

CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA COMERCIAL, DIRECCIÓ I COL·LABORACIÓ EN LA GESTIÓ DE LES ENTITATS QUE FORMEN LES SUBCOMUNITATS COMERCIALS PLANTES BAIXES I ELS APARCAMENTS PÚBLICS DE ROTACIÓ DE MIRA-SOL I VOLPELLERES A SANT CUGAT DEL VALLÈS.	
TIPUS DE CONTRACTE	Serveis
PROCEDIMENT	Procediment obert harmonitzat
EXPEDIENT	2526/2023
DOCUMENT	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del contracte el servei de consultoria comercial, direcció i col·laboració en la gestió tant administrativa, empresarial, econòmica com organitzacional de les entitats que pertanyen a les subcomunitats comercials de Mira-sol i Volpelleres de Sant Cugat del Vallès així com dels dos aparcaments públics de rotació amb el contingut i requeriments mínims que expressament s'esmenten al clausulat del present Plec i del Plec de Clàusules administratives particulars.

En endavant, la referència a les entitats anteriors, que seguidament es detallen, s'anomenaran “centralitats comercials de Mira-sol i Volpelleres”.

2. ENTITATS. LOTS LICITACIÓ

Als efectes de donar compliment a l'encàrrec municipal de gestionar els serveis públics dels mercats de Mira-sol i Volpelleres així com l'explotació d'altres béns, l'objecte de la present licitació és la contractació d'un gestor-director presencial “in situ” en els àmbits d'actuació per a garantir una prestació del servei de consultoria comercial, direcció i col·laboració en la gestió tant administrativa, empresarial, econòmica com organitzacional de les entitats de les centralitats comercials de Mira-sol i Volpelleres, integrades per:

LOT 1 : MIRA-SOL CENTRE

La Subcomunitat de Zona Comercial Plantes Baixes de Mira-sol Centre, constituïda en data 27 d'abril de 2009 per escriptura d'obra nova en construcció i divisió en règim de propietat horitzontal, integra els espais comercials i zones comunes següents:

A) Espais comercials:

- Entitat número “119”, Semisoterrani- Planta Baixa Nivell 130, destinada a equipament de mercat i supermercat. És annex privatiu d'aquesta entitat el moll de càrrega i descàrrega de mercaderies ubicat a la Planta Soterrani -2 Nivell 123,63.





- Entitats números “120” al “124” que corresponen als 5 locals comercials “PL1” al “PL5” situats a la Planta Baixa Nivell 130.
- Entitats números “125”, “126”, “127”, “140”, “141”, “150”, “151”, “152”, “165”, “166”, “167”, “180”, “181”, “190”, “191”, que corresponen als 15 locals comercials “HL1” al “HL15”, a la Planta Baixa Nivell 136,12, situats en els baixos de l’Edifici d’Habitatges.
- Entitats números “228” al “232” que corresponen als 5 locals comercials “OL1” al “OL5” situats a la Planta Baixa de l’Edifici d’Oficines

B) Zona Comuna: els espais de lliure accés situats dins de l’edifici de Mira-sol Centre i que compta amb accessos vials, jardineria i serveis generals, així com els passadissos interiors, cambres de comptadors i serveis i altres zones no integrades dins dels locals i subjectes a un ús comú dels locals, visitants i personal del centre.

- També l’entitat següent :

ENTITAT DE LES PLANTES SOTERRANI-1 i SOTERRANI-2 destinada a places d’aparcament.

- *Entitat número CENT DIVUIT.- Local destinat a garatge ubicat en les plantes SOTERRANI-1 i SOTERRANI-2, del referit local Complex. Les dues plantes formen un sol garatge.*

La planta soterrani-1, conté un total de dues-centes places d’aparcament independents, i la planta soterrani-2, conté un local de cent cinquanta places d’aparcament independents, les dues plantes amb les seves corresponents zones de pas i maniobra i rampes interiors d’accés i comunicació entre elles.

La planta soterrani-1 té una superfície edificada de 5.385 metres quadrats, i la planta soterrani-2 de 4.068,30 metres quadrats, sent per tant la total superfície edificada de nou mil quatre-cents metres, trenta decímetres quadrats.

QUOTA GENERAL: 10,8281 per cent.

