



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2023025173 / COBS2023000027

Assumpte : Patrimoni i via pública

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA LICITACIÓ DEL
CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE SUPERVISIÓ, GESTIÓ DE
COBRAMENT, RECAPTACIÓ, CONTROL D'ACCESSOS, INSPECCIÓ I
NETEJA DELS APARCAMENTS MUNICIPALS DE SANT FELIU DE
GUÍXOLS**





AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

PLEC SERVEI GESTIÓ APARCAMENTS

SANT FELIU DE GUÍXOLS

ÍNDEX

- 0. Objecte de la licitació
- 1. Durada del contracte
- 2. Àmbit del servei
 - 2.1 Zona blava
 - 2.2 Aparcament de la Plaça del Mercat
 - 2.3 Aparcament de Ponent I
 - 2.4 Aparcament de la carretera de Tossa
 - 2.5 Aparcaments d'autocaravanes
 - 2.5.1 Aparcament àrea lleco
 - 2.5.2 Aparcament àrea Guíxols Arena
 - 2.5.3 Aparcament de Ctra. Tossa
- 3. Càlcul d'hores de supervisió i control
 - 3.1 Zona Blava
 - 3.2 Aparcament plaça del Mercat
 - 3.3 Aparcament de Ponent I. Estació d'Autobusos
 - 3.4 Aparcaments d'autocaravanes
- 4. Operativa dels aparcaments
- 5. Model tarifari
- 6. Pla de treball
- 7. Mitjans humans i materials adscrits al servei
 - 7.1 Mitjans humans
 - 7.2. Mitjans materials, equipaments i útils
 - 7.2.1 Neteja de les instal·lacions
- 8. Tasques de supervisió i control
 - 8.1 Zona Blava
 - 8.1.1 Tasques de control
 - 8.1.1.1 Control de vehicles estacionats
 - 8.1.1.2 Denúncia als infractors de la normativa
 - 8.1.1.3 Comunicació de les denúncies a l'Ajuntament
 - 8.1.1.4 Observació dels parquímetres
 - 8.1.1.5 Control i substitució de paper tèrmic als parquímetres
 - 8.1.2 Tasques administratives
 - 8.1.2.1 Full de servei diari
 - 8.2.2 Realització d'un informe mensual de les tasques i incidències
 - 8.2.3 Recaptació de parquímetres

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 3 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- 9. Aparcaments a rotació
 - 9.1 Tasques de control
 - 9.1.1 Control d'accessos d'entrada i sortida
 - 9.1.2 Observació de les màquines de pagament automàtic
 - 9.1.3 Tasques de muntatge i desmuntatge
- 10. Espais d'autocaravanes en superfície
 - 10.1.1 Tasques de control
 - 10.1.2 Control de vehicles estacionats
- 11. Denúncia als infractors de la normativa
 - 11.1 Comunicació de les denúncies a l'Ajuntament
- 12. Observació dels parquímetres
 - 12.1 Control i substitució de paper tèrmic als parquímetres
- 13. Tasques administratives
 - 13.1 Full de servei diari
 - 13.2 Realització d'un informe mensual de les tasques i incidències
 - 13.3 Recaptació de parquímetres
 - 13.4 Periodicitat d'ingrés i liquidació justificativa
- 14. Seguretat
- 15. Responsabilitat
- 16. Oferta econòmica
- 17. Annexes

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS**0. OBJECTE DE LA LICITACIÓ**

L'objecte de la licitació és la contractació del servei de supervisió, gestió de cobrament, recaptació, control d'accessos, inspecció i neteja dels següents aparcaments municipals:

- Plaça del Mercat
 - Ponent I – Estació d'Autobusos
- Aparcaments de rotació en superfície:
- Zona Blava
 - Zones d'aparcament d'autocaravanes en superfície
 - Implantació- Pilot Zones Verdes

1. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte és de 3 anys. Es podrà prorrogar abans de la seva finalització, una única vegada, per un període d'un any.

2. ÀMBIT DEL SERVEI

Són objecte del contracte els aparcaments municipals de Sant Feliu de Guíxols que es descriuen a continuació amb els plànols que es poden consultar a

**l'Annex 01: Plànols dels aparcaments*

2.1. ZONA BLAVA

Consisteix en la totalitat de la Zona Blava de Sant Feliu de Guíxols consistent en 1060 places i 34 màquines expenedores de tiquets.

Les places es reparteixen en:

450 a la Zona Barana de Mar + Zona Poble + Zona Corxera

641 a la Zona Sant Pol

El total de places és de 1091 aparcaments i, d'aquests, 31 estaran reservats a persones amb necessitats especials- discapacitat i restaran exemptes de pagament per a les persones d'aquest col·lectiu que ho puguin acreditar. El balanç final de places és de 1060 estacionaments regulats.

