades campanyes en funció de les necessitats del servei, de l'actualitat comercial o de les prioritats municipals.

10.3. Contingut mínim de les campanyes

Cada campanya haurà de disposar d'una proposta específica que inclogui, com a mínim:

- Objectiu de la campanya.
- Públic objectiu.
- Descripció de les actuacions previstes.
- Calendari d'execució.
- Proposta de comunicació i promoció.
- Participació prevista dels operadors del Mercat.
- Indicadors de seguiment i avaluació.

10.4. Programa d'activitats

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 18 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i executar una programació continuada d'activitats que contribueixi a generar activitat i afluència al Mercat.

A títol orientatiu, aquestes activitats podran incloure:

- Tastets i degustacions.
- Showcookings.
- Activitats gastronòmiques.
- Tallers divulgatius.
- Activitats infantils i familiars.
- Accions de promoció del producte local.
- Activitats vinculades a la cultura alimentària.
- Accions experiencials.
- Altres iniciatives compatibles amb els objectius del Mercat.

10.5. Participació dels concessionaris

L'empresa adjudicatària haurà de promoure la participació dels concessionaris en les diferents campanyes i activitats que es desenvolupin al Mercat.

La participació dels concessionaris tindrà caràcter voluntari i es desenvoluparà sempre sota la coordinació i supervisió de la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

10.6. Execució de les activitats

Correspondrà a l'empresa adjudicatària:

- La planificació de les actuacions.
- La coordinació dels participants.
- La gestió operativa de les activitats.
- El seguiment de la seva execució.
- La recopilació de dades i resultats.
- La comunicació i promoció associada a cada actuació.

10.7. Avaluació i seguiment

L'empresa adjudicatària haurà d'avaluar els resultats de les campanyes i activitats desenvolupades.

A aquest efecte haurà d'incorporar als informes de seguiment, com a mínim:

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 19 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

- Nombre d'activitats executades.
- Nombre de participants.
- Participació dels concessionaris.
- Impacte comunicatiu de les actuacions.
- Valoració dels resultats obtinguts.
- Propostes de millora.

10.8. Actuacions singulars

L'empresa adjudicatària haurà de participar en la planificació, organització, coordinació i execució de les actuacions singulars que l'Ajuntament de Lloret de Mar pugui impulsar al Mercat de Lloret durant la vigència del contracte.

A títol enunciatiu i no limitatiu, aquestes actuacions podran incloure:

- Acte inaugural.
- Commemoracions i aniversaris.
- Jornades especials.
- Esdeveniments de promoció extraordinària.
- Actes institucionals.
- Campanyes de promoció específiques.
- Altres iniciatives d'especial rellevància per al posicionament del Mercat.

Aquestes actuacions s'entendran incloses dins de les obligacions ordinàries del servei de dinamització.

ARTICLE 11. AULA GASTRONÒMICA DE DEL SERVEI DINAMITZACIÓ

11.1. Definició i objecte

L'Aula Gastronòmica es configura com un espai estratègic del Mercat de Lloret destinat al desenvolupament d'activitats formatives, divulgatives, promocionals i experiencials vinculades a la gastronomia, l'alimentació, els productes de proximitat i la cultura culinària.

La seva activitat haurà de contribuir a reforçar l'atractiu del Mercat, promocionar els operadors i productes presents a l'equipament, generar afluència de públic i consolidar el posicionament gastronòmic del Mercat de Lloret.

11.2. Programa mínim d'activitats

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 20 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una programació mínima de **14 sessions anuals** a l'Aula Gastronòmica durant el període comprès entre els mesos d'octubre i abril.

Aquestes sessions s'hauran de distribuir d'una manera raonablement equilibrada al llarg del període indicat, tenint en compte la disponibilitat de l'espai, la programació general del Mercat i les necessitats del servei.

Amb caràcter general, es procurarà una distribució orientativa equivalent a dues activitats mensuals.

Sempre que sigui possible, les activitats es programaran preferentment en dissabte.

Les activitats podran adoptar formats diversos, entre els quals:

- Tallers gastronòmics.
- Showcookings.
- Tastets i degustacions.
- Activitats divulgatives.
- Presentacions de producte.
- Activitats promocionals.
- Formacions vinculades a la gastronomia.
- Altres iniciatives compatibles amb els objectius de l'espai.

11.3. Gestió i coordinació de l'espai

Correspondrà a l'empresa adjudicatària:

- La planificació i programació de les activitats.
- La gestió ordinària del calendari d'utilització de l'espai.
- La recepció de consultes i sol·licituds d'utilització.
- La verificació de disponibilitat de l'espai.
- La realització de prerreserves.
- La interlocució amb les persones, empreses o entitats interessades.
- La coordinació i seguiment de les activitats programades.

11.4. Procediment de reserva de l'espai

La reserva de l'Aula Gastronòmica estarà subjecta al règim de taxes o preus públics que estableixi l'Ajuntament de Lloret de Mar.