LOT 2: VOLPELLERES CENTRE

La Subcomunitat de Zona Comercial Plantes Baixes de Volpelleres Centre, constituïda en data 11/12/09 per escriptura d’obra nova en construcció i divisió en règim de propietat horitzontal integra els espais comercials i zones comunes següents:



A) Espais comercials:

- Entitat número CENT QUARANTA-U.- Local compost de tres plantes, destinades una a moll de càrrega i descàrrega de mercaderies, una altra a local comercial-autoservei i una altra a mercat, en el referit total Complex. El moll de càrrega i descàrrega de mercaderies per al mercat i l'autoservei, es troba ubicat a la planta soterrani-4 (cota +152'70) i té doble altura de sostre, i disposa de muntacàrregues, escales i ascensor que comuniquen amb l'autoservei i el mercat.
- Entitat número CENT NORANTA-DOS.- Local comercial assenyalat com "L-11" a la comunitat, ubicat entre el Blocs "A" i "B", del referit total Complex; consta únicament de planta baixa i té una superfície edificada de cent quatre metres, cinc decímetres quadrats.
- Entitat número CENT NORANTA-TRES.- Local comercial assenyalat com "L-1" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA, de l'ESCALA "A" o número 14 de l'Avinguda de la Clota, del "BLOC A", del referit total Complex; té una superfície edificada de cent onze metres, noranta-dos decímetres quadrats.
- Entitat número CENT NORANTA-QUATRE.- Local comercial assenyalat com "L-2" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA, de l'ESCALA "A" o número 14 de l'Avinguda de la Clota, del "BLOC A", del referit total Complex; té una superfície edificada de cent cinquanta-tres metres, seixanta-dos decímetres quadrats.
- Entitat número CENT NORANTA-CINC.- Local comercial assenyalat com "L-4" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA, de l'ESCALA "A" o número 14 de l'Avinguda de la Clota, del "BLOC A", del referit total Complex; té una superfície edificada de vuitanta-tres metres, trenta-cinc decímetres quadrats.
- Entitat número CENT NORANTA-SIS.- Local comercial assenyalat com "L-5" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA, de l'ESCALA "A" o número 14 de l'Avinguda de la Clota, del "BLOC A", del referit total Complex; té una superfície edificada de vuitanta-dos metres, setanta-set decímetres quadrats.
- Entitat número DOS-CENTS TRETZE.- Local comercial assenyalat com "L-3" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA, de l'ESCALA "B" o número 12 de l'Avinguda de la Clota, del "BLOC A", del referit total Complex; té una superfície edificada de cent trenta-dos metres, cinquanta-sis decímetres quadrats.
- Entitat número DOS-CENTS CATORZE.- Local comercial assenyalat com "L-6" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA, de l'ESCALA "B" o número 12 de l'Avinguda de la Clota, del "BLOC A", del referit total Complex; té una superfície edificada de cent vuitanta-dos metres, setanta-sis decímetres quadrats.
- Entitat número DOS-CENTS TRENTA-U.- Local comercial assenyalat com "L-7" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA, de l'ESCALA "A" o número 29 del carrer Benet Cortada, del "BLOC B", del referit total Complex; té una superfície edificada de seixanta-cinc metres, tretze decímetres quadrats.





- Entitat número DOS-CENTS TRENTA-DOS.- Local comercial assenyalat com "L-9" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA, de l'ESCALA "A" o número 29 del carrer Benet Cortada, del "BLOC B", del referit total Complex; té una superfície edificada de cent cinquanta-un metres, trenta-cinc decímetres quadrats.

- Entitat número DOS-CENTS TRENTA-TRES.- Local comercial assenyalat com "L-8" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA, de l'ESCALA "A" o número 29 del carrer Benet Cortada, del "BLOC B", del referit total Complex; té una superfície edificada de cent tres metres, seixanta-vuit decímetres quadrats.

- Entitat número DOS-CENTS CINQUANTA-QUATRE.- Local comercial assenyalat com "L-10" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA, de l'ESCALA "B" o número 27 del carrer Benet Cortada, del "BLOC B", del referit total Complex; té una superfície edificada de setanta-cinc metres, vuitanta-set decímetres quadrats.

