



ACTIUS DE MUNTANYA

Expedient contractació:

CONTR/2023/489

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**SERVEI DE RECEPTIU DE GRUPS, MANTENIMENT
D'ENTORN, CONTROL ANTIFRAU I MUNTATGE I
PREPARACIÓ DE COMPETICIONS NO INTERNACIONALS A
L'ESTACIÓ D'ESQUÍ I MUNTANYA DE BOÍ TAÜLL**



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL PLEC.....	4
2. ABAST	4
3. ÀMBIT DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	4
4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	4
4.1 DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES.....	4
4.1.1 SERVEI DE RECEPCIÓ I ATENCIÓ DE GRUPS.....	4
4.1.2 SERVEI DE MANTENIMENT DE L'ENTORN	5
4.1.3 CONTROLS D'ACCÉS I CONTROL DE FRAU ALS REMUNTADORS	5
4.1.4 PREPARACIÓ COMPETICIONS.....	6
4.1.5 ALTRES TASQUES.....	6
4.2 CALENDARI DE SERVEI.....	6
4.3 ALTRES ASPECTES I SERVEIS COMPLEMENTARIS	6
5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI.....	7
5.1 CONEIXEMENT DEL PROJECTE I DE LES CONDICIONS PARTICULARS	7
5.2 PLANIFICACIÓ DELS SERVEIS	7
5.3 SEGUIMENT DEL CONTRACTE	8
5.3.1 AFECTACIONS PER MOTIUS METEOROLÒGICS	8
5.3.2 QUALITAT DELS SERVEIS I MATERIALS	9
5.3.3 RECEPCIÓ DELS SERVEIS I GARANTIA	9
5.4 EQUIP HUMÀ.....	9
5.4.1 REQUISITS MÍNIMS DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI	11
5.4.2 COMPATIBILITAT DEL SERVEI AMB FGC I SUB-CONTRACTISTES	12
5.4.3 UNIFORMITAT	12
5.5 DISPONIBILITAT DE MAQUINÀRIA.....	12
5.6 RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS	14
5.6.1 SEGURETAT.....	14
5.6.2 GESTIÓ DELS RESIDUS	15



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

5.7	IMPORT I ABONAMENT	16
5.7.1	NIVELLS DE SERVEI	16
5.8	TRANSICIÓ DEL SERVEI	17
6.	DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR.....	17
ANNEX 1 –	ESTIMACIÓ DE CALENDARI.....	18
ANNEX 2 -	AUTORITZACIÓ CESSIÓ DE DADES PERSONALS I INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES	19
ANNEX 3 –	POLÍTICA D'FGC TURISME	21



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

1. OBJECTE DEL PLEC

El present Plec de Prescripcions tècniques Particulars té com objectiu definir el servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i muntatge i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll.

En tot allò que no s'especifica al present Plec Particular, l'adjudicatari haurà d'acomplir allò especificat en el Plec de Prescripcions Administratives, així com en les normatives d'obligat compliment, en especial aquelles relatives a la Prevenció de riscos laborals i Reial decret 1627/1997 i en els annexos del present plec.

Per a treballar a les instal·lacions d'Actius de Muntanya (AM) és obligatori que les empreses contractistes estiguin inscrites en el Registre intern d'empreses en Prevenció de Riscos Laborals. L'alta en aquest registre es fa a la següent adreça web www.fgc.cat.

2. ABAST

L'estació d'esquí i muntanya de Boí Taüll rep, durant la temporada d'hivern, la visita de diferents persones per a efectuar les diferents activitats que s'ofereixen des de l'estació que requereixen d'un suport professional qualificat per tal de realitzar tasques de suport al moment de recepció dels grups i entrega del material i forfets, de manteniment neteja i ordenació de l'entorn, muntatge i desmuntatge de les xarxes per entrenaments i/o competicions, i inclús control d'accés i del frau en els diferents remuntador, entre d'altres.

3. ÀMBIT DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'àmbit de prestació dels serveis serà tot el domini esquiable de l'estació d'esquí i muntanya, així com en els locals arrendats per part d'AMSA per desenvolupar serveis, essent la part principal del servei a prestar localitzat als edificis i terrasses de la base de l'estació d'esquí a l'entorn urbà, però en funció de les competicions caldrà prestar serveis a diferents pistes d'esquí, així com en el local arrendat del pla de l'Ermita per a la recepció dels grups.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Els serveis s'executaran, a les dependències d'AMSA que es designi. AMSA comunicarà a l'adjudicatari les altes i baixes de instal·lacions.