Quan una empresa, entitat o persona interessada sol·liciti la utilització de l'espai, el procediment serà el següent:

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 21 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

a) Presentació de la corresponent instància o sol·licitud formal.

b) Verificació de disponibilitat i realització d'una prerreserva per part de l'empresa adjudicatària.

c) Tramitació administrativa corresponent per part de la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

d) Pagament de l'import corresponent per part de la persona o entitat sol·licitant.

e) Confirmació definitiva de la reserva per part de l'empresa adjudicatària una vegada acreditat el compliment dels tràmits administratius exigibles.

11.5. Competències municipals

Correspondrà exclusivament a l'Ajuntament:

- La tramitació administrativa de les sol·licituds.
- La gestió dels preus públics o taxes.
- La liquidació i recaptació dels ingressos municipals.
- L'autorització definitiva dels usos de l'espai.

L'empresa adjudicatària no assumirà funcions administratives ni de gestió econòmica vinculades als ingressos municipals.

11.6. Finançament de les activitats

L'empresa adjudicatària assumirà la planificació, coordinació, organització i execució de les activitats incloses dins la programació de l'Aula Gastronòmica.

L'empresa adjudicatària no estarà obligada a assumir econòmicament les despeses derivades de la contractació de ponents, professionals, talleristes, artistes o serveis externs necessaris per al desenvolupament de les activitats.

11.7. Prioritat d'ús de l'Aula Gastronòmica

La programació d'activitats impulsades, organitzades o expressament validades per l'Ajuntament de Lloret de Mar tindrà caràcter prioritari respecte de qualsevol altra sol·licitud de reserva o utilització de l'espai.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 22 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

La Secció de Promoció Econòmica i Comerç podrà modificar, reordenar o deixar sense efecte reserves que encara no hagin estat definitivament confirmades quan això sigui necessari per garantir el correcte desenvolupament de la programació del Mercat de Lloret o per necessitats de servei.

11.8. Calendari i control d'ocupació de l'Aula Gastronòmica

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir permanentment actualitzat un calendari únic d'utilització de l'Aula Gastronòmica.

Aquest calendari haurà d'incloure com a mínim:

- Les activitats pròpies del Mercat de Lloret.
- Les activitats incloses dins del Pla Anual de Dinamització.
- Les reserves confirmades.
- Les prerreserves en curs de tramitació.
- Els bloquejos d'espai derivats de necessitats municipals.
- Les activitats extraordinàries o singulars.

La informació continguda en aquest calendari haurà de mantenir-se permanentment actualitzada i haurà de ser consultable en qualsevol moment per la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

El format i sistema de gestió serà el que determini la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

ARTICLE 12. COMUNICACIÓ I PROMOCIÓ DEL SERVEI DINAMITZACIÓ

12.1. Objecte i finalitat

El servei de comunicació i promoció té per objecte garantir una presència activa, coherent i continuada del Mercat de Lloret en els diferents canals de comunicació, contribuint a la seva projecció com a equipament comercial, gastronòmic, turístic i social de referència.

Les actuacions de comunicació hauran d'estar plenament integrades dins de l'estratègia global de dinamització del Mercat i orientades a:

- Difondre les activitats i serveis del Mercat.
- Promocionar els operadors i el producte de proximitat.
- Incrementar la notorietat de l'equipament.
- Captar i fidelitzar públic.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 23 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

- Generar interacció i participació.
- Reforçar el posicionament i la identitat pròpia del Mercat.

12.2. Canals de comunicació

L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió i actualització dels canals oficials de comunicació del Mercat, que inclouran com a mínim:

- Perfil d'Instagram del Mercat.
- Perfil de Facebook del Mercat.
- Web oficial del Mercat de Lloret.
- Butlletí electrònic o newsletter.
- Altres canals que l'Ajuntament pugui autoritzar durant la vigència del contracte.

En relació amb el lloc web del Mercat, el servei comprendrà la conceptualització, planificació, elaboració, producció, gestió, actualització i publicació dels continguts. No obstant això, l'Ajuntament es reserva la facultat de determinar en qualsevol moment que alguna o algunes d'aquestes funcions siguin assumides directament pels serveis municipals o mitjançant tercers, per raons organitzatives, tècniques o de qualsevol altra naturalesa degudament justificades.

Queden expressament excloses del contracte les tasques de desenvolupament, administració tècnica, allotjament, seguretat informàtica, manteniment correctiu o evolutiu de la plataforma web, així com qualsevol altra actuació de caràcter tecnològic.

12.3. Principis generals de la comunicació

La comunicació haurà de desenvolupar-se d'acord amb els principis següents:

- Veracitat.
- Professionalitat.
- Qualitat.
- Accessibilitat.
- Utilitat per a la ciutadania.
- Coherència amb la imatge institucional del Mercat i de l'Ajuntament.
- Promoció dels valors associats al comerç local i al producte de proximitat.

