



FGC TURISME

Expedient contractació:
CONTR/2023/131

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

SERVEI DE PARC LÚDIC A LES ESTACIONS

D'ESQUÍ I MUNTANYA D'ESPOT I PORT AINÉ

ÍNDEX

1.	OBJECTE DEL PLEC	3
2.	ABAST DEL SERVEI	3
3.	ÀMBIT DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS	3
4.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR	3
4.1	Descripció de les activitats	3
4.1.1	Prestació de Servei de Parc Lúdic	3
4.2	Planificació orientativa i horaris	4
4.2.1	Horari de serveis de Parc Lúdic	5
4.3	Instal·lacions i material	5
4.4	Manteniment en general	6
5.	CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI	7
5.1	Model del servei	7
5.2	Personal	8
5.2.1	Condicions generals sobre personal	8
5.2.2	Formació	10
5.2.3	Uniformitat	10
5.3	Seguiment del contracte	10
5.4	Quantificació i liquidació del contracte	11
5.5	Consideracions de qualitat i mediambientals	11
5.6	Transició del servei	12
	ANNEX 1 – REGALMENT INTERN DE RECLAMACIONS	13
	ANNEX 2 – MANUAL D'USUARI DE PARC LÚDIC	14
	ANNEX 3 - Accions a realitzar abans de l' obertura del Parc Lúdic.	18
	ANNEX 4 - Fitxa d' avaluació de Riscos Laborals del Parc Lúdic.	19
	ANNEX 5 - AUTORITZACIÓ CESSIÓ DE DADES PERSONALS i INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES	
	20	
	Annex 6 – POLÍTICA D'FGC TURISME	22

1. OBJECTE DEL PLEC

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars té com a objectiu definir les característiques tècniques que ha de complir la realització del servei de parc lúdic a les estacions d'esquí i muntanya d'Espot i Port Ainé.

En tot allò què no s'especifica al present Plec Particular, l'adjudicatari haurà d'acomplir allò especificat al Plec de Prescripcions Tècniques General de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (FGC) i Plec General de Serveis d'FGC, que es troben a la web d'FGC, així com en les normatives d'obligat compliment.

2. ABAST DEL SERVEI

Les estacions d'esquí i muntanya d'Espot i Port Ainé es volen promoure com a destinació de turisme de qualitat, i per això requereix d'uns serveis d'atenció al client adequats, així com un servei de parc lúdic dinamitzat que permeti atraure turisme familiar.

Concretament les tasques objecte del contracte consisteixen en:

- Prestació de Servei de Parc Lúdic a l'estació de Muntanya d' Espot i Port-Ainé

3. ÀMBIT DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis es realitzen a:

- Estació d'esquí d'Espot, al municipi d'Espot, comarca del Pallars Sobirà (Lleida).
- Estació d'esquí de Port Ainé, al municipi de Rialp i Soriguera, comarca del Pallars Sobirà (Lleida).

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR

4.1 Descripció de les activitats

4.1.1 Prestació de Servei de Parc Lúdic

Els espais i materials propietat d'FGC i que es troben dins les delimitacions del Parc Lúdic i serveixen per desenvolupar l'activitat de Parc Lúdic són:

- Tubby
- Trineus
- Tirolina i Pont Tibetà

- Pista debutants senyalitzada
- Paquets per debutants i bateig de neu
- Excursions amb Raquetes de Neu
- Rocòdrom
- Llits Elàstics
- Disc-Golf
- Caseta Parc Lúdic - Ludoteca

Prestació del servei de Parc Lúdic a clients particulars al Parc Lúdic de l'estació de muntanya de Port Ainé, d'acord amb els calendaris i horaris de servei d'activitats que estableixi el Departament Comercial i Explotació de FGC – Port Ainé a tots els clients que es personin al Parc Lúdic o que adquireixin el seu tiquet a l'oficina d'informació o qualsevol de les Taquilles de l'estació de muntanya de Port-Ainé així com a través de la CC.RR., d'acord amb la planificació de serveis establerta i segons disponibilitat de material.