4.1 DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES

Funcions i tasques del servei genèriques (llistat orientatiu no exhaustiu) a desenvolupar durant la temporada d'hivern:

4.1.1 SERVEI DE RECEPCIÓ I ATENCIÓ DE GRUPS.



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

Per tal d'agilitzar les arribades dels grups que visiten l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll, i millorar la gestió dels grups per incrementar el grau de satisfacció dels mateixos, es preveu la necessitat d'oferir un servei d'atenció personalitzat que entregui el material i els forfets, així com que donin formació als visitants de com en col·loquen les botes d'esquí.

Aquest servei es realitzarà en funció de les dates d'entrada dels grups que visiten l'estació, que per norma general serà els diumenges, dilluns i dimarts, en horari de tarda.

4.1.2 SERVEI DE MANTENIMENT DE L'ENTORN

En cas que el responsable del contracte ho determini en funció de les condicions meteorològiques previstes, s'hauran de realitzar tasques de manteniment de l'entorn ja sigui per la previsió de nevades com per a la previsió d'alta aflluència i necessitat de neteja de l'entorn com són la neteja de papereres i entorns, recollida de brossa o altres elements que puguin estar dipositats per les zones comuns de l'estació d'esquí.

Les tasques a realitzar són:

- Revisió de les papereres dels entorns del aparcaments abans del inici de la gestió i ordenació de vehicles.
- Buidar totes les papereres, col·locar bosses noves i portar les bosses plenes fins als llocs habilitats per la recollida (punts de recollida).
- Neteja del entorns del aparcaments de brutícia o altres elements i portar-ho fins als llocs habilitats per la recollida.
- Reordenació del mobiliari de Boí Taüll en cas que les condicions climatològiques així ho requereixin, preparació per a possibles nevades, grans esdeveniments, o per motius d'explotació.
- Neteja de Neu, en cas de nevada realitzant suport per a treure neu on el responsable designat per AMSA ho cregui oportú
- Informació dels punts de venda de forfets o altres informacions que el client pugui demanar (Condicions de Meteo, neu, vent..).
- Avís a l'àrea d'explotació de qualsevol contingència, en especial possibles incidents o accidents amb clients.
- Altres tasques que designi el responsable de AMSA designat dins l'àmbit de l'objecte del contracte.

4.1.3 CONTROLS D'ACCÉS I CONTROL DE FRAU ALS REMUNTADORS

Des de les 11:00 hores fins a les 14:00 aproximadament en dies d'alta aflluència o altres que el responsable del contracte indiqui a l'empresa adjudicatària es realitzaran tasques de control d'accés i control de frau als remuntadors. Cada agent és col·locarà



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

a la seva localització, prèviament fixada per el cap de remuntadors o la persona que AMSA designi per la gestió i organització dels visitants a les cues.

Les tasques a realitzar són:

- Gestió i ordenació dels visitants als diferents remuntadors de l'estació d'esquí de Boí Taüll, segons indicacions del responsable de serveis o indicacions de la persona responsable que designi AMSA.
- Control de forfets als diferents remuntadors per a la reducció del frau dintre de la LOPD i confidencialitat.
- Altres tasques que designi el responsable de AMSA designat dins l'àmbit de l'objecte del contracte

4.1.4 PREPARACIÓ COMPETICIONS

La preparació de les competicions no internacionals consistirà en el muntatge i desmuntatge de les xarxes fixes necessàries per dur a terme les competicions, així com altres tasques relacionades amb l'execució de la competició que el responsable d'AMSA determini a l'interlocutor de l'empresa adjudicatària dels serveis.

4.1.5 ALTRES TASQUES

Poden ser requerides altres tasques diverses dins l'estació que designi el responsable d'AMSA designat, dins l'àmbit de l'objecte del contracte.

4.2 CALENDARI DE SERVEI

De forma orientativa a l'Annex 1 s'estableix que seran necessàries 2.406 hores de treball en els mesos de temporada d'hivern, poden aquestes hores canviar la seva distribució segons necessitats de l'explotació.

4.3 ALTRES ASPECTES I SERVEIS COMPLEMENTARIS

L'Adjudicatari serà responsable de la custòdia, conservació i emmagatzematge de tots els equipaments i materials propis que posi a disposició de l'objecte, així com dels danys, materials i personals, que en motiu del seu ús, i pels actes o omissions del seu personal i atribucions, pugui ocasionar a tercers, inclòs AMSA.