Tota la comunicació haurà d'estar alineada amb els criteris i directrius que estableixi la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 24 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

13.4. Continguts originals i producció pròpia

Tots els continguts elaborats en el marc del contracte hauran de ser originals i estar directament vinculats a l'activitat real del Mercat de Lloret.

La captació de fotografies, vídeos, entrevistes, reportatges, material audiovisual i qualsevol altre contingut utilitzat en els canals de comunicació haurà de realitzar-se de manera directa i presencial en el propi Mercat, durant el desenvolupament de la seva activitat, o de les activitats i esdeveniments que s'hi organitzin.

Els continguts hauran de reflectir la realitat de l'equipament, els seus operadors, productes, activitats i serveis.

12.5. Prohibició d'utilització de continguts generatius

No es podrà utilitzar intel·ligència artificial generativa per a la creació d'imatges, vídeos, locucions, persones virtuals o qualsevol altre contingut destinat a substituir la captació real de material relacionat amb l'activitat del Mercat de Lloret.

Tampoc es podrà utilitzar bancs d'imatges, bancs de vídeos o recursos gràfics genèrics com a base principal dels continguts de comunicació del Mercat.

Les eines digitals només podran utilitzar-se com a suport tècnic per a tasques d'edició, maquetació, subtitulació, adaptació de formats o millora de processos, sense alterar el principi d'autenticitat dels continguts.

L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment la justificació de l'origen dels continguts utilitzats.

L'empresa adjudicatària haurà de conservar els arxius originals dels materials generats durant tota la vigència del contracte.

12.6. Freqüència mínima de publicacions

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, com a mínim, la següent activitat comunicativa:

Instagram

- Mínim 1 publicació setmanal.
- Mínim 2 stories setmanals.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 25 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

Facebook

- Mínim 2 publicacions setmanals.

Web

- Mínim 2 actualitzacions mensuals.

Newsletter

- Mínim 1 butlletí electrònic mensual.

Aquestes freqüències tenen caràcter mínim i podran incrementar-se en funció de la programació del Mercat, les campanyes desenvolupades o les necessitats del servei.

12.7. Gestió de la comunitat digital

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir una activitat continuada de seguiment dels canals de comunicació i de les interaccions que es produeixin.

A aquest efecte haurà de:

- Donar resposta a les consultes que corresponguin al seu àmbit competencial.
- Traslladar a l'Ajuntament aquelles qüestions que requereixin resposta institucional o administrativa.
- Promoure la participació de la comunitat digital.
- Vetllar pel correcte funcionament dels canals.

12.8. Idiomes

Els continguts es publicaran, amb caràcter general, en català.

Atès el caràcter turístic del municipi i del propi Mercat, l'empresa adjudicatària haurà de tenir capacitat operativa suficient per atendre, de forma puntual, les necessitats de comunicació que es puguin derivar de determinades campanyes, activitats o accions promocionals singulars en llengua anglesa i/o francesa. Aquestes actuacions tindran caràcter esporàdic i minoritari respecte del conjunt de la comunicació ordinària del Mercat.

12.9. Validació dels continguts

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 26 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

La totalitat dels continguts, actuacions de comunicació, campanyes promocionals, materials gràfics, continguts audiovisuals, publicacions a xarxes socials, actualitzacions web, butlletins electrònics i qualsevol altra acció de comunicació desenvolupada en el marc del contracte haurà de ser prèviament validada per la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

No es podrà publicar, difondre o distribuir cap contingut sense la conformitat prèvia de la Secció de Promoció Econòmica i Comerç, excepte en aquells casos excepcionals en què existeixin instruccions expresses en sentit contrari.

La Secció de Promoció Econòmica i Comerç podrà requerir modificacions, adaptacions o la retirada de qualsevol contingut.

12.10. Planificació dels continguts

L'empresa adjudicatària haurà de presentar les propostes de contingut, campanyes, publicacions i accions de comunicació amb l'antelació suficient per permetre la seva revisió i validació.

La necessitat de validació prèvia no podrà utilitzar-se per justificar, per si sola, l'incompliment de les obligacions establertes en aquest Plec quan aquest sigui conseqüència d'una manca de planificació adequada per part de l'empresa adjudicatària.

12.11. Producció de continguts audiovisuals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans humans i materials necessaris per a la captació, producció, edició i publicació dels continguts audiovisuals previstos en aquest Plec.

La cobertura fotogràfica i audiovisual de les activitats ordinàries i extraordinàries desenvolupades al Mercat de Lloret formarà part de les obligacions ordinàries del servei.