En la prestació de servei, observar i fer complir escrupolosament les indicacions de seguretat previstes en la fitxa d'activitat que s'adjunta a aquest contracte com Annex 5

Facilitar al client l'equipament de protecció personal (EPI) per a la pràctica de les activitats de Parc Lúdic que ho requereixin i exigir-li l'ús del mateix. Caldrà seguir el PRL d'acord amb l'Annex 7.

A Port-Ainé, les dependències i punts de venda són les que s'expressen en el quadre següent:

Ubicació	Nombre de punts de venda / servei
Parc Lúdic 2000	4
Parc Lúdic 2000 - Ludoteca	1

A Espot:

Ubicació	Nombre de punts de venda / servei
Parc Lúdic 2000	1
Parc Lúdic 2000 - Ludoteca	1

A l'inici de la jornada i al final, caldrà seguir els punts com a mínim de la plantilla de l'Annex 6.

4.2 Planificació orientativa i horaris

El servei que es prestarà s'iniciarà un cop es formalitzi la seva adjudicació, amb una durada fins a la propera temporada 2023-24. En total, es preveu que aquest servei durarà 3.296 hores. Aquestes hores es repartiran en 149 jornades laborals de 8 hores per a Espot, i 263 jornades laborals de 8 hores per a Port Ainé.

Les jornades laborals es distribuïran entre els diferents agents i operaris que tinguin assignades les tasques relacionades amb el servei de Parc Lúdic, en funció de les necessitats operatives i d'explotació de les instal·lacions. Aquesta distribució de jornades laborals és una aproximació que s'ha establert en funció de les necessitats de personal que preveu FGC per a la correcta explotació dels parcs lúdics de les estacions d'esquí. L'adjudicatari assignarà les jornades laborals en funció de les necessitats del servei perquè els parcs lúdics funcionin correctament.

Les hores de servei indicades corresponen a hores efectives de servei d'acord amb els horaris d'obertura al públic, i FGC n'abonarà únicament aquestes. En aquest sentit, el licitador haurà de preveure dintre la jornada laboral dels agents adscrits al servei, i al seu compte i càrrec el temps previ i posterior al servei que es requereixi per a la preparació de l'inici/finalització de torn.

S'estableix una previsió estàndard de servei, la qual s'ajustarà al calendari comercial final i que segueix les següents pautes:

4.2.1 Horari de serveis de Parc Lúdic

	Canvi i repartiment	Obrir taquilles Venda forfets	Recollida	Liquidació
Jornada Completa	8:30 – 9:00	9:00	15:45 – 16:00	16:00 – 16:30

L'aplicació d'aquest horaris sobre els calendaris comercials podrà ser modificat segons demanda dels clients i conveniència de servei per part de FGC sempre respectant les jornades establertes.

L'empresa complirà tots els serveis propis de l'activitat que li siguin encomanats per FGC, utilitzant tots els mitjans i personal, al seu càrrec, necessaris per a realitzar-los. Almenys una de les persones assignades al servei tindrà la qualificació de monitor de lleure i la de monitor d'esquí.

La Prestació del Servei de Parc Lúdic es considerarà iniciat i finalitzat d'acord amb el calendari que estableixi FGC. No obstant l'Empresa podrà ocupar els espais objectes d'aquest contracte el 1 dia abans de l'inici de la prestació del servei contractual i els desallotjarà i els deixarà vacus, lliures i en perfecte estat de funcionament en el termini de 3 dies a comptar del de finalització de la mateixa. Qualsevol altre modificació haurà de ser acceptada per part de FGC expressament per escrit.

4.3 Instal·lacions i material

Per l'execució del servei, FGC posa a disposició del contractista les dependències, instal·lacions, maquinari i programari i material d'oficina que fan possible l'execució del servei d'acord amb les instruccions de venda que es lliuraran a l'adjudicatari durant el procés de formació previst en el present plec.