D'altra banda, cal indicar que hi hauran 153 d'aparcament dissuasiu a la ctra. de Tossa (zona blava especial) quan finalitzin les obres d'adequació que es realitzaran properament.

La zona blava estarà en servei des de l'inici del contracte de serveis, llevat de les incorporacions successives.

**AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS****2.2. APARCAMENT DE LA PLAÇA DEL MERCAT**

Aparcament subterrani a la Plaça del Mercat de 182 places, de les quals 83 places es gestionen a rotació i 99 a pupil·latge.

L'aparcament de la Plaça del Mercat estarà en servei des de l'inici del contracte de serveis.

2.3. APARCAMENT ESTACIÓ D'AUTOBUSOS – PONENT I

Edifici d'aparcament de 192 places.

Es gestionaran en règim d'aparcament a rotació de pagament 24h al dia els 365 dies de l'any.

S'admetrà el sistema d'abonaments, descrits en les tarifes dels diferents Preus Públics dels Aparcaments Municipals.

La gestió del present Aparcament es posarà en servei el mateix dia que s'inicia el present contracte de serveis.

2.4. ZONA BLAVA DISSUASORIA DE LA CARRETERA DE TOSSA

Aquesta zona, situada en un solar en la Carretera de Tossa, està previst que s'adeqüi, properament, per tal d'encabir la gestió de la "Zona Blava dissuasiva". Es tracta d'un espai regulat de 3.800 m², destinat a l'aparcament de vehicles, amb una taxa reduïda, que permetrà a residents, transeünts i treballadors de Sant Feliu de Guíxols, poder estacionar durant una jornada, amb un cost més baix. En el moment que el solar estigui en condicions, s'incorporaran 153 noves places d'estacionament regulat, que formaran part del contracte de serveis.

La zona d'estacionament estarà en servei en el moment que finalitzin les seves obres d'adequació, segons es descriu en l'annex 2 del present Plec.

2.5. ZONES D'AUTOCARAVANES DE ROTACIÓ EN SUPERFÍCIE**2.5.1 Aparcament àrea lleco**

Aparcament d'autocaravanes en superfície amb capacitat per a 6 autocaravanes.

Les places d'aparcament es gestionen en règim de rotació per dies amb una estada mínima d'un dia i màxima de 2 dies. El pagament es realitzarà per dies amb un terminal de pagament que expendrà el tiquet que acreditarà els usuaris a realitzar l'estada. Diàriament es durà a terme el registre de vehicles i d'ocupants dels mateixos amb la corresponent comunicació als Mossos d'Esquadra.

L'aparcament estarà en servei des de l'inici del contracte de serveis.

2.5.2 Aparcament àrea Guíxols Arena

Aparcament d'autocaravanes, de rotació en superfície, amb capacitat per a 30 autocaravanes.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Les places d'aparcament es gestionen en règim de rotació per dies amb una estada mínima d'un dia i màxima de 2 dies.

El pagament es realitzarà per dies amb un terminal de pagament que expendrà el tiquet que acreditarà els usuaris per realitzar l'estada.

Diàriament cal realitzar el registre de vehicles i d'ocupants dels mateixos i fer la corresponent notificació als Mossos d'Esquadra.

L'aparcament estarà en servei des de l'inici del contracte de serveis.

2.5.3 Aparcament d'autocaravanes de Ctra. Tossa

Aparcament d'autocaravanes en superfície amb capacitat per a 20 autocaravanes.

Les places d'aparcament es gestionen en règim de rotació per dies amb una estada mínima d'un dia i màxima de 2 dies.

El pagament es realitzarà per dies amb un terminal de pagament tipus zona blava que expendrà el tiquet que acreditarà els usuaris per realitzar l'estada.

Diàriament es durà a terme el registre de vehicles i d'ocupants dels mateixos amb la corresponents comunicació als Mossos d'Esquadra.

L'aparcament estarà en servei des de l'inici del contracte de serveis.

**l'Annex 2: Imatges recurrents Aparcaments*

3. CÀLCUL D'HORES I HORARIS DEL SERVEI.

Al llarg de la durada de l'esmentat contracte s'aniran posant en servei diversos aparcaments i zones.

A continuació es mostren les hores de funcionament dels diferents aparcaments al llarg de la durada del contracte.

L'operativa diària del servei es basa en la implementació d'un servei de caire dinàmic. La mecànica d'aquest servei es basa en la mobilitat i la polivalència dels controladors i vigilants, a fi i efecte que es puguin cobrir totes les àrees d'estacionament regulat – en superfície i soterrats – amb la globalitat del personal, tant de zona blava com d'aparcaments municipals, que col·laboraran entre ells, coordinadament, per garantir el bon desenvolupament del Servei Global.

3.1. ZONA BLAVA

Els horaris de funcionament de la zona blava seran des de l'inici del contracte:

De 8 a 20 hores (Hivern) i de 8 a 21h (Estiu) de dilluns a dissabte.