- Entitat número DOS-CENTS CINQUANTA-CINC.- Local comercial assenyalat com "L-12" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA, de l'ESCALA "B" o número 27 del carrer Benet Cortada, del "BLOC B", del referit total Complex; té una superfície edificada de cent setanta-sis metres, vuitanta-sis decímetres quadrats.

- Entitat número DOS-CENTS SETANTA-SIS.- Local comercial assenyalat com "L-13" a la comunitat, ubicat a la PLANTA BAIXA del Bloc d'Oficines (que correspon a la planta soterrani -2 del complex -cota 158,30-). És de tipus "dúplex", amb dependències a planta baixa i a altell, comunicades ambdues per mitjà d'escala interior privativa d'aquest local, i té una superfície total sumant la de les dues plantes de cent trenta metres, dos decímetres quadrats.

B) Zona Comuna: els espais de lliure accés situats dins de l'edifici de Volpelleres Centre i que compta amb accessos vials, jardineria i serveis generals, així com els passadissos interiors, cambres de comptadors i serveis i altres zones no integrades dins dels locals i subjectes a un ús comú dels locals, visitants i personal del centre.

- També l'entitat següent:

- *Entitat número CENT QUARANTA.- Local destinat a garatge ubicat en les plantes SOTERRANI-3 (cota +155,20), SOTERRANI-4 (cotes +153,75 i +152,30) i SOTERRANI-5 (cotes +150,85 i +149,40), del referit total Complex.*

Comprèn un total de cent cinquanta-quatre places d'aparcament amb les corresponents zones de pas i maniobra i cambres i zones d'instal·lacions, amb una superfície total edificada sumant les de totes les seves plantes de cinc mil dos-cents trenta-sis metres i vuitanta-sis decímetres quadrats.

QUOTA GENERAL: 7,9129 per cent.





No es fixen limitacions ni a la presentació ni a la adjudicació dels diferents lots a una mateixa empresa o licitador.

Els licitadors que es presentin a diferents lots, hauran de presentar la documentació exigida de cada sobre per a cada lot que es presenti.

Obligatorietat de licitar a lots sencers. Els licitadors es poden presentar a 1 o als 2 lots, però en ambdues opcions, obligatòriament han de presentar oferta a la totalitat de les prestacions dels lots.

3. CARACTERISTIQUES MÍNIMES DE LA PRESTACIÓ DE CONTRACTE. ABAST.

En una primera fase, Promusa ha definit i posat en marxa les centralitats comercials, establint el seu règim de funcionament, definint el mix comercial, redactant projectes de senyalització i plans de màrqueting i comunicació.

A data actual, cal contractar un director presencial “*in situ*” en els àmbits d’actuació per a garantir una prestació del servei de consultoria comercial, direcció i col·laboració en la gestió tant administrativa, empresarial, econòmica com organitzacional de les entitats de les centralitats comercials de Mira-sol i Volpelleres donant el servei els 365 dies/any les 24h.

Concretament les prestacions i serveis mínims són:

- Portar la gestió i direcció administrativa, econòmica i d’organització de les centralitats sota les directrius de Promusa.
- Gestionar la liquidació econòmica de les parades i establiments que causin baixa.
- Impulsar i dirigir -amb iniciativa i instruccions de Promusa- la comercialització de les parades i establiments no ocupats i/o els que es vagin desocupant per ordre de Promusa.
- Fer complir els reglaments de funcionament i les normes comunitàries, si s’escau, proposar les sancions que corresponguin.
- Gestionar incidències i resolució d’aquestes i interlocutor dels comerciants amb Promusa.
- Prestació de totes les funcions del càrrec d’administració i secretaria previstos a la Llei 5/2006 de 10 de maig del Llibre Cinquè relatiu als drets reals i normativa aplicable al règim de la propietat horitzontal a Catalunya i la Ley 5/2015, de 13 de maig, de modificació del llibre cinquè del Codi civil de Catalunya, relatiu als drets reals.
- També, les funcions d’assessoria, consultoria i màrqueting segons els termes i condicions de la present licitació, i d’acord amb el previst a les escriptures d’obra nova i divisió horitzontal i a les Normes de funcionament de les centralitats comercials que s’adjunten com a documentació contractual (Annex 1 i 2) i segons el millor principi de gestió i bona fe, en benefici exclusiu de les centralitats comercials, seguint per a això les directrius que se li marquin en tot moment.