L'Adjudicatari haurà de disposar d'un servei localitzable les 24 hores del dia. En cas de necessitat extraordinària.

L'adjudicatari es comprometrà a prestar el suport i col·laboració a AMSA en activitats complementàries que aquest de forma puntual requereixi, tals com:

- ▣ Col·laboració activa en tasques diverses que la Direcció de Boí Taüll o persona



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

designada per AMSA els hi designi en cas d'emergència.

- ▣ Suport en cas d'incidència en algun remuntador de l'estació d'esquí Boí Taüll en les tasques d'ajuda al rescat i les accions que calguin, ordenades pel cap d'explotació de l'estació d'esquí de Boí Taüll o persona designada per AMSA.
- ▣ Donar suport al servei de personal de pistes/maquines/instal·lacions o manteniment quan, puntualment i per motius de força, sigui requerit pel responsable del contracte.
- ▣ Altres tasques que l'explotació de l'estació d'esquí de Boí Taüll consideri necessàries, sempre puntuals i per causa justificada dins l'àmbit de l'objecte del contracte.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària haurà de portar una samarreta logotipada per tal de que siguin totalment distingible al personal propi d'Actius de Muntanya i tot el material de seguretat necessari.

5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

5.1 CONEIXEMENT DEL PROJECTE I DE LES CONDICIONS PARTICULARS

Abans de l'inici dels serveis l'adjudicatari haurà de conèixer de forma suficient les instal·lacions objecte de contractació del present contracte que puguin influir en el desenvolupament del mateix. No s'admetran reclamacions derivades de les dificultats resultants dels desconèixement de les circumstàncies descrites.

L'adjudicatari haurà d'estar en disposició d'iniciar els serveis durant el 2 primers dies següents a la formalització del contracte.

Les omissions que hi puguin haver en aquest plec, o les descripcions dels treballs que siguin indispensables per portar a terme correctament els serveis, no eximeixen a l'adjudicatari de l'execució dels esmentats, que s'hauran de realitzar segons bon ofici i costum dels treballs i altres tasques relacionades amb el contracte com si haguessin estat efectivament descrits. Tanmateix les omissions o errors que puguin haver al plec no suposaran cap revisió del preu d'adjudicació i seran assumides per l'adjudicatari.

5.2 PLANIFICACIÓ DELS SERVEIS

La persona designada per AMSA cada dia abans de l'inici del servei, realitzarà una reunió a les oficines centrals de Boí Taüll per informar del servei d'animació a dur a terme i tanmateix informant de les novetats que hi pot haver per aquell dia, situacions d'explotació, de condicions de meteorologia, de previsió de obertura de remuntadors i pistes o informar d'alguna situació



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

especial que hi pot haver per aquell dia o cap de setmana.

5.3 SEGUIMENT DEL CONTRACTE

El servei es planificarà segons necessitats, de manera que l'adjudicatari haurà d'adaptar-se als calendaris i dates acordades amb l'explotació.

S'estableix com a mínim una reunió a l'any (que pot ser presencial, telemàtica o telefònica) i hi haurà una continuada informació entre l'adjudicatari el responsable del contracte on es destaca tractar com a mínim els següents aspectes:

- Anàlisi dels serveis efectuats. L'adjudicatari detallarà hores i tasques realitzades.
- Problemes operatius sorgits durant el període analitzat.
- Seguiment dels treballs programats, campanyes i activitats extraordinàries.
- Compliment normatiu i de prevenció de riscos laborals (estudi de dades d'accidentalitat, carències detectades en el període considerat i adopció de mesures preventives i correctives) si han ocorregut durant el servei.
- En cas d'aplicar-se penalitzacions, aquestes quedaran reflectides i quantificades en un informe i a l'acta de la reunió i s'aplicaran a l'ordre de pagament següent de la redacció de l'informe i de l'acta.
- L'adjudicatari farà entrega dels documents justificatius del treballs realitzats, dels albarans d'incidències i de les revisions efectuades. La documentació inclourà un llistat on s'indicarà explícitament els treballs efectuats (per hores) i tota aquella informació que en cada moment AMSA cregui necessària per a la millora de la gestió i el seu control estadístic.

AMSA es reserva el dret de modificar la informació que ha d'aportar l'adjudicatari. Els continguts i detall dels formats de documentació a presentar seran fixats conjuntament per AMSA i l'adjudicatari durant el primer mes de prestació del servei. El contingut i acords d'aquestes reunions quedarà reflectit en una acta, redactada per AMSA.