De 8 a 14 hores diumenges i festius.

Aquesta zona suposarà 12.024 hores de cobertura del servei. (Annex 5)

3.2. APARCAMENT PLAÇA DEL MERCAT

Els horaris de funcionament de l'aparcament de la Plaça del Mercat seran:

L'aparcament a rotació es gestionarà en règim de rotació a pagament en dos franges de temporalitat estacionaria:

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

HIVERN: de dilluns a dijous de 8,30 a 20h i divendres i dissabtes de 8,30 a 23,30h.
ESTIU (de l'1 de juny a 30 de setembre) durant 24hores/dia.

Aquesta tasca de gestió, control i supervisió seran gestionades, convenientment, per un servei dinàmic entre els vigilants de l'aparcament i els de la zona blava, per rendibilitzar els recursos humans disponibles dins del servei.

Aquest zona suposarà 17.856 hores de cobertura del servei. (Annex 5)

3.3. APARCAMENT PONENT I - ESTACIÓ D'AUTOBUSOS

Els horaris de funcionament de l'aparcament de la l'Estació d'Autobusos seran:
24 hores al dia de dilluns a diumenge.

Aquesta zona suposarà 26.280 hores de cobertura del servei. (Annex 5)

3.4. APARCAMENTS D'AUTOCARAVANES

Els horaris de funcionament dels aparcaments d'autocaravanes de lleco, de l'Àrea Guíxols Arena i de carretera de Tossa, seran: 24 hores al dia de dilluns a diumenge.

Donat que els tiquets d'aquest aparcament seran per 24 hores d'estada, i que s'ha de fer el registre de vehicles i ocupants, s'ha considerat que es destinaran 3 hores diàries de vigilant de zona blava per realitzar el control d'aquest tres aparcaments (1 hora per cadascun d'ells).

Aquesta zona suposarà 3.285 hores de cobertura del servei.

4. OPERATIVA DELS APARCAMENTS

El servei que es sol·licita comprèn les actuacions següents:

- Planificar en base a la filosofia operativa d'un servei dinàmic, que tingui com a objectiu central, la cobertura global i la correcta gestió de totes les zones d'estacionament regulat – Zona Blava i Aparcaments Municipals – amb la polivalència i la mobilitat necessàries per a garantir:

- . La qualitat del Servei Públic

- . La racionalització dels recursos i l'economia de mitjans en el disseny del servei

- La supervisió, gestió de cobrament, recaptació, control d'accessos, inspecció i neteja dels aparcaments i zones blaves de conformitat amb els horaris de pagament.

- La presentació diària a l'Ajuntament dels Fulls de control de servei diari segons el models contemplats en l'Annex 6.

- L'adquisició de tres vehicles, dos d'ells hauran de ser elèctrics i un tipus comercial (segons Annex 3).

L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols determinarà en cada moment les places d'aparcament que es destinen a rotació, pupil·latge i les que s'han de reservar per algun col·lectiu de persones concret, així com la destinació de les places que es determinin als diferents tipus d'abonaments. L'Ajuntament podrà variar la forma de gestió de totes les



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

places, sense que allò suposi una modificació del contracte i, sense perjudici, de l'avís preceptiu a l'empresa adjudicatària que s'haurà de realitzar amb un mes d'antelació. Així mateix, l'Ajuntament podrà variar el nombre de places a gestionar en un +/- 15% del total de places descrites en el servei, sense que allò suposi una modificació de contracte, amb previ avís de 1 mes, a l'empresa adjudicatària. La gestió dels diferents tipus d'abonaments que l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols determini, es realitzarà a partir de les respectives bases de dades de matrícules que l'Ajuntament facilitarà al contractista i que aquest haurà de mantenir correctament actualitzades.

5. MODEL TARIFARI

L'Ajuntament informarà a l'adjudicatari de les taxes i preus públics que seran vigents a l'inici del contracte per a cada aparcament, així com les modificacions que es puguin produir durant la seva vigència, a les quals l'adjudicatari haurà d'adaptar-se en un termini inferior a una setmana.

6. PLA DE TREBALL

El licitador haurà d'acreditar un dimensionament d'empresa tècnic i humà que li permeti:

- Garantir tots els mitjans tècnics, materials i d'altres recursos necessaris per a l'execució de l'encàrrec encomanat.
- Garantir el personal necessari i els recursos tècnics per portar a terme el treball durant termini del contracte.
- Assumir les responsabilitats derivades dels criteris de seguretat de persones i instal·lacions de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.
- Garantir que tot el personal anirà degudament identificat a l'hora de realitzar les seves tasques, tant a l'exterior com a l'interior dels edificis d'aparcaments de titularitat municipal.