L'Adjudicatari es farà responsable del bon ús dels materials i equipaments lliurats per FGC. A l'inici del servei, FGC i l'Adjudicatari realitzaran un inventari dels equipaments i material cedit propietat d'FGC, el qual s'annexarà i formarà part del corresponent contracte. Un cop finalitzada la temporada i a la finalització del servei, aquest inventari serà revisat conjuntament, fent-se responsable l'Adjudicatari dels costos de reposició pel material (exclòs el fungible d'oficina) o equipaments que no hi figurin, i que els siguin reclamats per FGC.

L'Adjudicatari haurà de comunicar puntualment qualsevol incidència que es registri al respecte d'instal·lacions, equipaments, programari o altres a FGC, i no realitzarà cap actuació de manteniment, revisió o manipulació d'equipaments sense l'expressa autorització d'FGC.

Si bé la posada en funcionament i el manteniment preventiu i/o correctiu de les instal·lacions i equipaments propietat d'FGC emprats per l'Adjudicatari en motiu de l'objecte de la present licitació són responsabilitat d'FGC. FGC podrà repercutir els costos del manteniment correctiu o reposició d'equipaments o materials a l'Adjudicatari quan les incidències registrades hagin estat causades per un mal ús o negligència d'aquest.

FGC facilitarà igualment tot el material fungible que es requereixi per a l'execució del servei.

Tots els costos de subministraments associats a l'objecte de la present licitació seran assumits per FGC.

4.4 Manteniment en general

L'Adjudicatari haurà d'usar de forma correcta els edificis, les instal·lacions, equips, elements, recursos i maquinària, que es posi al seu servei, i haurà de tenir cura del seu manteniment i responsabilitzar-se plenament de la seva conservació en condicions normals, així com de la seva adequada i permanent neteja, ordre i higiene.

FGC tindrà dret a revisar l'edifici, les seves instal·lacions i la maquinària, en qualsevol moment, i podrà disposar tot el que cregui convenient, al seu càrrec, per la millora de les instal·lacions, sempre que aquestes actuacions no perjudiquin la idònia prestació dels serveis i activitats.

El manteniment bàsic de les instal·lacions és responsabilitat de l'Adjudicatari, i aquest haurà d'atendre en tot moment les millores o instruccions que li siguin requerides per FGC en aquest sentit.

L'Adjudicatari comunicarà per escrit les necessitats de manteniment que requereixin la intervenció de FGC.

Totes les instal·lacions hauran d'estar en tot moment en perfecte estat de neteja i ordre, i haurà de realitzar, doncs, tots els treballs de neteja que siguin necessaris per aquesta finalitat, en tot l'espai de servei.

FGC podrà, si cal, efectuar obres de reparació, conservació o modificació dels espais que ocupi l'Adjudicatari, a la qual cosa ell dona conformitat sense que pugui exigir cap mena d'indemnització.

En cas de necessitat de fer obres, es procurarà fer les obres i remodelacions de manera que no perjudiqui l'activitat de l'Adjudicatari o que aquest perjudici sigui el mínim, i això no comportarà cap classe de compensació econòmica per a l'Adjudicatari.

L'Adjudicatari no podrà fer obres ni senyalitzacions de cap mena als espais objecte d'aquest document sense haver-ne obtingut abans el permís escrit de FGC.

5. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

5.1 Model del servei

El preu de licitació es preveu per la realització del servei estàndard elaborat d'acord amb la previsió de calendari comercial de servei per la temporada d'hivern 2022/2023.

La climatologia i les estratègies comercials poden modificar el calendari i els horaris estàndard de serveis en més i en menys.

En el cas que es produeixin variacions en menys hores de prestació de servei estàndard aquestes passaran a formar una bossa d'hores que FGC podrà demanar que siguin prestades en la resta del contracte o es podran compensar amb altres períodes en que la prestació hagi estat superior de l'estàndard.