La cobertura de les activitats inclourà, com a mínim quan la naturalesa de l'actuació ho justifiqui:

- Captació fotogràfica.
- Captació de vídeo.
- Elaboració de peces per a xarxes socials.
- Generació de continguts per al web.
- Elaboració de materials per al butlletí electrònic.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 27 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

12.12. Drets d'imatge i autoritzacions

L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar amb la Secció de Promoció Econòmica i Comerç en l'obtenció, custòdia i gestió de les autoritzacions d'ús d'imatge que resultin necessàries.

Haurà d'adoptar les mesures necessàries per garantir el respecte als drets d'imatge de les persones que puguin aparèixer en fotografies, vídeos o altres materials de comunicació generats en el marc del contracte.

12.13. Titularitat dels canals digitals

La titularitat de tots els perfils de xarxes socials, comptes digitals, plataformes de comunicació, eines de màrqueting digital, bases de dades de butlletins electrònics, dominis, perfils d'empresa i qualsevol altre actiu digital vinculat al Mercat de Lloret correspondrà exclusivament a l'Ajuntament de Lloret de Mar.

L'empresa adjudicatària actuarà únicament com a gestora autoritzada d'aquests canals durant la vigència del contracte.

12.14. Gestió dels accessos digitals

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els diferents actius digitals del Mercat de Lloret estiguin associats a comptes corporatius, institucionals o específicament habilitats per a la seva gestió.

No es podran vincular els actius digitals del Mercat de Lloret a comptes personals o exclusius de treballadors de l'empresa adjudicatària.

12.15. Propietat dels continguts

La totalitat dels continguts generats en el marc del contracte serà propietat exclusiva de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir organitzats, classificats i actualitzats els arxius originals generats durant l'execució del contracte.

A la finalització del contracte, o quan així sigui requerit per la Secció de Promoció Econòmica i Comerç, haurà de lliurar íntegrament aquesta documentació a l'Ajuntament.

ARTICLE 13. PARTICIPACIÓ DELS CONCESSIONARIS EN LES ACTUACIONS DE DINAMITZACIÓ

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 28 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

13.1. Finalitat

Les actuacions de dinamització desenvolupades en el marc del present contracte hauran de procurar, sempre que sigui possible i adequat a la naturalesa de cada actuació, la participació dels concessionaris del Mercat.

Aquesta participació tindrà com a finalitat reforçar la promoció de l'activitat comercial desenvolupada pels operadors, posar en valor els productes comercialitzats al Mercat i afavorir la seva integració en les accions de promoció i dinamització impulsades per l'Ajuntament.

13.2. Funcions de l'empresa adjudicatària

En relació amb la participació dels concessionaris en les activitats i campanyes del Mercat, correspondrà a l'empresa adjudicatària:

- Proposar actuacions que afavoreixin la participació dels operadors.
- Informar els concessionaris de les activitats i campanyes programades.
- Coordinar els aspectes organitzatius necessaris per a la seva participació.
- Facilitar la seva implicació en les actuacions promocionals.
- Recollir suggeriments i propostes vinculades a les activitats de dinamització.
- Traslladar a la Secció de Promoció Econòmica i Comerç aquelles qüestions o observacions que puguin resultar d'interès.

13.3. Participació voluntària

La participació dels concessionaris en les activitats, campanyes i actuacions impulsades en el marc del servei de dinamització tindrà caràcter voluntari.

L'empresa adjudicatària haurà de promoure aquesta participació mitjançant mecanismes de col·laboració, informació i implicació positiva.

13.4. Integració de les activitats comercials

Les activitats promogudes per l'empresa adjudicatària hauran de procurar una adequada integració dels operadors del Mercat i dels productes comercialitzats a l'equipament.

Es prioritzaran aquelles actuacions que contribueixin a:

- Incrementar la visibilitat dels concessionaris.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 29 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

- Posar en valor el producte local i de proximitat.
- Generar sinergies comercials.
- Millorar l'atractiu global del Mercat.
- Reforçar la seva identitat pròpia.

ARTICLE 14. COORDINACIÓ OPERATIVA DE LES ACTUACIONS DE DINAMITZACIÓ

14.1. Objecte de la coordinació

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la correcta planificació, organització i execució de les actuacions incloses dins l'àmbit del servei de dinamització.

Aquesta funció de coordinació s'entendrà limitada a les actuacions pròpies del servei de dinamització i no suposarà, en cap cas, l'assumpció de funcions de coordinació general del Mercat de Lloret, que correspondran exclusivament a l'Ajuntament de Lloret de Mar.

14.2. Coordinació amb l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir una coordinació permanent amb la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

A aquest efecte haurà de:

- Executar les actuacions d'acord amb les directrius municipals.
- Informar de l'estat de les actuacions previstes.
- Comunicar les incidències detectades.
- Traslladar propostes de millora.
- Coordinar la planificació de les activitats.

La Secció de Promoció Econòmica i Comerç actuarà com a interlocutor principal de l'empresa adjudicatària i com a òrgan responsable de la validació, supervisió i seguiment de les actuacions desenvolupades.