7. MITJANS HUMANS I MATERIALS ADSCRITS AL SERVEI

7.1. Mitjans humans

L'adjudicatari haurà de subrogar el personal, que actualment s'encarrega de la gestió de les zones blaves del municipi. Les qualificacions, dedicacions i sous del personal a subrogar es detallen a:

**l'Annex 4: Personal a subrogar*

S'estima com a personal necessari per a la realització del servei: els agents de vigilància i control de les zones blaves (segons els horaris i dates disposades en aquest Plec de Condicions); els responsables de la recaptació i ingrés de moneda (que han de disposar de permís de conducció adient) i el personal de neteja.

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Al mateix temps, l'empresa haurà de preveure el desenvolupament del servei dinàmic, per la qual cosa haurà de disposar de, al menys, una persona en cada jornada de treball que disposi del permís de conducció adient per a poder desplaçar-se amb un vehicle elèctric, a cobrir les diferents zones d'estacionament regulat assignades.

El contractista haurà de coordinar el servei i haurà de ser responsable de la correcta execució del mateix, així com d'atendre qualsevol esdeveniment o assumpte sobrevingut que pugui produir-se com a resultat del seu desenvolupament.

El contractista haurà de designar un responsable del servei que serà el principal interlocutor amb el Responsable Municipal del Servei d'Aparcaments (RMSA), al que haurà de traslladar els informes de servei corresponents. Aquesta figura disposarà dels deguts coneixements de l'activitat objecte d'aquest contracte i amb poders suficients per a adoptar resolucions en el moment que sigui necessari.

El personal responsable de la supervisió i control de la zona blava, seran responsables de l'atenció al públic en general, la vigilància del compliment de les normes establertes i la denúncia de les infraccions d'estacionament comeses en les zones d'estacionament regulat amb horari limitat tal i com estableix l'Ordenança de Circulació de l'Ajuntament i en coordinació amb el Serveis de Recaptació de XALOC (organisme que actualment te la delegació de gestió de multes de l'Ajuntament).

El contractista haurà de notificar, prèviament, qualsevol canvi o modificació en la composició de la plantilla de personal de supervisió del Servei, a RMSA, per les causes que s'esdevinguin, en aquell moment.

Tot el personal anirà degudament uniformat i amb identificació personal. Els dissenys seran aprovats, prèviament, pels serveis tècnics de l'Ajuntament. L'adjudicatari haurà de subministrar al personal, amb periodicitat anual, un uniforme nou d'hivern i un d'estiu, per cada auxiliar que presti el servei. L'adjudicatari proposarà un model d'uniforme d'hivern i un d'estiu, que hauran d'aprovar els serveis tècnics municipals. L'adjudicatari haurà d'incloure en el seu programa de treball una proposta de les activitats a realitzar, els protocols a seguir i la forma de controlar la realització de totes les tasques inherents al servei.

L'empresa adjudicatària disposarà de personal de suport necessari per la realització del relleus per descans, indisposicions, etc., amb la finalitat de garantir la prestació efectiva i dinàmica de les hores contractades i la presència sense interrupcions de personals en els llocs assignats.

El primer dia de cada mes, per part de l'empresa adjudicatària, s'entregarà al RMSA una relació dels serveis previstos per tot el mes indicant: ubicació de personal, torns, horaris, nom i cognom dels responsables de control de cada zona i aparcament, i les altres dades que es consideren convenients per la planificació i seguiment del contracte.

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

En cas d'incompliment de funcions per part d'algun treballador de l'empresa adjudicatària, o per cometre actes que destorbin la bona marxa del servei, l'atenció correcta als usuaris o similar, l'empresa adjudicatària haurà de rellevar el treballador en el termini més breu possible.

L'Ajuntament no tindrà cap mena de relació jurídica, laboral o de qualsevol altre tipus amb el personal de l'adjudicatari, ni durant la vigència del contracte ni a la finalització d'aquest, essent a compte de l'adjudicatari totes les indemnitzacions i responsabilitats que s'originin a conseqüència d'aquest contracte.

L'Adjudicatari ha de preveure i incloure en el contracte la formació específica sobre el software d'imposició de les denúncies, tècniques d'atenció al públic, comunicació i informació local al ciutadà. Tots els treballadors hauran d'acreditar haver rebut dita formació específica i el seu compliment abans d'entrar a formar part del servei, ni que sigui de forma eventual o per substitució.

Sempre que l'empresa adjudicatària es vegi obligada a substituir al seu personal ja format, per personal inexpert en la dinàmica diària del centre de treball, haurà de preveure aquesta circumstància amb l'antelació suficient com per a formar-lo adequadament, amb la finalitat de no interferir en la dinàmica del servei contractat.

Sempre que les necessitats de funcionament de les instal·lacions ho requereixin, l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols podrà ordenar la realització dels treballs complementaris, accessoris o augment de jornada que resultin necessaris, amb un màxim de 320 hores anuals.

L'adjudicatari haurà d'observar la categoria específica d'Agent d'aparcament, segons conveni col·lectiu que pertogui.