L'adjudicatari i Administració d'FGC es posaran d'acord per la forma com regularitzar la prestació econòmica dels treballs efectuats d'acord amb els serveis efectuats, aquesta serà a mes vençut, a fi de determinar les hores en més o en menys que s'estan realitzant respecte a la previsió estàndard, totes elles passaran a un còmput general que es regularitzarà i liquidarà en més o en menys al final de temporada.

Si en tancar la temporada el còmput d'hores en més o en menys es situen en un més o en un menys 3% de les jornades estàndard de parc lúdic, l'adjudicatari tindrà dret a percebre el preu de licitació establert.

En el cas que la prestació de servei es desviï del calendari estàndard i hagi estat inferior al 97% del còmput e jornades de servei es descomptarà la diferència entre el còmput real i el 97% del servei del preu del contracte. Per altra banda, en el cas que la prestació de jornades hagi estat superior al 103% del còmput de jornades estàndard de servei

FGC liquidarà a l'adjudicatari la diferència entre el resultat i el 103% del servei calculat sobre el preu de licitació.

És obligació de l'empresa, en compliment d'aquest contracte, guardar el tracte més correcte amb els clients i tenir cura que accedeixin a totes les activitats que es desenvolupen al Parc Lúdic amb l'equipament correcte i de la manera adequada.

L'EMPRESA, haurà d'estar afiliada d'alta a la Seguretat Social en l'activitat que escaigui i haurà d'estar en tot moment al corrent de les seves obligacions fiscals, així com també de la Seguretat Social.

Tot el personal que treballi per l'empresa estarà afiliat al Règim de la Seguretat Social, essent-ne la seva plantilla sense cap vincle social ni laboral amb FGC, hi ha d'estar al corrent - en tot moment - del pagament d'assegurances socials del seu personal com també de les percepcions salarials i no salarials que correspongui.

FGC podrà demanar a l'empresa la justificació de les qualificacions del personal i la presentació dels butlletins de cotització dels treballadors TC2.

La Prestació del Servei de Parc Lúdic es considerarà iniciat i finalitzat d'acord amb el calendari que estableixi FGC. No obstant l'Empresa podrà ocupar els espais objectes d'aquest contracte el 1 dia abans de l'inici de la prestació del servei contractual i els desallotjarà i els deixarà vacus, lliures i en perfecte estat de funcionament en el termini de 3 dies a comptar del de finalització de la mateixa. Qualsevol altre modificació haurà de ser acceptada per part de FGC expressament per escrit.

5.2 Personal

5.2.1 Condicions generals sobre personal

Si durant la vigència del contracte, per alguna causa imputable a incompliment de les clàusules contractuals per part de l'empresa, FGC fos obligada a incloure en la seva plantilla el personal de l'empresa adscrit a la prestació de servei de Parc Lúdic, els salaris i costos d'assegurances socials que això pogués comportar, com també les indemnitzacions i salaris de tramitació per a l'extinció de la relació laboral del personal de que es tracti, seran compte i càrrec de l'empresa.

Els costos a càrrec de l'empresa, abans esmentats, podrà FGC deduir-los dels pagaments periòdics i en el cas que el contracte quedés finalitzat l'empresa seguirà obligada a reintegrar a FGC els imports pendents de liquidació.

L'EMPRESA no podrà cedir la seva posició contractual a terceres persones ni totalment ni parcialment, sota cap mena de forma, si no ha rebut la prèvia conformitat expressa i escrita de FGC.

L'Empresa està obligada, al seu càrrec a realitzar la neteja de tota la zona ocupada per la caseta l'espai delimitat com a Parc Lúdic i del material necessari per la realització de l'objecte del contracte durant el temps de la seva vigència tenint cura del compliment de les mesures de sanitat, salubritat i seguretat en la realització de l'activitat. Així com de la zona de Taquilles i qualsevol altre dependència o zona de l'Estació que utilitzin per al desenvolupament de les seves funcions. L'empresa es responsable dels treballs i serveis executats pel seu personal. FGC es reserva el dret de demanar a l'empresa - mitjançant comunicació raonada - la separació dels treballs o serveis contractats, d'aquells empleats de l'empresa que estimi convenient que no continuïn desenvolupant-los. L'empresa haurà d'atendre la indicació en el termini màxim de 48 hores.