14.3. Coordinació amb els serveis municipals

Quan l'execució de les activitats programades ho requereixi, l'empresa adjudicatària haurà de col·laborar amb els diferents serveis municipals que puguin intervenir en el desenvolupament de les actuacions.

14.4. Coordinació amb persones, empreses i entitats participants

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 30 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

L'empresa adjudicatària assumirà la coordinació operativa de les persones, empreses, professionals o entitats que participin en les activitats vinculades al servei de dinamització.

Correspondrà a l'empresa adjudicatària garantir la correcta organització de les actuacions i efectuar el seguiment necessari per al seu correcte desenvolupament.

14.5. Coordinació de l'Aula Gastronòmica

L'empresa adjudicatària serà responsable de la coordinació operativa de les activitats desenvolupades a l'Aula Gastronòmica.

Aquesta funció comprendrà:

- La planificació de les activitats.
- La coordinació dels participants.
- La preparació operativa de les sessions.
- La gestió del calendari d'activitats.
- El seguiment de l'execució.
- La interlocució amb les persones o entitats participants.

14.6. Reunions de seguiment

L'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions de seguiment i coordinació convocades per la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

A les reunions, quan es cregui oportú i de manera temàtica, es podran convocar a altres departaments municipals com el de Comunicació.

Amb caràcter general, es realitzarà una reunió setmanal de treball per tal de fer seguiment de:

- Les activitats en curs.
- Les actuacions previstes.
- Les incidències detectades.
- Les necessitats de coordinació.
- L'estat general del servei.

Les reunions tindran caràcter operatiu i de seguiment ordinari del servei, no essent necessària l'emissió d'actes formals, sense perjudici de les instruccions, acords o requeriments que la Secció de Promoció Econòmica i Comerç consideri necessari formalitzar.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 31 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

14.7. Disponibilitat operativa

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una disponibilitat suficient per atendre les necessitats de coordinació derivades de les activitats i actuacions incloses dins l'àmbit del contracte.

14.8. Calendari compartit d'activitats

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzat un calendari de les activitats, campanyes i actuacions previstes, accessible en tot moment per a la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

Aquest calendari haurà de permetre una adequada coordinació entre els diferents serveis i agents implicats en el funcionament del Mercat de Lloret.

ARTICLE 15. EQUIP HUMÀ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ

15.1. Dotació mínima

Per a la correcta execució del servei, l'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al contracte, com a mínim, una persona especialista en dinamització del Mercat de Lloret.

Aquesta persona actuarà com a figura de referència del servei de dinamització i serà responsable de l'execució ordinària de les actuacions previstes en el present Plec.

L'empresa adjudicatària podrà adscriure recursos humans complementaris quan ho consideri necessari per garantir la correcta prestació del servei, sense que això comporti cap cost addicional per a l'Ajuntament.

15.2. Perfil professional

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al contracte el personal necessari per garantir la correcta execució de les prestacions previstes en aquest Plec.

Les característiques, requisits professionals, experiència, solvència tècnica i resta de condicions exigibles al personal adscrit al servei seran les que s'estableixin al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) i a la documentació que regeixi la licitació.

En qualsevol cas, el personal adscrit haurà de disposar dels coneixements, capacitats i aptituds necessàries per desenvolupar adequadament les funcions de dinamització, comunicació, programació d'activitats i gestió de l'Aula Gastronòmica previstes en aquest Plec.

15.3. Dedicació prevista

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 32 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

La dedicació prevista del servei serà d'aproximadament 1.540 hores anuals. Aquesta previsió haurà de permetre el correcte desenvolupament de totes les actuacions previstes en el present Plec i garantir una adequada cobertura de les necessitats derivades de la programació anual del Mercat de Lloret.

La distribució d'aquestes hores tindrà caràcter flexible i s'adaptarà a la programació d'activitats, a les campanyes previstes i a les necessitats operatives del servei.

La dedicació efectiva haurà de resultar compatible amb el correcte desenvolupament de les activitats, campanyes, actuacions de comunicació i resta d'accions incloses dins del servei de dinamització.

15.4. Prestació presencial del servei

La prestació del servei tindrà caràcter presencial.

La programació i execució d'activitats, la cobertura d'actes i esdeveniments, la captació de continguts, la gestió de l'Aula Gastronòmica, la producció de material comunicatiu i qualsevol altra actuació vinculada directament a l'activitat del Mercat de Lloret hauran de desenvolupar-se presencialment.

Les tasques de planificació, programació, coordinació tècnica, elaboració d'informes, preparació de continguts, treball administratiu o altres actuacions que, per la seva naturalesa, no requereixin la presència física al Mercat, es podran desenvolupar fora de l'àmbit de l'equipament.

15.5. Continuïtat del servei

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la continuïtat efectiva del servei durant tota la vigència del contracte.