L'adjudicatari farà servir i acreditarà la utilització de tot l'Equipament de Protecció Individual (E.P.I.) necessari pel desenvolupament dels treballs i actuarà amb mitjans i medis de respecte amb el Medi Ambient.

L'adjudicatari impartirà al seu personal les instruccions oportunes per a que aquest respecti totes les normes aplicables o relacionades amb el Servei Públic.

7.2. Mitjans materials, equipaments i útils

L'Ajuntament posarà a disposició del servei i mantindrà les màquines expenedores de tiquets habilitats, així com els mitjans materials mínims que es facilitaran per la prestació del servei:

L'Ajuntament cedirà a l'Adjudicatari, el material bàsic de manteniment de la maquinaria de zona blava i aparcaments municipals, per tal que el personal adscrit al servei pugui dur a terme les accions de manteniment de primera instància.

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS**Material d'estoc del primer any recollit a l'annex 3 Recursos Materials*

L'Adjudicatari haurà d'adquirir 3 vehicles per a la gestió, control i supervisió del servei. 2 vehicles elèctrics seran de desplaçament personal dels controladors, per a donar resposta al servei dinàmic i 1 vehicle, serà tipus comercial, per a poder desenvolupar les tasques del manteniment d'urgència i recaptació del servei. L'Ajuntament inclourà el cost d'aquests vehicles dins de l'oferta econòmica del present contracte.

Si en el moment d'iniciar el servei l'adjudicatari no pogués disposar dels nous vehicles, per causes alienes a la seva voluntat, com ara els terminis de lliurament dels mateixos vehicles, l'adjudicatari es comprometrà a cobrir el desenvolupament de l'operativa del servei dinàmic, amb els seus propis vehicles, de manera eventual, fins a disposar dels vehicles definitius descrits en el present annex. De la mateixa manera, l'adjudicatari haurà de preveure la substitució de vehicles durant l'execució del servei.

L'Ajuntament cedirà a l'adjudicatari, el material bàsic de manteniment de la maquinària de zona blava i aparcaments municipals, per tal que el personal adscrit al servei pugui dur a terme les accions de manteniment de primera instància o d'urgència i es farà càrrec de la reposició i substitució del material i del seu manteniment.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari de 8 PDA's amb aplicació per control de pagament a través de App i tramitació directa de les denúncies i 8 impressores per a les denúncies, descrit a l'Annex 3- Recursos Materials.

L'aplicació per al control de pagament a través de l'App també permet fer el seguiment del personal adscrit al servei. D'aquesta manera el RMSA pot comprovar que es compleixen els requeriments d'aquest plec pel que fa a la supervisió i control de les diferents zones de zona blava.

L'empresa adjudicatària serà responsable del bon ús i conservació d'aquests mitjans. Els desperfectes ocasionats per un ús incorrecte per part del personal seran responsabilitat de l'empresa.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa adjudicatària un petit despatx a l'aparcament municipal Ponent I - Estació d'Autobusos, així com un altre despatx a l'aparcament de la plaça del Mercat, on poder deixar diàriament el material i fer les tasques administratives i de control que siguin necessàries.

7.2.1 NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS

El concessionari estarà obligat a mantenir en perfecte estat de neteja tots els aparcaments municipals. Per a aquesta raó, haurà de garantir:



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- . Neteja diària de les instal·lacions de servei públics, com ara WC o oficines d'atenció ciutadana dels aparcaments municipals.
- . Neteja setmanal als espais comuns, com ara halls, entrades i sortides i zones de maquinària expenedora.
- . Neteja trimestral a la zona de les places d'aparcament, mitjançant una escombradora automàtica.
- . Neteja semestral a la zona de les places d'aparcament, mitjançant una fregadora automàtica, que apliqui aigua reciclada.
- . Pel que fa a la zona blava, haurà de garantir que les places quedin lliures de fangs, olis o productes que puguin malmetre l'espai públic en general. Al mateix temps durà a terme una neteja periòdica de la maquinària expenedora, de manera que sempre es trobi en perfectes condicions d'higiene.

8. TASQUES DE SUPERVISIÓ I CONTROL

8.1 ZONA BLAVA

8.1.1 Tasques de control

8.1.1.1 Control de vehicles estacionats

Consistirà en el control de permanència dels vehicles estacionats. Per a realitzar aquesta tasca els responsables de vigilància i control de les zones a controlar efectuaran rotacions periòdiques comprovant que els vehicles estacionats compleixin la normativa sobre limitació horària.

Cal tenir en compte que el pagament es pot realitzar a través de l'obtenció de tiquet habilitant als diferents parquímetres o a través de plataformes de pagament telemàtiques (App), per tant caldrà fer la comprovació de la presència de tiquet al vehicle o, en cas de no existir, si s'ha realitzat el pagament online. És important tenir present que tant els responsables de control de les zones blaves com els vigilants del aparcaments municipals hauran d'estar en disposició de formar part d'un servei dinàmic i de cobrir, indistintament per motiu de la feina que se'ls encomani.