El format i contingut dels informes, inclòs l'inventari, serà acordat prèviament amb AMSA. L'informe serà avaluat per part d'AMSA.

El retard en el termini de lliurament de la informació, per escrit i/o telemàticament segons instruccions d'AMSA, donarà lloc a la imposició d'una penalització segons el Plec de Clàusules Administratives.

5.3.1 AFECTACIONS PER MOTIUS METEOROLÒGICS

No serà motiu de reclamació a AMSA qualsevol aturada dels serveis deguda als motius meteorològics, respectant sempre les normatives de seguretat així com les normatives esportives corresponents en cas d'estar-se celebrant una cursa.

5.3.2 QUALITAT DELS SERVEIS I MATERIALS

El seguiment de la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec té els objectius següents:

- Valorar la qualitat de la prestació d'acord amb les tasques i requisits definits en apartats anteriors
- Constatar possibles deficiències per sol·licitar i acordar, si fos necessari i de manera immediata, les mesures correctores corresponents per part de l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari garantirà que la qualitat dels serveis sigui òptima. Per aquesta raó, l'adjudicatari presentarà, el pla de qualitat que s'aplicarà al servei, que servirà com a procediment intern a seguir per regular i controlar els treballs.

5.3.3 RECEPCIÓ DELS SERVEIS I GARANTIA

Si AMSA tingués evidència que s'han executat treballs incomplets o que s'han emprat maquinàries en mal estat o de característiques inadequades i estimés convenient realitzar un examen dels mateixos, l'adjudicatari proporcionarà els recursos i mà d'obra necessaris a l'efecte, en la forma en que AMSA determini.

Qualsevol imperfecció de maquinària que es pugui detectar derivada de treballs de l'adjudicatari, serà d'immediat corregida i a càrrec de l'adjudicatari; el rebuig de qualsevol maquinària no podrà suposar mai un retard en els serveis a prestar a FGC.

Quan l'adjudicatari informi de la finalització del servei, es procedirà a realitzar les supervisions necessàries que es defineixin i garanteixin la correcta operativa de la cursa.

Si el resultat de les supervisions es satisfactori les tasques es donaran per acceptades i podran ser facturades. Si per contra, es trobessin anomalies o errors, AMSA podrà indicar a l'adjudicatari que corregeixi aquestes anomalies, sent imputable a l'adjudicatari la paralització a que pogués donar lloc el retard.

5.4 EQUIP HUMÀ

L'adjudicatari designarà un responsable del contracte o Cap del servei com a interlocutor vàlid amb AMSA per controlar i gestionar la bona marxa del servei. Aquest responsable es personarà amb la freqüència que s'acordi i de forma programada a AMSA per fer una reunió de seguiment o les visites sobre el terreny que s'estableixin. També haurà d'estar a disposició d'AMSA per tots els aspectes relacionats amb el contracte i que no puguin esperar o no siguin motiu de les reunions programades.

La distribució d'equips de treball s'adequarà a les necessitats d'AMSA, sempre establint el següent servei mínim:



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

- 5 persones en diumenges, dilluns i dimarts per realitzar receptiu de grups en jornada completa, en aquelles setmanes que existeixi entrada de grups, normalment des de després de nadal a fi de temporada. Els horaris s'adaptaran a l'entrada del grup.
- Referent a competicions no internacionals un mínim de 4 persones en jornada completa per muntatge i desmuntatge de xarxes en els dies necessaris per assegurar als competidors unes condicions de seguretat òptimes.
- Referent a manteniment de l'entorn, un mínim d'una persona a jornada completa, especialment en dies d'alta afluència i dies de forta precipitació de neu

La localització i els horaris d'aquests tres serveis, podrà ser a criteri d'AMSA. S'estableix un termini de resposta de 90 minuts en cas de detectar-se una incidència amb alguna de les persones assignades al servei.

L'Adjudicatari haurà d'acreditar la presència i tasques realitzades pel seu personal en els dies de servei a AMSA, qui en farà el seguiment.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar l'experiència demostrable en la realització de tasques similars.

L'empresa adjudicatària presentarà un organigrama general i el detall de l'equip destinat als serveis del present plec de prescripcions tècniques, així com el telèfon de contacte i interlocutors específics pel desenvolupament de l'objecte contractual. Es podrà exigir la modificació del sistema de treball o de l'organigrama si es considera que el servei de inspecció no es correspon amb l'especificat en aquest en el present plec de Prescripcions tècniques.

Els treballs es realitzaran en tot moment sota la supervisió d'un tècnic qualificat d'AMSA.