Per tant, els encàrrecs genèrics mínims a realitzar per l'adjudicatari s'agrupen en tres grups:

1.- Gestió Immobiliària: aquella que té per objectiu aconseguir un bon funcionament de totes i cadascuna de les entitats que formen part integrant de les centralitats comercials, incloent-hi l'assessoria jurídica, comptable, fiscal, laboral.

2.- Gestió Comercial: aquella que té com a objectiu incrementar el patrimoni comercial de les centralitats comercials mitjançant l'impuls i direcció -sota la iniciativa de Promusa- de la col·laboració en la comercialització de les zones comunes i entitats que es vagin quedant buides, l'establiment de relacions amb els comerciants, operadors i adaptació a les noves tendències, incloent-hi la consultoria.

3.- Gestió Màrqueting: establir relacions i una fluida comunicació entre les centralitats comercials i els clients, atraient i fidelitzant el major nombre possible de compradors potencials així com fer participar i implicar els comerciants en els plans i campanyes de publicitat que portin a terme.

Concretament les funcions dels tres encàrrecs, tenint aquesta enumeració un caràcter enunciatiu no limitatiu són :

En relació amb la GESTIÓ IMMOBILIÀRIA:

- Junes de Propietat:
 - Preparació de les juntes.
 - Redacció de les corresponents actes
 - Elevació a públic dels acords que ho requereixin.
 - Assessorament jurídic.
 - Redacció de la memòria anual de gestió.
- Pressupostos de les centralitats:
 - Preparació dels pressupostos i liquidacions d'exercicis.
 - Seguiment pressupostari.
 - Control de les desviacions.
 - Propostes de control.
- Facturació i gestió de cobrament:
 - Portar un registre detallat de titulars de les parades i locals per a control d'aquests.
 - Facturació i cobrament del cànon/tarifa als titulars de les parades segons contracte.
 - Facturació i cobrament del preu de lloguer als titulars dels locals segons contracte cessió ús i/o arrendament.
 - Facturació i cobrament de les despeses comunitàries, tributs i/o taxes i d'aquells conceptes referenciats al/s contracte/s als titulars de parades, locals i/o altres entitats.

L'adjudicatari respecte dels 3 punts anteriors, remetrà a Promusa, dins dels primers 7 dies de cada mes, la facturació emesa al client-llogater i remeses a cobrar.





Aquesta informació serà enviada en el format (físic i/o digital) i nivell de detall que Promusa requereixi en cada moment.

- Transferència mensual al compte designat per Promusa de la recaptació del cànon de concessió i tramesa de liquidació mensual de la recaptació d'aquest. Aquesta informació serà enviada en el format (físic i/o digital) i nivell de detall que Promusa requereixi en cada moment.
- Transferència mensual al compte designat per Promusa de la recaptació del preu de lloguer i tramesa de liquidació mensual de la recaptació d'aquest. Aquesta informació serà enviada en el format (físic i/o digital) i nivell de detall que Promusa requereixi en cada moment.
- Facturació i cobrament per dret de cessió, ús, servitud de pas de les zones comunes.
- Facturació i cobrament de les taxes d'ocupació de zona comuna per a ús privatiu.
- Facturació i cobrament als copropietaris de les quotes corresponents.
- Gestió general del cobrament i de morosos.

L'adjudicatari haurà de reclamar d'ofici els impagaments; al segon impagament (consecutiu o no), enviarà requeriment de pagament de forma escrita per mitjà que quedi constància jurídica als efectes probatoris per a una futura reclamació judicial.

L'adjudicatari haurà d'enviar mensualment a Promusa l'acumulat de morositat endreçat per client. Aquesta informació serà enviada en el format (físic i/o digital) i nivell de detall que Promusa requereixi en cada moment.