Quan sigui necessari efectuar canvis de personal, l'empresa haurà d'adoptar les mesures oportunes per garantir una adequada transmissió del coneixement i evitar afectacions en la prestació del servei.

15.6. Substitucions

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la substitució immediata del personal adscrit al servei en els supòsits de:

- Vacances.
- Permisos.
- Incapacitat temporal.
- Baixes mèdiques.
- Indisposicions.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 33 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

- Formació.
- Situacions personals sobrevingudes.
- Qualsevol altra circumstància que impedeixi la normal prestació del servei.

La persona substituta haurà de disposar d'un perfil professional adequat i de capacitat suficient per assumir les funcions descrites en aquest Plec.

Les absències no podran comportar, en cap cas, la interrupció, ajornament o disminució de la qualitat dels serveis contractats.

15.7. Coordinació amb la Secció de Promoció Econòmica i Comerç

La persona responsable del servei actuarà com a interlocutora ordinària davant la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

Correspondrà a aquesta persona:
- Executar les actuacions aprovades.
- Coordinar les activitats programades.
- Preparar la documentació i informes requerits.
- Assistir a les reunions de seguiment.
- Traslladar incidències i propostes de millora.
- Garantir la correcta execució del Pla Anual de Dinamització.

ARTICLE 16. SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ

16.1. Objecte del sistema de seguiment

Amb la finalitat de garantir la correcta execució del contracte i avaluar el grau d'assoliment dels objectius previstos, s'estableix un sistema permanent de seguiment i avaluació del servei.

Aquest sistema haurà de permetre:
- Verificar el compliment de les obligacions contractuals.
- Analitzar els resultats de les actuacions desenvolupades.
- Detectar incidències i oportunitats de millora.
- Avaluar l'impacte de les accions de dinamització.
- Facilitar la presa de decisions per part de l'Ajuntament.

16.2. Informes de seguiment

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar la documentació següent:

<u>Informe mensual</u>
Amb caràcter operatiu, que inclourà com a mínim:
- Relació de les activitats desenvolupades.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 34 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

- Actuacions de comunicació realitzades.
- Estat de les actuacions incloses en la programació.
- Principals incidències detectades i estat de la seva resolució.
- Resum de l'activitat desenvolupada durant el període.

Informe anual
Amb caràcter global i estratègic, que inclourà:

- Resum de les actuacions desenvolupades durant l'exercici.
- Grau d'execució del Pla Anual de Dinamització.
- Avaluació dels resultats obtinguts.
- Valoració del funcionament general del servei.
- Anàlisi dels indicadors de seguiment.
- Propostes de millora.
- Proposta inicial d'actuacions per a l'exercici següent.

16.3. Indicadors de seguiment de les activitats

Els informes hauran d'incorporar, com a mínim:

- Nombre d'activitats desenvolupades.
- Nombre estimat de participants.
- Tipologia d'activitats realitzades.
- Participació dels concessionaris.
- Grau d'execució de la programació prevista.
- Valoració general dels resultats.

16.4. Indicadors de seguiment de l'Aula Gastronòmica

Els informes hauran d'incloure, com a mínim:

- Nombre de sessions realitzades.
- Tipologia de les activitats desenvolupades.
- Nombre estimat de participants.
- Grau d'ocupació de les sessions.
- Nivell d'utilització global de l'espai.
- Valoració dels resultats obtinguts.

16.5. Indicadors de seguiment de la comunicació

En relació amb els canals de comunicació del Mercat, es facilitaran com a mínim les dades següents:

- Nombre de publicacions efectuades.
- Nombre de stories publicades.
- Nombre d'actualitzacions del web.
- Nombre de butlletins electrònics enviats.
- Evolució de la comunitat digital.
- Dades d'abast i interacció disponibles a les diferents plataformes.
- Valoració qualitativa dels continguts desenvolupats.

16.6. Propostes de millora

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 35 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

Els informes anuals hauran d'incorporar una proposta de millora del servei que inclogui:

- Necessitats detectades.
- Oportunitats de desenvolupament.
- Noves actuacions potencials.
- Recomanacions per a futures programacions.

16.7. Reunions de seguiment

La informació continguda als informes servirà de base per a les reunions de seguiment entre l'empresa adjudicatària i la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

Aquestes reunions tindran com a finalitat:

- Analitzar l'evolució del servei.
- Revisar l'estat de les activitats programades.
- Coordinar les actuacions futures.
- Detectar necessitats operatives.
- Fer seguiment de les incidències produïdes.

Sense perjudici d'aquestes reunions periòdiques, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar de manera immediata qualsevol incidència rellevant que pugui afectar el funcionament del Mercat, el desenvolupament de les activitats programades o la correcta execució del contracte.

16.8. Format dels informes

Els informes previstos en aquest Plec s'hauran de presentar en format electrònic.