Aquest personal dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari, sense tenir cap relació ni lligam laboral de cap mena amb AMSA, i amb absoluta indemnitat per a AMSA. La contractació per part de l'adjudicatari del personal necessari per a l'exercici i desenvolupament de l'activitat objecte d'aquest document, no confereix a aquests treballadors la condició de personal d'AMSA ni crea cap relació d'ocupació de dependència respecte d'AMSA. La seva situació i retribució es regiran per la legislació laboral corresponent i a càrrec exclusiu de l'adjudicatari.

L'adjudicatari es farà responsable dels danys materials o personals, propi o a tercers, com a conseqüència dels seus actes o omissions en el transcurs de la vigència del contracte, mantenint indemne expressament a AMSA per aquests conceptes.

El personal que l'adjudicatari adscriu al contracte mantindrà el secret professional respecte el coneixement de les instal·lacions així com les decisions i deliberacions que es prenguin a les reunions.

AMSA no facilitarà un local per tal que el personal es pugui canviar de roba, de manera que serà l'Adjudicatari qui aportarà els mitjans per obtenir-lo, si ho considera necessari. En qualsevol cas, la cura i custòdia correspondrà a l'Adjudicatari, quedant exonerat AMSA de responsabilitat per pèrdua, deteriorament o sostracció dels béns dipositats.

La contractació del personal es regirà per la normativa vigent i d'acord amb la modalitat que aquesta estableixi. La contractació per part de l'Adjudicatari del personal necessari per a l'exercici i desenvolupament del servei objecte d'aquest document no confereix a aquests treballadors la condició de personal de AMSA ni crea cap relació d'ocupació de dependència respecte d'AMSA. La seva situació i retribució es regiran per la legislació laboral i a càrrec exclusiu de l'Adjudicatari.

Un cop adjudicat el contracte, i a requeriment d'AMSA, 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 AMSA ho requereixi.

A aquests efectes, s'acompanya com a Annex 2, 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.

Durant l'execució del contracte, AMSA vetllarà per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI.

5.4.1 REQUISITS MÍNIMS DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

Tot personal destinat al servei, ha de tenir coneixement de la distribució de l'estació d'esquí Boí Taüll, localització de les pistes, remuntadors, taquilles, accessos, escoles d'esquí i serveis que l'estació d'esquí ofereix per als clients.

Tot el personal destinat al servei, com a mínim, ha de tenir un nivell d'esquí mig per poder-se moure pels diferents remuntadors de l'estació i nivell alt de català i castellà.

L'Adjudicatari haurà d'assegurar l'obertura al públic d'acord amb els horaris i calendaris establerts i haurà d'assegurar que en el moment d'obertura al públic, el seu personal disposa de tota la informació diària a comunicar als clients, així com haver preparat segons el calendari d'esdeveniments el seu rol per el dia en qüestió, i en cas de necessitat comunicar qualsevol incidència o modificació que pugui afectar el desenvolupament de l'activitat.



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

AMSA podrà modificar amb una antelació mínima de 12h els serveis diaris previstos, ja sigui per l'evolució o previsió d'afluència de clients, estratègies comercials, o qualsevol altra decisió de caràcter intern d'AMSA, que convingui l'actualització o modificació puntual del calendari i/o horaris de serveis estàndard de serveis en més o en menys.

En el supòsit que per motius meteorològics, d'emergència sanitària, restriccions de mobilitat o altres operatius imprevistos d'AMSA s'haguessin de tancar puntualment instal·lacions objecte de la present licitació de forma anticipada, AMSA podrà donar per finalitzada la jornada del personal de l'Adjudicatari, sense que hagi de mitjançar comunicació amb antelació prèvia, i descomptant-se les hores o jornades de treball de la liquidació mensual del quadre de servei.

AMSA només acceptarà increments de servei quan aquests hagin estat autoritzats prèviament per aquest. L'allargament de jornades més enllà de l'horari previst haurà d'ésser expressament autoritzat per AMSA.

5.4.2 COMPATIBILITAT DEL SERVEI AMB FGC I SUB-CONTRACTISTES

En cas que els treballs es desenvolupin dins del centre de treball d'AMSA, s'hauran de respectar les activitats que normalment allí es desenvolupen, a l'igual que els horaris d'accés i control que estiguin establerts; els canvis en l'ordre d'execució i horari dels treballs que, per aquest motiu introdueixi AMSA, no implicaran compensacions econòmiques a l'adjudicatari.