- Gestió dels aparcaments públics municipals associats a fins comercials :

Abastarà la gestió integral dels aparcaments associats, tant amb criteris comercials com per a compatibilitzar el seu funcionament amb altres usos que es determinin tant des de Promusa, com de l'Ajuntament. Així doncs, l'adjudicatari es farà càrrec de dos establiments amb les següents característiques que es relacionen solament amb caràcter informatiu:

- Aparcament Mira-sol Centre: 305 Places distribuïdes en dues plantes.
- Aparcament Volpelleres Centre: 153 més places en superfície separades en dos espais i 140 soterrades que donen servei a la centralitat comercial de Volpelleres

Entres els usos compatibles, està l'ús dels aparcaments com Park&Ride, funcionant com a intercanviador modal amb les estacions de FGC de Mira-sol i Volpelleres ubicades en l'àmbit objecte del contracte; per tant l'adjudicatari haurà de donar la resposta adequada als usuaris associats a aquesta funció.

A més, l'aparcament de Volpelleres, per la seva configuració presenta un nombre de places de caràcter privat que s'ha de comptabilitzar la seva gestió amb l'activitat normal d'aparcament amb caràcter comercial.





Adicionalment, Promusa podrà decidir mantenir i/o establir noves activitats associades a la gestió de l'activitat comercial, que poden modificar els horaris de les centralitats comercials per a donar servei a aquestes, les necessitats de les quals s'hauran de satisfer i repercutir econòmicament de la forma que s'acordi amb Promusa.

Així doncs, amb la finalitat d'atendre aquests usos, l'adjudicatari haurà de gestionar els mitjans materials i humans que permetin la gestió d'aquestes circumstàncies.

De manera no exhaustiva es relacionen les instal·lacions de les que s'haurà fer càrrec per assegurar un correcte funcionament d'aquests equipaments:

- Instal·lació elèctrica
- Il·luminació exterior i interior
- Senyalística dels centres
- Subministrament d'aigua
- Neteja
- Jardineria dels espais exteriors
- Sistema de videovigilància
- Recaptació dels elements dels sistemes de pagament, que s'hauran d'ingressar on determini la Societat
- Gestió dels elements d'accés barreres, sistemes de ticketing i portons
- Assegurances
- Sistemes de gestió de control de plagues
- Subministrament de material en lavabos associats a l'aparcament per als clients

En la gestió també s'inclourà el manteniment i el canvi dels elements quan sigui necessari, repercutint econòmicament aquestes actuacions de la manera que correspongui, amb l'acord de Promusa i atenent als interessos de les centralitats comercials.

Especial rellevància tenen els temes relacionats amb les assegurances de responsabilitat i els sistemes de videovigilància per a poder donar resposta al clients i als usuaris dels diferents usos dels aparcaments, front incidències i accidents en aquests; fet pel qual l'adjudicatari realitzarà les accions necessàries, incloent la gestió de la petició d'imatges quan sigui necessari per part d'aquests. L'adjudicatari tindrà entre les seves funcions atendre aquestes demandes, però també assegurarà l'accés a aquestes per part de Promusa, de forma que en pugui fer-ne us quan li sigui necessari, tot comptabilitzant en aquesta gestió la legislació relacionada amb la protecció de dades i la captació d'imatges.

- Gestió econòmica dels aparcaments públics municipals (recaptació).

- Contractació d'obres, serveis i subministraments:
 - Redacció plecs de condicions per a la realització d'obres, serveis i subministraments.
 - Anàlisi d'ofertes.
 - Redacció dels contractes corresponents i seguiment i control d'aquests.





- Gestió del Personal:
 - Nòmines.
 - Convenis Col·lectius.
 - Assessoria jurídica.
- Comptabilitat i règim fiscal:
 - Comptabilitat Financera i Analítica.
 - Gestió d'Impostos.
 - Gestió de Recursos.
 - Assessoria Fiscal.
- Assegurances:
 - Polítiques d'Assegurances i Gestió de Sinistres.
 - Vigilància del compliment de les normes de funcionament de les centralitats comercials.
- Vetllar i inspeccionar els serveis i el compliment pels titulars de les obligacions, d'acord amb les normes i instruccions comunitàries.
- Tramitar i proposar sancions en cas d'infraccions de les normes.
- Comunicar totes les deficiències que observi sigui de la naturalesa que siguin i que alterin el normal i ordenat funcionament de les centralitats comercials.
- Controlar que l'entrada i sortida de mercaderies s'efectuïn dins l'horari assenyalat.
- Vetllar pels interessos de Promusa, restant facultat per a proposar la suspensió d'un servei com a mesura cautelar, sempre que la naturalesa de la falta ho exigeixi i donant compte immediat del fet a la presidència de les subcomunitats zona comercial plantes baixes.
- Requerir l'auxili de l'autoritat quan es produeixin altercats, escàndols i altres actes que afectin l'ordre públic.
- Conservació del patrimoni. Plans plurianuals.