Procurarà que tot el personal de l'empresa s'adapti en la mesura del possible a la imatge i a les directrius d'atenció al client establertes per les Estacions d'esquí i muntanya d'Espot i Port Ainé

- Entengui i parli el català.
- Per motius d'imatge el personal de l'empresa anirà degudament uniformat i identificat, amb la uniformitat que designi l'empresa, la qual es consensuarà amb FGC, abans de l'inici de cada temporada.
- El personal de l'empresa portarà plaques d'identificació amb el nom, mentre porti la uniformitat de l'empresa.
- El personal del Concessionari complirà la normativa establerta per la regulació del trànsit en els pàrquings de cotxes de les estacions de FGC..

S'estableix un temps de resposta de 90 min. en cas que algun dels professionals s'indisposi i/o no assisteixi al lloc de treball.

Un cop adjudicat el contracte, i a requeriment de FGC, l'adjudicatari haurà d'aportar certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals de cadascuna de les persones de la seva plantilla que hagin de prestar els serveis al Parc Lúdic, de conformitat amb la normativa vigent. Aquesta presentació s'haurà de complimentar amb una periodicitat semestral, abans de l'inici de cada temporada d'hivern o cada vegada que FGC ho requereixi.

A aquests efectes, s'acompanya com a Annex 8, l'autorització de cessió de dades personals i el deure d'informació de l'article 14.5 del RGPD per tal que l'empresa adjudicatària recavi el consentiment exprés de cadascuna de les persones de la seva plantilla.

5.2.2 Formació

FGC realitzar la formació que sigui necessària per el bon desenvolupament de lloc de treball. El professor serà a càrrec d'FGC, les hores de formació del personal a càrrec de l'adjudicatari.

La formació a realitzar serà:

- El que indica el PAU a les dependències.
- Contraincendis
- Seguretat i Salut
- ATT/ Client
- Venda FF (Programari) i funcions i tasques del lloc de treball
- Receptiu Agència.

5.2.3 Uniformitat

Consignes Parc lúdic:

- Portar l' uniformitat de forma adequada, amb la placa d'identificació. Aquest es compondrà com a mínim de Botes, Pantalons, Forro i Jaqueta així com facilitar als empleats l'equipament de protecció personal (EPI) per a la pràctica laboral segons normativa d' aplicació.
- No es pot menjar davant del TPV, per esmorzar i/o dinar s'apartaran del servei de mostrador en un lloc discret de la vista del client, dins les possibilitats de cada dependència.
- No es portaran ulleres de sol, ni es menjarà xiclet i està totalment prohibit fumar dins de la dependència.

El personal destinat a Parc Lúdic hauran de disposar d'uniformitat adequada per a desenvolupar les tasques que té encomanades

Durant la jornada laboral s'ha de portar la uniformitat en la seva totalitat, no podent utilitzar aquesta uniformitat fora de la jornada laboral

El personal haurà d'anar degudament identificat amb plaques identificatives amb el nom.

5.3 Seguiment del contracte

S'estableix que existirà un responsable de contracte per part d'FGC i per part de l'empresa adjudicatària.

S'estableix també, que ambdues empreses tindran, per part de l' explotador un responsable de torn diari per supervisar i coordinar el servei i gestionar totes les

incidències que es produeixin d'acord amb els protocols establerts i que liquidarà a el responsable de supervisió del servei per part d'FGC.

L'adjudicatari disposarà en tot moment de personal de reten per poder cobrir les possible incidències en els torns del dia.

Amb la periodicitat que s'estableixi i de mutu acord, i com a mínim 1 vegada al mes, el responsable interlocutor del contracte d'FGC i el de l'Adjudicatari del servei, realitzaran una reunió per tal de fer un seguiment de la prestació del servei i analitzaran les incidències que els hi hagin reportat els responsables diaris de torn i establiran les mesures correctores necessaris per minimitzar les incidències que hagin sortit en el dia a dia..