No serà objecte de reclamació qualsevol impediment en els treballs derivats de compartir espai o temps de les tasques a realitzar amb altres contractistes o amb personal propi d'AMSA que puguin estar treballant a la mateixa zona, ja sigui per obres d'AMSA o d'administracions competents com per altres contractes.

El programa de realització dels treballs i horaris hauran d'ésser planificats conjuntament amb AMSA, amb una programació detallada amb el temps suficient que permeti una eficaç i eficient actuació.

5.4.3 UNIFORMITAT

AMSA facilitarà a l'Adjudicatari la uniformitat per al seu personal d'acord amb el tipus de servei a desenvolupar, però serà responsabilitat de l'adjudicatari facilitar els EPI en els casos que es requereixi.

5.5 DISPONIBILITAT DE MAQUINÀRIA

AMSA posarà a disposició de l'adjudicatari:

- Senyalització informativa i de seguretat, i altres relacionats amb la seguretat.
- Dependències pròpies d'AMSA per a l'emmagatzematge de material.



L'Adjudicatari relacionarà el material i equipaments que requereixi d'AMSA per a l'objecte de la licitació que no es trobin en la relació anterior.

Queda totalment prohibit per part de l'adjudicatari fer ús de vehicles de transport, així com la resta d'equipaments propietat d'AMSA al seu abast, sense la prèvia autorització d'AMSA. L'autorització d'AMSA per a l'ús d'aquesta maquinària no suposa que aquest n'accepti cap mena de responsabilitat per incidents ocasionats pel personal de l'Adjudicatari, qui se'n farà plenament responsable dels seus actes i omissions a tots els efectes.

L'Adjudicatari:

- Es responsabilitzarà de la conservació dels equipaments i material que AMSA pugui cedir en motiu del desenvolupament dels treballs i serveis objecte de la present licitació, així com del seva revisió i manteniment, i en repararà al seu compte i càrrec quan s'ocasionin danys materials per actes negligents o usos no adequats en el desenvolupament de les seves funcions, i si fos el cas, restituir-los.
- Proporcionarà material d'esquí i els mitjans de transport pel desplaçament dels seus treballadors.
- Haurà de restituir els equipaments i materials cedits en cas de sostracció, robatori, pèrdua o danys per actes vandàlics, pels seus actes o omissions, en especial per la manca de diligència en l'emmagatzematge i custòdia dels materials i equipaments que ho requereixin.
- Comunicarà per escrit les necessitats de manteniment o reposició d'equipaments propietat d'AMSA.
- En el cas que necessiti utilitzar materials o equipaments de les instal·lacions d'AMSA que l'adjudicatari està obligat a aportar, l'adjudicatari es farà càrrec del cost econòmic que estableixi AMSA, si l'estableix, per l'ús de les mateixes i de qualsevol modificació de la instal·lació.

AMSA tindrà dret a revisar els seus propis vehicles, equipaments, materials i instal·lacions en qualsevol moment, podent-ne disposar tot el que cregui convenient.

Fora dels límits dels espais objecte d'aquest document, o els indicats per AMSA, no es podran emmagatzemar ni dipositar caixes, combustibles o d'altres material o estris relacionats amb el desenvolupament del servei, ni abocar escombraries, runes o deixalles a contenidors o zones de provisió adequades que en el seu cas indiqui AMSA, o en el seu defecte, serà responsabilitat de l'adjudicatari la gestió de residus d'acord amb la normativa vigent.

Totes les màquines que l'adjudicatari utilitzi per als treballs encarregats per AMSA han d'acomplir allò que determina el Real Decret 1215/1997 de 18 de juliol pel qual s'estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

treballadors dels equips de treball.

L'adjudicatari no podrà reclamar si, en el curs dels treballs i per l'acompliment del termini de lliurament establert, es veïés obligat a augmentar la importància de la maquinària, dels equips o de les plantes i dels mitjans auxiliars, en qualitat, potència, capacitat de producció o en nombre, o a modificar-lo respecte de les seves previsions.

Totes les despeses que s'originin pel compliment del paràgraf anterior, es consideraran incloses en els preus de les unitats corresponents i, en conseqüència, no seran abonades separatament, malgrat expressa indicació en contrari que figuri a l'oferta acceptada per AMSA.

5.6 RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS

L'empresa adjudicatària serà la responsable dels serveis descrits al punt 4 del present Plec i la bona qualitat dels materials i dels treballs que se'n derivin. És per tot això que s'inclou implícitament el compliment de les Ordenances, Lleis i Reglaments que afectin al servei i de tots els danys o accidents motivats per les pròpies instal·lacions o pels treballs desenvolupats en el compliment del servei contractat.