A més de les activitats de manteniment dels diferents components i instal·lacions de què disposen les centralitats comercials, es realitzaran totes aquelles activitats que tinguin per objectiu la conservació i millora, tant per reparar les instal·lacions que hagin quedat obsoletes o s'hagin deteriorat, com per adequar les centralitats comercials a les exigències tècniques i funcionals de cada moment.

Aquelles obres de millora i reparacions que excedeixen el manteniment normal i quotidià tindran, en conseqüència, un tractament diferent a aquelles, de manera que es realitzarà un programa d'actuació a llarg termini que contemplarà el desenvolupament d'aquestes activitats durant diversos anys amb un horitzó decennal. En aquest programa s'assignarà un ordre de prioritats i es detallaran anualment els terminis de cada activitat, de manera que es reparteixi la despesa total durant el període que cobreix el programa.





Aquest sistema permet dur a terme la conservació a llarg termini de l'edifici sense alterar el pressupost anual de despeses puntualment.

La gestió de les partides del Pla Plurianual de grans reparacions s'efectuarà específicament.

En relació amb la GESTIÓ COMERCIAL:

- Gestió amb operadors.
- Promoció de les relacions entre les centralitats comercials i els comerciants.
- Seguiment i posada al dia de les tendències comercials
- Relació i motivació de comerciants.
- Gestió de zones comunes:
Impuls, direcció i col·laboració en comercialització de zones comunes (cessió d'ús, ocupació temporal etc.....)
- Consultoria comercial en general.

En relació amb la GESTIÓ DE MÀRQUETING I ATENCIO AL CLIENT:

- Preparació del pla de Màrqueting
- Anàlisi de la situació
- Objectius
- Estratègies i tàctiques
- Operacions
- Pressupost i Seguiment Pressupostari específic
- Contractació de Serveis i Subministraments
- Ofertes
- Concursos
- Plecs de Condicions
- Contractes
- Coordinació
- Animacions
- Muntatge d'Operacions
- Publicitat
- Rebre les reclamacions i suggeriments dels titulars i compradors.

Es relacionen tasques i responsabilitat del servei a contractar, amb caràcter enunciatiu, no limitatiu, i són les següents:



QUADRE DE TASQUES

Àrea	Tasca/responsabilitat	Tasques concretes
Jurídica i informes	Preparació Junes de propietat	Proposta de quotes
	Redacció actes	Modificació de repartiment de despesa d'elements comuns de la Macro comunitat
	Assessorament jurídic	
	Memòria anual de Gestió	
	Informe mensual	Implantació i Actualització de la LOPD
	Funcions de secretaria-administració de la Comunitat	
		Regularitzar l'ús de les zones comunes
	Actualització LPH	Coordinació de riscos laborals
	Protecció de dades	
	Riscos Laborals	
Econòmica	Preparació dels pressupostos definint centres de cost	Revisions comptables
	Comptabilitat analítica	Validació de factures
	Comptabilització	Control de tresoreria
	Seguiment pressupostari trimestral i control de desviacions gestió econòmica de l'aparcament	Recaptació i control dels ingressos de l'aparcament
Fiscal	Gestió d'impostos i assessoria fiscal	Atenció a inspeccions d'hisenda, presentació d'impostos
Personal	Gestió del personal	Gestió del personal Contractacions/ selecció acomiadaments Motivació Coordinació Quadrants/ vacances
Assegurances	Contractació d'assegurances. Seguiment i tramitació de sinistres	Control i seguiment