8.1.1.2 Denúncia als infractors de la normativa

Els responsables de supervisió i control tenen el deure de denunciar les infraccions amb aportació de la prova fotogràfica corresponent amb els mitjans que el RMSA els hi proporioni per tal d'iniciar la tramitació corresponent.

En els casos que preveu la Llei de seguretat viària, per adoptar mesures cautelars als infractors, i previstes també a l'Ordenança de Circulació de Sant Feliu de Guíxols, caldrà activar els serveis de la Policia Local.

8.1.1.3 Comunicació de les denúncies a l'Ajuntament

Les denúncies que realitzin els responsables de supervisió i control de l'empresa adjudicatària, s'enviaran telemàticament des del seu dispositiu de comprovació de



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

pagament a la Xarxa Local de Municipis de la Diputació de Girona (XALOC) que és l'organisme competent per a la tramitació de les sancions corresponents. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, a través de RMSA, com a màxim setmanalment, les denúncies imposades.

8.1.1.4 Observació dels parquímetres

Consistent en revisar el bon funcionament dels aparells expedidors dels tiquets o parquímetres i notificació immediata al RMSA en cas de mal funcionament.

8.1.1.5 Control i substitució de paper tèrmic als parquímetres

Consistent en controlar que totes les màquines disposin de suficient rotlle de paper tèrmic, substituir-lo quan sigui necessari, així com dur a terme el control d'estoc i informar-ne al RMSA cada dia 1 de mes. Al mateix temps l'Adjudicatari haurà de preveure el seu subministrament i substitució. El RMSA proporcionarà les claus necessàries dels diferents compartiments de les màquines expedidores.

8.1.2 Tasques administratives sobre la zona blava i els aparcaments municipals

8.1.2.1 Fulls de serveis diaris

Consistent en anotar per part del personal de servei tots els fets, successos i incidències durant el torn, així com suggeriments o recomanacions per millorar el servei, que es considerin rellevants. Caldrà indicar l'hora en la que es produeixi la incidència i una descripció suficient de la mateixa. Finalitzada la jornada, l'informe diari d'incidències serà comunicat al RMSA. Adaptar el redactat al contingut en els annexos

Sempre que hi hagi qualsevol incident digne de ressaltar, a més de la seva inscripció al informe de control, haurà de ser comunicat al RMSA o persona en la que aquest delegui, en el moment en el que es produeixi. Al mateix temps, si la incidència és greu, caldrà contactar amb la Policia Local.

**Annexes 6: Models de full de servei diari, hi ha el model de full que caldrà emplenar diàriament per confegir el llibre de registre d'incidències diàries.*

8.2.2 Realització d'un informe mensual de les tasques i incidències

Es complimentarà segons el model de full de control de servei mensual que s'acordi amb l'Ajuntament. Es tracta d'un recull dels fulls de control del servei diari, que estaran a disposició de RMSA quan ho sol·liciti.

8.2.3 Recaptació en efectiu i periodicitat d'ingrés en la recaptació de parquímetres

S'haurà de justificar l'ingrés bancari de la recaptació el mateix dia que es produeixi i fer-ne entrega al RMSA del corresponent comprovant d'ingrés al compte bancari facilitat per l'Ajuntament. Aquest justificant haurà d'especificar el detall de la recaptació per cada zona i cada parquímetre. La recollida inicialment no haurà de preveure el comptatge i separació de les monedes. A tal efecte, l'Adjudicatari haurà de



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

distribuir l'ingrés recaptat en dos blocs diferenciats (un destinat a zona blava i aparcaments de rotació en superfície i l'altra als aparcaments municipals).

La periodicitat d'ingrés de la recaptació de la zona blava al compte bancari designat a tal efecte per l'Ajuntament serà setmanal.

Mensualment s'enviarà al RMSA la liquidació justificativa mensual de la recaptació de la zona blava i dels aparcaments municipals.

L'adjudicatari disposarà d'un vehicle de quatre rodes en bon estat per dur a terme la recaptació dels parquímetres, descrit en l'*annex 3* del present document

L'Adjudicatari tindrà la capacitat i obligació de substituir el vehicle, en cas d'incidència per tal de no alterar els períodes de recaptació determinats.

9. APARCAMENTS A ROTACIÓ EN SUPERFÍCIE DIFERENTS ZONES

9.1 Tasques de control

9.1.1 Control d'accessos d'entrada i sortida

Dels aparcaments a rotació s'hauran de realitzar les tasques de control següents:

- Realitzar el seguiment de la videovigilància.
- Prestar el servei d'atenció telefònica als usuaris que ho requereixin.
- L'obertura i tancament mitjançant control domòtic de portes i accessos a l'aparcament.
- En cas de força major (alarma d'incendis, inundació, etc.), el personal haurà de desplaçar-se en el menys temps possible a l'aparcament en qüestió, amb la finalitat de verificar si s'han produït dites incidències.