5.4 Quantificació i liquidació del contracte

L'import del contracte a liquidar per part d'FGC resultarà de l'aplicació del resultant del preu/hora efectiva de treball en funció del quadre de serveis real regularitzat mensualment. Aquest preu/hora efectiva a liquidar per l'objecte del contracte resultarà de la relació que s'estableixi entre l'import global de l'oferta presentada pel licitador en relació a les hores efectives de treball previstes, segons Annex 5.

Aquest import unitari a partir del qual es calcularà la liquidació de l'import en funció de les hores efectives de treball inclourà tota la resta de costos i despeses a les què pugui o hagi d'incórrer l'adjudicatari en motiu de l'objecte de la present licitació.

L'import del contracte es revisarà en funció del quadre de serveis real regularitzat a la finalització de la temporada, i liquidat amb els terminis què es convingui entre les parts. D'acord amb la normativa vigent aplicable en matèria de contractació, FGC podria ampliar, per necessitats d'explotació el termini d'execució dels serveis objecte del present contracte durant altres períodes.

5.5 Consideracions de qualitat i mediambientals

L'empresa haurà de confeccionar un full tipus Check-list que servirà a FGC i a l'empresa per fer el seguiment del control de qualitat del servei diari el qual es valorarà específicament en els criteris d'adjudicació.

L'adjudicatari acceptarà i aplicarà les polítiques de qualitat i gestió mediambiental de FGC Turisme (Annex 9), així com altres sistemes de qualitat i gestió que disposin les estacions d'esquí i muntanya d'Espot i Port Ainé, entre ells la ISO 14001.

Així, es farà responsable de la gestió dels residus generats pel servei seguint les polítiques indicades al paràgraf anterior.

5.6 Transició del servei

L'adjudicatari, un mes abans de finalitzar el contracte (si no s'ha fet durant la seva execució), facilitarà als serveis tècnics de l'explotació tota la informació referent al servei que sigui necessària perquè, en el cas que es faci l'adjudicació a un contractista diferent, aquest pugui continuar la prestació del servei:

- Històric de serveis realitzats.
- Llibre d'explotació.
- Altra documentació generada en el transcurs del servei.

Un cop finalitzat el contracte objecte del present plec, s'estableix un període de transició d'un mes, durant el qual el contractista estarà a disposició dels serveis tècnics de l'explotació corresponent i del nou adjudicatari per resoldre els dubtes que puguin sorgir en la prestació del servei.

ANNEX 1 – REGALMENT INTERN DE RECLAMACIONS

REGLAMENT INTERN

CIRCUIT DE RECLAMACIONS INTERNES I OFICIALS

1. Quan un client demana un full de reclamació:

Fer entrar al client a les oficines o a un lloc poc concorregut de clients perquè pugui escriure amb tranquil·litat.

En cas que se'l vulgui endur donar-li sense problemes

Oferir-li primer el full de reclamació intern. En cas que vulgui el full de reclamació oficial donar-li sense problemes.

2. Conversa amb el client:

Preguntar-li al client el motiu de la queixa, si tenim alguna resposta a la queixa donar-li, si no tenim resposta dir-li que en breu li respondran a la seva queixa.

MAI DISCUTIR AMB EL CLIENT

3. Signatura i còpies del full de reclamació:

L'ha de signar la persona que el recull. (Tant el full de reclamació intern com l'oficial s'han de signar per part nostra, ho ha de signar qui recull la reclamació)

En el cas del full de reclamació intern s'ha de fer una còpia un cop estigui escrit i donar-li al client, l'altra còpia us l'heu de quedar vosaltres.

En el cas del full de reclamació oficial us heu de quedar amb la còpia per l'establiment.

4. Un cop recollit el full de reclamació escanejar-lo i enviar-lo per correu electrònic juntament amb un escrit del que ha succeït a info@skipallars.cat ja que li hem de donar resposta amb un màxim de 7 dies.