Més concretament, durant el període de vigència del contracte i addicionalment a les tasques citades a punts anteriors, l'adjudicatari estarà obligat a (l'listat orientatiu, no exhaustiu):

- Estar degudament habilitat per realitzar les tasques descrites, concretament en aquelles on es demana titulació específica.
- Emetre els informes periòdics i resums anuals de les tasques efectuades de conformitat amb les prescripcions establertes en el present plec.
- Emetre informes sobre l'estat dels materials quan aquests no estiguin adequats o que pel seu estat requereixin d'una actuació correctiva.
- Informar de qualsevol irregularitat en matèria de seguretat així com fer recomanacions a fi i efecte de millorar la seguretat als esdeveniments esportius que formen part d'aquest contracte.
- Comunicar de manera immediata al Responsable del contracte qualsevol anomalia que detecti a les instal·lacions i que pugui representar un risc imminent per les persones o dependències, mitjançant trucada telefonia, email, etc.

5.6.1 SEGURETAT

L'adjudicatari ha d'acomplir amb els procediments en matèria de prevenció i coordinació d'activitats empresarials pròpies d'Actius de Muntanya dins el Grup FCG, així com la normativa legal vigent respecte a prevenció de riscos i salut laboral i les especificacions establertes per AMSA.

En referència a l'equipament de seguretat, en general:

- a) Serà obligatori l'ús de calçat de seguretat homologat, casc, guants i ulleres de protecció, depenent del tipus de treball a realitzar.
- b) Pel que fa als treballs en alçada, serà obligatori l'ús d'arnès de seguretat, cordes de fixació i escales de material i alçada adequada.
- c) S'hauran de dur armilles reflectants per a la realització de treballs propers a la via, camins, pistes o carreteres.
- d) L'adjudicatari ha de ser autònom i dur les eines i màquines necessàries per desenvolupar la seva feina, excepte que al plec s'indiqui el contrari.
- e) La utilització d'eines o màquines es farà sempre atenent les especificacions de seguretat del fabricant i han d'estar al dia en el que fa referència al seu manteniment i les seves revisions.
 - o Serà obligatòria la presentació de la documentació subministrada pel fabricant, en quant a seguretat.

Quan els treballs s'hagin de realitzar propers als usuaris o públic en general, la zona de treballs haurà de ser protegida mitjançant la utilització de tanques metàl·liques o cordes reflectants col·locades convenientment i la senyalització adient seguint els criteris establerts per cada àmbit. A totes les dependències objecte del plec l'empresa haurà de mantenir un tarannà correcte ver els clients, empleats i públic en general. Evidentment, no es pot fumar.

L'adjudicatari ha de complir amb l'obligatorietat de garantir la seguretat laboral als seus treballadors. Per arribar a aquests objectius, s'han de posar a disposició tots els elements que permetin aplicar les mesures de protecció i prevenció més adients per cada cas.

L'empresa adjudicatària ha d'adjuntar els plans de prevenció de riscos i seguretat i salut que aplicarà a la prestació del servei; així com, complir tots els requeriments, indicacions i documentació que per part d'AMSA li sigui demanada. També haurà de assistir a totes les reunions i formacions convocades per AMSA a les seves oficines.

5.6.2 GESTIÓ DELS RESIDUS

La gestió dels residus generats en les operacions serà responsabilitat de l'adjudicatari. Aquest haurà de recollir els residus de manera selectiva i transportar-los als punts de recollida establerts per l'estació, segons convingui, complint sempre amb les vies de gestió fixades per llei així com els estàndards de qualitat establerts per les normatives ISO 14001 i la Política de FGC de Turisme i Muntanya (veure Annex 2).

En tot moment AMSA tindrà el dret de demanar justificants de la correcta gestió dels residus generats en els serveis a realitzar per l'adjudicatari.

No es podran deixar residus de cap tipus als edificis i dependències d'AMSA.

AMSA podrà demanar a l'adjudicatari la informació o resultats que tinguin d'algun sistema de control, reducció i mitigació de les seves emissions de CO₂, per tal d'avaluar l'impacte ambiental de tota la cadena de valor vinculada el contracte.

5.7 IMPORT I ABONAMENT

S'abonarà mensualment per serveis executats, és a dir, amidaments realment executats i preu segons llistat de preus al qual se li aplicarà la baixa oferta.