Amb la finalitat de facilitar el seguiment, l'anàlisi comparativa i l'avaluació de l'evolució del servei, els informes hauran de mantenir una estructura homogènia durant tota la vigència del contracte, llevat que la Secció de Promoció Econòmica i Comerç n'autoritzi o requereixi expressament la seva modificació.

La informació facilitada haurà de presentar-se de manera clara, ordenada i fàcilment identificable.

ARTICLE 17. FINANÇAMENT I EXECUCIÓ DE LES ACTIVITATS DE DINAMITZACIÓ

17.1. Finançament de les activitats

Les activitats, campanyes i actuacions incloses dins del Pla Anual de Dinamització seran finançades amb càrrec als recursos econòmics que l'Ajuntament de Lloret de Mar destini anualment al funcionament i dinamització del Mercat de Lloret.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 36 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

L'abast, tipologia i dimensió de les activitats desenvolupades restaran condicionats a les disponibilitats pressupostàries existents en cada exercici. L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar les seves propostes i programacions als recursos econòmics disponibles i als criteris que estableixi l'Ajuntament.

17.2. Funcions de l'empresa adjudicatària

Correspondrà a l'empresa adjudicatària:

- Proposar activitats, campanyes i actuacions de dinamització.
- Elaborar les propostes tècniques necessàries per a la seva execució.
- Planificar i coordinar les actuacions aprovades.
- Executar les activitats autoritzades per l'Ajuntament.
- Fer el seguiment i avaluació de les actuacions desenvolupades.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè les propostes formulades siguin coherents amb els objectius del Mercat, viables des del punt de vista organitzatiu i adequades als recursos disponibles.

17.3. Validació municipal de les activitats

Tota activitat, campanya, actuació promocional o acció de dinamització inclosa dins del servei haurà de ser validada prèviament per la Secció de Promoció Econòmica i Comerç.

Cap activitat podrà considerar-se definitivament aprovada sense la conformitat expressa de l'Ajuntament.

17.4. Prospecció i proposta de professionals, empreses i col·laboradors

Quan per al desenvolupament d'una activitat sigui necessària la participació de professionals, empreses, artistes, ponents, talleristes, entitats o qualsevol altre col·laborador extern, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les tasques de prospecció, identificació i valoració prèvia de possibles candidats o proveïdors.

A aquests efectes, haurà de:

- Identificar professionals, empreses o col·laboradors adequats.
- Analitzar-ne la idoneïtat.
- Verificar, quan sigui possible, la seva disponibilitat.
- Sol·licitar la informació tècnica i econòmica necessària.
- Presentar a la Secció de Promoció Econòmica i Comerç diferents alternatives o opcions per a cada actuació.

Les propostes hauran d'anar acompanyades de la informació necessària perquè l'Ajuntament pugui valorar adequadament les diferents alternatives plantejades.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 37 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

Les propostes presentades hauran d'incorporar una estimació econòmica orientativa de les diferents alternatives plantejades, així com qualsevol altra informació rellevant per a la seva valoració.

La selecció definitiva dels professionals, empreses o col·laboradors participants, així com les decisions relatives a la seva contractació o encàrrec, correspondran en tot cas a l'Ajuntament de Lloret de Mar.

17.5. Gestió econòmica

L'empresa adjudicatària no assumirà funcions de gestió econòmica, recaptació, cobrament de taxes o preus públics, ni administració de fons públics municipals.

Tampoc podrà percebre directament ingressos derivats de l'explotació de les activitats desenvolupades en el marc del contracte.

La gestió administrativa i econòmica dels recursos municipals correspondrà exclusivament a l'Ajuntament de Lloret de Mar.

17.6. Adaptació de les actuacions als recursos disponibles

La programació definitiva de les activitats haurà de mantenir una adequada correspondència amb la disponibilitat pressupostària de cada exercici.

La validació d'una activitat per part de l'Ajuntament no generarà en cap cas dret a indemnització, compensació o reclamació econòmica derivada de modificacions, ajornaments o adaptacions de la programació que resultin necessàries per raons organitzatives, pressupostàries o d'interès públic.

17.7. Eficiència i optimització dels recursos

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar les seves funcions d'acord amb criteris d'eficiència, racionalitat econòmica i optimització dels recursos disponibles.

En aquest sentit, haurà de procurar que les activitats proposades i executades generin el màxim retorn possible en termes de promoció comercial, afluència de públic, posicionament del Mercat de Lloret i promoció del producte local.

ARTICLE 18. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

Les disposicions contingudes en aquest article són aplicables al Lot 1: Servei de Consergeria del Mercat de Lloret i al Lot 2: Servei de Dinamització del Mercat de Lloret.

18.1. Deure de confidencialitat

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 38 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

L'empresa adjudicatària i tot el personal adscrit al contracte haurà de respectar el deure de confidencialitat respecte de tota la informació, documentació i dades a les quals tinguin accés amb motiu de l'execució dels serveis objecte del contracte.