Àrea	Tasca/responsabilitat	Tasques concretes
Normativa interna	Seguiment del compliment Normatiu. 	Redacció de modificacions de reglaments del mercat i de la centralitat, en relació a horaris, consell de titulars i
	Creació i actualització normativa	mix comercial Redacció de les normes complementàries del mercat
Gestió tècnica, operacions, neteja i seguretat	Realització del pla de manteniment	Implantació de la gestió del manteniment.
	Realització del pla de grans reparacions	
	Eficiència energètica	Optimització de gestió energètica
	Implantació dels riscos laborals	
	Implantació i coordinació del pla d'autoprotecció	Implantació de política de riscos laborals al tractar-se d'un centre de treball
	Realització de simulacres	Implantació del pla d'autoprotecció i simulacre anual
	Contractació d'obres i reformes	
	Seguiments inspeccions periòdiques oficials	Control obres de millora
	Implantació i seguiment de gestió de manteniment	Resolucions favorables inspeccions tècniques
	Contractació i seguiment empreses de serveis	Optimització de la gestió de l'aparcament Optimització de la dotació al fons de reserva per a la posta al dia de l'immoble
	Gestió integral de l'aparcament	Suport a la coordinació d'obres de locals i parades
	Suport coordinació obres privatives	Seguiment de les tasques de neteja. Control del personal i subcontractes
	Elaboració i control de quadrants de neteja	
	Aprovisionaments materials diversos	Gestions amb serveis d'ordre públic



Àrea	Tasca/responsabilitat	Tasques concretes
Gestió comercial	Consultoria comercial	Definició del posicionament de les centralitats
	Seguiment ocupació dels comerços. Optimització espais comercials.	
	Recolzament comercialització i captació operadors	
	Comercialització zones comunes	
	Visió estratègica del mix comercial	
	Gestió diària incidències amb comerciants	
Màrqueting i atenció al client	Establiment d'indicadors de funcionament de la centralitat d'afluències	Creació i seguiment estadístic del sistema de control d'afluències de persones i vehicles
	Realització d'estudis de mercat	
	Realització del pla de màrqueting	Realització d'estudis de mercat sense cost addicional al dels enquestadors, incloent el disseny de l'enquesta, la tabulació i tractament de dades i l'informe final
	Implantació del pla de màrqueting	
	Organització d'esdeveniments	Realització i organització d'esdeveniments
	Gestió de màrqueting basada en les dades	Anàlisi de resultats basat en dades
	Control Xarxes socials i Web	
Presència i atenció	Atenció els 365 dies de l'any les 24 hores per atenció als comerços i incidències.	Presència per vacances i durant tot el mes d'agost. Les centralitats estan ateses tot l'any.



Àrea	Tasca/responsabilitat	Tasques concretes
Gestió patrimonial	Facturació i cobrament a clients Comptabilització Suport a la propietat en les gestions de cobrament	Enviament de factures Emissió de remeses Comptabilització Control d'impagats i Gestions de cobrament
	Gestió de morosos (no inclou servei jurídic)	

Així mateix, el licitador que es presenti coneix i accepta expressament el Reglament de funcionament del mercat de Mira-sol i Volpelleres aprovat pel Ple municipal (que s'adjunta com a Annex núm. 3 i les Normes de Funcionament de les centralitats comercials de Mira-sol i Volpelleres Centre, que s'adjunten com a Annex 1 i 2 i per les quals, assumirà les funcions que li corresponen com a Director de les centralitats comercials.

3. ABONAMENT

Es farà per a cada lot el següent:

La part fixa es farà efectiva en 12 mensualitats contra emissió de factura de la forma i termini previst a la clàusula “abonament” del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Part variable: Podrà facturar-se a efectes del seu cobrament, ja sigui parcial o total, prèvia acreditació de les actuacions realitzades i assolides, a valorar pel departament comercial i gerència amb la Junta de tancament anual de cada exercici.

4. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

El contractista designarà un responsable del contracte que es coordinarà amb el responsable del servei de Promusa, subministrant un correu i un telèfon de contacte on es comunicaran incidències o canvis a la llarga de la prestació.

5. INICI DE LA PRESTACIÓ

El responsable del contracte per la part de la societat municipal, dictaminarà l'inici del servei mitjançant l'emissió d'una acta de recepció que determini aquesta circumstància, que coincidirà amb l'extinció de la prestació actualment contractada.

Sant Cugat del Vallès, 26 d'abril de 2023

Òrgan Contractació
Jordi Núñez Martínez
Gerent