En qualsevol cas hi haurà d'haver com a mínim una persona realitzant el servei a cadascun dels aparcaments. Els horaris concrets i torns del personal els establirà l'empresa adjudicatària, sempre i quan es garanteixi una correcta realització del servei.

9.1.2 Observació de les màquines de pagament automàtic

De les màquines de pagament automàtic i terminals d'entrada i sortida dels aparcaments a rotació caldrà realitzar les tasques següents:

- Recàrrega de tiquets d'entrada als terminals d'entrada als aparcaments.
- Recàrrega de hoopers (cofres de monedes de les màquines de pagament automàtic).
- Retirada de tiquets usats dels terminals de les vies de sortida o papereres.
- Control del cobrament de tiquets.

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS**9.1.3 Tasques de muntatge i desmuntatge**

Fins el moment de la zona de la Corxera no es reconverteixi en Zona Blava d'estacionament regulat, a l'aparcament de la Corxera caldrà realitzar el desmuntatge de la caseta de control, les barreres de control d'accessos, i els terminals de pagament, pel període de pagament d'aquest aparcament com es realitza cada any.

Donat que la zona de la Corxera esdevindrà espai de zona blava, els terminals de pagaments i l'adequació del solar, serà a càrrec de l'Ajuntament.

10. ESPAIS D'AUTOCARAVANES EN SUPERFICIE**10.1.1 Tasques de control****10.1.2 Control de vehicles estacionats**

Consistirà en el control de permanència dels vehicles estacionats. Per a realitzar aquesta tasca els responsables de vigilància i control de les zones blaves controlaran que els vehicles estacionats disposin del tiquet diari vàlid, i compleixin la limitació reglamentària que permet estàncies de com a màxim 48h.

11. Denúncia als infractors de la normativa

Els responsables de supervisió i control tenen el deure de denunciar les infraccions amb aportació de la prova fotogràfica corresponent amb els mitjans que el RMSA els hi proporioni per tal d'iniciar la tramitació corresponent.

En els casos que preveu el Decret de Turisme de Catalunya, per adoptar mesures cautelars als infractors, i previstes també a les Ordenances de Sant Feliu de Guíxols, caldrà activar els serveis de la Policia Local.

11.1 Comunicació de les denúncies a l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, com a màxim setmanalment, les denúncies imposades pels mitjans que aquest estableixi per tal de remetre-les a l'ens encarregat de la tramitació.

Actualment la Xarxa Local de Municipis de la Diputació de Girona (XALOC).

El RMSA de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols haurà de tenir constància d'aquests enviaments a través dels mitjans que es decideixin. També caldrà comunicar aquelles denúncies que, un cop interposades, hagin de ser anul·lades per qualsevol causa justificada.

12. Observació dels parquímetres

Consistent en revisar el bon funcionament del aparells expenedors dels tiquets o parquímetres i notificació immediata al RMSA en cas de mal funcionament.

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS**12.1 Control i substitució de paper tèrmic als parquímetres**

Consistent en controlar que totes les màquines disposin de suficient rotlle de paper tèrmic, substituir-lo quan sigui necessari, així com dur a terme el control d'estoc i informar-ne al RMSA cada dia 1 de mes. El RMSA proporcionarà les claus necessàries dels diferents compartiments.

13. Tasques administratives**13.1 Fulls de servei**

Consistent en anotar, per part del personal de servei, tots els fets, successos i incidències durant el torn, així com suggeriments o recomanacions per millorar el servei, que es considerin rellevants. Caldrà indicar l'hora en la que es produeixi la incidència i una descripció suficient de la mateixa. Finalitzada la jornada, l'informe diari d'incidències serà entregat al RMSA.

Sempre que hi hagi qualsevol incident digne de ressaltar, a més de la seva inscripció al informe de control, haurà de ser comunicat al RMSA o persona en la que aquest delegui, en el moment en el que es produeixi. Al mateix temps, si la incidència és greu, caldrà contactar amb la Policia Local.

**Annex 6: Models de fulls de servei diari*

En aquest sentit, caldrà emplenar diàriament per confegir el llibre de registre d'incidències diàries.

13.2 Realització d'un informe mensual de les tasques i incidències

Es complimentarà segons el model de full de control de servei mensual que s'acordi amb l'Ajuntament, i s'haurà d'entregar per registre d'entrada a l'Ajuntament adreçat al RMSA.