Aquest deure comprendrà, entre d'altres:

- La informació relativa al funcionament intern del Mercat de Lloret.
- La informació facilitada pels concessionaris.
- La informació facilitada per l'Ajuntament.
- La documentació administrativa o de treball.
- Les dades econòmiques o comercials a les quals es pugui tenir accés.
- Les dades personals tractades durant l'execució del contracte.

La informació obtinguda no podrà ser utilitzada, ni cedida a tercers, per a finalitats diferents de les estrictament vinculades a l'execució del servei.

18.2. Protecció de dades personals

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Quan l'execució del contracte impliqui l'accés a dades personals, l'empresa adjudicatària actuarà d'acord amb les instruccions que pugui establir l'Ajuntament i adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir-ne la seguretat i confidencialitat.

18.3. Ús de la informació i dels continguts

Tota la informació, documentació, fotografies, vídeos, bases de dades, continguts de comunicació, informes i resta de materials elaborats en el marc del contracte tindran caràcter institucional.

L'empresa adjudicatària no podrà reutilitzar-los, cedir-los, publicar-los o utilitzar-los amb finalitats comercials pròpies sense autorització expressa de l'Ajuntament.

18.4. Propietat intel·lectual

La totalitat dels continguts generats durant l'execució del contracte, incloent textos, fotografies, vídeos, material gràfic, dissenys, documents, bases de dades i qualsevol altre material produït, seran propietat exclusiva de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 39 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

Ajuntament de Lloret de Mar

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament, quan sigui requerit, els arxius originals i editables dels materials generats.

18.5. Vigència de les obligacions

Les obligacions de confidencialitat i reserva establertes en aquest article es mantindran durant tota la vigència del contracte i també una vegada finalitzada la seva execució.

ARTICLE 19. OBJECTIUS ESTRATÈGICS DELS SERVEIS DE CONSERGERIA I DE DINAMITZACIÓ

19.1. Model de Mercat

El Mercat de Lloret es configura com un equipament estratègic de promoció econòmica, comercial, gastronòmica i social al servei del municipi.

La seva finalitat no es limita exclusivament a l'activitat comercial ordinària, sinó que es projecta també com un espai de promoció del producte de proximitat, de dinamització de la ciutat, de foment de la gastronomia, de generació d'activitat econòmica i de desenvolupament de propostes adreçades tant a la ciutadania com als visitants.

El Mercat de Lloret ha de contribuir a reforçar la competitivitat del comerç local, afavorir la promoció dels operadors que hi desenvolupen la seva activitat, potenciar els productes de qualitat i consolidar-se com un espai de referència dins l'oferta comercial i gastronòmica del municipi.

Les actuacions desenvolupades en el marc del present contracte hauran de contribuir a consolidar el Mercat de Lloret com un equipament innovador, dinàmic, atractiu i plenament integrat dins l'estratègia municipal de promoció econòmica, comercial i turística.

19.2. Objectius estratègics

Les actuacions desenvolupades en el marc del contracte hauran d'orientar-se a l'assoliment dels objectius estratègics següents:

a) Reforçar la funció comercial del Mercat. Mitjançant la promoció dels operadors, la generació d'activitat, l'increment de la visibilitat comercial i la captació de nous públics.

b) Promoure el producte local i de proximitat. Posant en valor la qualitat, singularitat i identitat dels productes comercialitzats al Mercat.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 60b7ba3b-7d70-4cd3-bc28-0eccfcf2be3b
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15759360
Data d'impressió: 26/10/2026 13:28:04
Pàgina 40 de 40

SIGNATURES
1.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT) (Caps de secció), 22/10/2026 13:55
2.- CRISTINA AYMERICH ANGLADA (TCAT) (Regidors àrees), 22/10/2026 15:33

c) Impulsar el posicionament gastronòmic del Mercat. Consolidant l'equipament com un espai de referència en l'àmbit gastronòmic i alimentari.

d) Generar atractivitat turística complementària. Contribuint a la projecció del Mercat com un recurs d'interès per a visitants i residents, complementari a l'oferta turística del municipi.

e) Potenciar la funció social i comunitària del Mercat. Afavorint la participació ciutadana i reforçant el paper del Mercat com a espai de relació i dinamització social.

f) Consolidar el Mercat de Lloret com a equipament de referència. Contribuint a reforçar la seva identitat pròpia, el seu posicionament dins el municipi i la seva projecció com a espai comercial, gastronòmic i social de qualitat.

19.3. Visió integrada de l'equipament

Les actuacions desenvolupades hauran de contribuir a una visió integrada del Mercat de Lloret com a equipament comercial, gastronòmic i social, reforçant la seva identitat pròpia i la seva contribució al desenvolupament econòmic i comunitari de Lloret de Mar.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.