5. En cas que la queixa sigui molt greu o el client reaccionï molt malament trucar a Sònia Saurat 620477058 per buscar possibles solucions immediatament.

En cas que se us estiguin acabant els fulls de reclamacions demanar-ne a Taquilla Central. Pel que fa als fulls de reclamació interns us enviarem un correu electrònic amb el mateix perquè el pugueu imprimir.

ANNEX 2 – MANUAL D'USUARI DE PARC LÚDIC

Descripció del servei:

- Venda d'activitats i serveis del Parc lúdic de cada estació
- Realització de totes les activitats que es realitzen dins el espai de Parc Lúdic
 - ESPOT**
 - Pista trineus
 - Pista de tubing amb neu
 - Serveis de ludoteca per nens a partir de 2 anys
 - Excursions amb raquetes de neu
- Programa d'emissió de tiquets i forfets propietat de FGC amb procediment de tancament diari de caixes

Punts de servei:

- ESPOT
 - Cota 2000 al costat de la cafeteria principal (accés amb telecadira)

Descripció Espais i Mitjans tècnics:

- **ESPOT**
 - Cota 1500.
 - Edifici situat al costat del telecadira de LA ROCA, únic punt d'accés a l'estació.
 - Espai d'uns 30m2 amb 4 punts de venda útils. (4 ordinadors + 4 impressores de forfet + 4 calaixos) + 2 taules de treball amb ordinadors
 - Espai calefactat amb radiadors d'aigua i llum
 - Inclou panell informatiu exterior.
 - Cota 2000.
 - Caseta de Fusta habilitada per vendre
 - Caseta de Fusta activitat ludoteca
 - Zona d'activitats

Observacions:

- El transport al espai de treball i la neteja del espai interior no el facilita l'estació
- L'estació ofereix servei de menjador i preus especials de menús
- El temps màxim de cues per la compra de forfets no podrà superar els 10 min.
- Tots els forfets tindran un PVP o un bono a bescanviar, els forfets a preu "0" es faran exclusivament a Control de l'estació
- Es imprescindible personal amb 3 idiomes (català, castellà i anglès)

ESTRUCTURA DEL SERVEI: EXTERNALITZACIÓ PARC LUDIC I D'ACTIVITATS PORT AINÉ HIVERN **16-17**

Descripció del servei:

- Venda d'activitats i serveis del Parc lúdic de cada estació
- Realització de totes les activitats que es realitzen dins el espai de Parc Lúdic
PORT-AINÉ
 - o Pista de Tubbing
 - o Pista trineus
 - o Pista de debutants senyalitzada
 - o Serveis de ludoteca per nens a partir de 2 anys
 - o Paquets per debutants i bateig de neu (inclou serveis com les classes d'esquí, lloguer i forfet estació a contractar a FGC)
 - o Excursions amb raquetes de neu
 - o Circuit de Multiaventura
 - Tirolina, pont tibetà i rocòdrom
- Programa d'emissió de tiquets i forfets propietat de FGC amb procediment de tancament diari de caixes

Punts de servei:

- PORT AINÉ
 - o Cota 2000 davant l'hotel Port Ainé 2000 (accés a peu)

Descripció Espais i Mitjans tècnics:

- PORT AINÉ

- Espai de neu dins l'àrea esquivable i delimitat d'unsm2 on s'inclou:
 - Pista de Tubbing de...metres
 - Donuts
 - Cinta transportadora
 - Pista de trineus
 - trineus de 1 pax i de 2 pax
 - Pista de debutants amb senyalització específica
 - Jardí de Neu amb diferent material de decoració i joc
 - Banderes de senyalització i delimitació del Parc Lúdic
 - Circuit de multiaventura als arbres
 - Circuit de multiaventura adults amb Rocodrom, pot tibetà i Tirolina de 50 metres.
 - arnesos de seguretat d'adults i x arnesos de nens
- Caseta d'activitats situada dins el Parc lúdic
- Espai d'uns 15m2 amb 2 punts de venda útils. (2 ordinadors + 2 impressores de forfet + 2 caixes)
- Espai calefactat amb radiadors elèctrics i llum
- Deficiència amb el servei de Internet
- Inclou panell informatiu exterior.