El contracte inclou el cost total del personal i material que ha d'aportar l'adjudicatari de totes els serveis previstos: personal, els desplaçaments, quilometratge, vehicles, dietes, el cost del transport de materials i eines, d'eines, mitjans i equips necessaris per a la bona realització dels treballs establerts en el present plec a abonar per AMSA a l'empresa adjudicatària.

Les quantitats econòmiques de cada servei són estimatives sense que AMSA estigui obligada a consumir la totalitat, en estar supeditats els serveis a les necessitats del servei que es realitzin. Així, en el cas que la suma anual de serveis resulti una xifra inferior als consums anuals estimats, els adjudicataris no tindran dret a percebre cap indemnització.

La utilització de materials no homologats per AMSA donarà lloc a l'aplicació de les sancions previstes en el Plec de Clàusules Administratives.

En cas d'esgotar aquestes partides abans de la finalització de l'any, o en cas de treballs d'especial rellevància i/o import, AMSA es reserva el dret a executar aquestes actuacions fora del present contracte.

5.7.1 NIVELLS DE SERVEI

Donada la criticitat del servei pels problemes d'ordenació de la mobilitat que es podrien generar, amb les conseqüències d'imatge i de contaminació corresponents, s'estableixen les següents penalitzacions que AMSA pot realitzar atenent al mínim servei establert en punts anteriors:

- Incompliment lleu:
 - S'han de complir una de les opcions següents:
 - Faltar 1 persona de l'equip mínim durant menys de la meitat de la jornada prevista.
 - Penalització a la facturació mensual següent de la data d'incompliment: 1 %.
- Incompliment greu:
 - S'han de complir una de les opcions següents:
 - Faltar 2 persones de l'equip mínim durant menys de la meitat de la jornada prevista.
 - Faltar 1 persona de l'equip mínim durant més de la meitat de la jornada prevista.
 - Penalització a la facturació mensual següent de la data d'incompliment: 2 %.



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

- Incompliment molt greu:
 - S'han de complir una de les opcions següents:
 - Faltar 2 persones de l'equip mínim durant més de la meitat de la jornada prevista.
 - Penalització a la facturació mensual següent de la data d'incompliment: 3 %.

5.8 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 a les instal·lacions que sigui necessària perquè, en el cas que es faci l'adjudicació a un adjudicatari diferent, aquest pugui continuar la prestació del servei:

- Llistats i informes, plànols i esquemes que reflecteixin els serveis realitzats, si es disposen.
- Històric d'actuacions realitzades
- Altra documentació generada en el transcurs del servei (imatges, ...)
- Un cop finalitzat el contracte objecte del present plec, s'estableix un període de transició d'un mes, durant el qual l'adjudicatari de la present licitació 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.

6. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

L'oferta del licitador ha d'incloure:

- Organigrama de l'equip tècnic proposat. Descripció de l'equip humà adscrit al servei, amb indicació de la formació pel desenvolupament dels treballs objecte de contracte.
- L'adjudicatari haurà de presentar en el termini de 2 setmanes un cop formalitzat el contracte la informació següent, complementada a la presentada a la licitació:
 - Inventari dels mitjans tècnics a esmerçar per la prestació del servei.
 - Pla de Seguretat i Salut.
 - Pla de control de qualitat que aplicarà l'adjudicatari per la correcta execució del contracte.



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

ANNEX 1 – ESTIMACIÓ DE CALENDARI

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Hores
Desembre						8	8	8	16	48	40	32				16	48	40	32				8	8			16	16	16	16	16	392
Gener		16	16	16		24	54	40						48	40						40	40						40	40			654
Febrer	32		24	54	40	32	32			24	54	40	32		32		24	54	40	32	32			24	54	40	32					728
Març		16	48	32	40		32		16	48	40	32	32			16	48	40	32			40	24	48		8	8	8	8	8	8	632
Abril																																0

ANNEX 2 - 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 **Actius de Muntanya, SA** 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 tractament	del Actius de Muntanya, SA Pla de Vaques, s/n 25528 La Vall de Boí (Lleida), CIF: A08141897
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 . 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor.
Legitimació tractament	del El vostre consentiment exprés per tractar les vostres dades personals, a banda del compliment d'una obligació legal.
Destinataris 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



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

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).

Signatura persona sol·licitant

o representant legal



ACTIUS DE MUNTANYA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Servei de receptiu de grups, manteniment d'entorn, control antifrau i preparació de competicions no internacionals per l'estació d'esquí i muntanya Boí Taüll

ANNEX 3 – POLÍTICA D'FGC TURISME