- PORT AINÉ

- Cota 2000.
 - Edifici situat al accés de Pistes, annexa esquerra del Hotel Port Ainé 2000.
 - Espai d'uns 30m2 amb 4 punts de venda útils (4 ordinadors + 4 impressores de forfet + 4 caixes) i amb espai despatx intern amb ordinador.
 - Espai ben aïllat calefactat amb radiadors elèctrics i llum
 - Inclou panell informatiu exterior.

Observacions:

- Una de les persones del servei ha de ser la que faci les classes de debutants dels primers pax i només quan ell estigui ocupat es contractarà el servei de classes a l'escola assignada.

- El transport al espai de treball i la neteja del espai interior no el facilita l'estació
- El temps màxim de cues per a la compra de forfets no podrà superar els 10 min.
- Tots els forfets tindran un PVP o un bono a bescanviar, els forfets a preu "0" es faran exclusivament a Control de l'estació
- Es imprescindible personal amb 3 idiomes (català, castellà i anglès)



TURISME

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS
Serveis de parc lúdic a les estacions d'esquí i
muntanya d'Espot i Port Ainé

ANNEX 3 - ACCIONS A REALITZAR ABANS DE L' OBERTURA DEL PARC LÚDIC.

ANNEX 4 - FITXA D' AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS DEL PARC LÚDIC.

ANNEX 5 - AUTORITZACIÓ CESSIÓ DE DADES PERSONALS I INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES

El/La Sr./a.,

amb DNI/NIE número, actuant en nom i per compte propi / en nom i representació de amb DNI/NIE número, mitjançant el present **AUTORITZO la CESSIÓ** per part de l'EMPRESA {NOM DE L'EMPRESA EMPLEADORA} a **Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya** del meu **Certificat de delictes de naturalesa sexual**.

Ahora, de conformitat amb el previst en l'article 14.5 del Reglament General de Protecció de Dades, manifesto que he estat informat del següent:

Responsable del tractament	Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya C. dels Vergós, 44 08017 Barcelona, CIF: Q0801576J
Delegat/da de protecció de dades	dpd@fgc.cat
Finalitat del tractament	Verificar que el certificat de delictes de naturalesa sexual sigui negatiu, donant compliment a l'obligació legal derivada de l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de Protecció Integral a la infància i l'adolescència enfront a la violència.
Legitimació del tractament	El vostre consentiment exprés per tractar les vostres dades personals, a banda del compliment d'una obligació legal.
Destinatari de cessions	Les vostres dades podran ser cedides en casos de compliment d'obligacions legals.
Conservació de les dades	Les dades recavades seran conservades durant el període de temps necessari per a la seva finalitat.
Transferències internacionals	No està prevista cap transferència internacional de dades per aquest tractament.
Drets de les persones interessades	Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si s'escau, sol·licitar-ne la supressió quan, entre d'altres motius, ja no siguin necessàries per a la finalitat per a la que van ser recollides. En determinades circumstàncies, les persones interessades poden sol·licitar l'oposició i la limitació del tractament de les seves dades, cas en el qual només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Podran dirigir-se a: dpd@fgc.cat .
Reclamació	Es podrà presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCat) mitjançant la seva seu electrònica (https://seu.apd.cat) o per mitjans no electrònics.

I per a que així consti, signo el present a (lloc), (data).



FGC TURISME

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS
Servei de parc lúdic a les estacions d'esquí i
muntanya d'Espot i Port Ainé

Signatura persona sol·licitant
o representant legal



FGC TURISME

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS
Servei de parc lúdic a les estacions d'esquí i
muntanya d'Espot i Port Ainé

ANNEX 6 – POLÍTICA D'FGC TURISME