13.3 Recaptació de parquímetres

La recollida inicialment no haurà de preveure el comptatge i separació de les monedes, vist els mitjans telemàtics municipals de control. Tot i això, si es produeixen desquadraments entre els informes que proporcionen els parquímetres i la recaptació que notifica l'entitat bancària, s'establirà una comissió de treball entre l'empresa i el RMSA per tal detectar l'origen dels errors. Si finalment s'estableix que la responsabilitat és del personal de l'empresa, aquesta s'haurà de fer càrrec de les xifres corresponents.

Si la recaptació la du a terme el mateix personal assignat al servei de control, aquesta haurà de dur-se a terme dins del torn de control.

L'adjudicatari disposarà d'un vehicle de quatre rodes en bon estat per dur a terme la recaptació dels parquímetres, que RMSA proveirà prèviament. L'adjudicatari haurà de demostrar la seva disponibilitat per realitzar la recaptació, mitjançant el permís de

**AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS**

conduir corresponent del controlador i la declaració responsable de l'ús per a la finalitat indicada.

L'adjudicatari tindrà la capacitat i obligació de substituir el vehicle en cas d'incidència per tal de no alterar els períodes de recaptació determinats.

Donat que la recaptació dels parquímetres de la zona blava és una taxa, s'haurà d'ingressar al compte que designi l'Ajuntament a aquest efecte, i no es podrà ingressar conjuntament amb la resta de recaptacions provinents d'altres zones d'aparcament. Les recaptacions de Zona Blava/ Aparcaments Municipals es durà a terme en dos números de codis de comerç diferents, vinculats a un compte bancari, prèviament facilitats per l'Ajuntament.

Donat que la recaptació dels aparcaments d'autocaravanes esdevé una taxa, s'haurà d'ingressar al compte que designi l'Ajuntament a aquest efecte, i no es podrà ingressar conjuntament amb la resta de recaptacions provinents dels aparcaments municipals.

13.4 Periodicitat d'ingrés i liquidació justificativa

La periodicitat d'ingrés de la recaptació dels aparcaments d'autocaravanes al compte bancari designat a tal efecte per l'Ajuntament serà setmanal.

Es realitzaran sengles ingressos individuals corresponents als imports recaptats a cadascun dels aparcaments d'autocaravanes, cadascun d'ells designat amb el nom de l'aparcament d'autocaravanes que correspongui per facilitar-ne la identificació.

- . Aparcament Autocaravanes de Mundial Cork/Iluro
- . Aparcament Autocaravanes Carretera de Tossa
- . Aparcament Autocaravanes Guíxols Arena

Mensualment s'enviarà al RMSA la liquidació justificativa mensual de la recaptació dels aparcaments d'autocaravanes on figuraran de manera individualitzada les recaptacions realitzades en cadascun dels aparcaments.

14. SEGURETAT

La utilització d'eines o maquinària es farà sempre atenent les especificacions de seguretat del fabricant. En qualsevol cas s'aplicarà la normativa legal vigent respecte a prevenció de riscos i salut laboral.

15. RESPONSABILITAT

Serà responsabilitat i obligació del contractista:

- a) Prestar el servei, sota el seu risc i ventura, amb la deguda diligència i continuïtat en els termes establerts en aquest plec de clàusules, amb la regularitat acordada per l'Ajuntament, i, garantint als usuaris el dret a utilitzar-lo en les condicions establertes.

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- b) Vetllar per la conservació dels mitjans, en general, que es troben dins l'àmbit d'aquest contracte, concretament, instal·lacions, vehicles, maquinària, PDA's, així com l'estoc del material necessari.
- c) Tenir cura a l'hora de realitzar les tasques que impliquen la manipulació dels parquímetres (recaptació i substitució dels rotlles de paper tèrmic). Si es causen danys degut a un mal ús l'empresa haurà d'assumir la reparació dels mateixos.
- d) Permetre l'ús del servei per part de tots els usuaris, en les condicions establertes en els plecs, d'acord amb els principis d'igualtat, universalitat i no discriminació, fent l'abonament en el seu cas dels corresponents ingressos de taxes i preus públics.
- e) Quadrar els ingressos realitzats als comptes bancaris de l'Ajuntament amb els informes sorgits dels expenedors.
- f) Guardar el respecte que exigeix la cortesia deguda als usuaris d'un servei públic. L'empresa prestadora serà responsable de la cortesia dels seus treballadors i haurà de corregir immediatament qualsevol mal comportament dels operaris adscrits al servei.
- g) Assumir la responsabilitat de la custòdia de claus per a obrir els parquímetres per a les tasques de recaptació i substitució de rotlles de paper tèrmic i abonar-ne l'import en cas de pèrdua.

16. OFERTA ECONÒMICA

L'import econòmic que s'ofereixi per part de les empreses ha d'incloure totes les despeses que es deriven del servei: personal presencial als aparcaments, vehicles exigits, neteja dels aparcaments, assegurances necessàries per l'empresa prestadora del servei que cobreixin tot tipus sinistres que es puguin donar en un aparcament sota la seva responsabilitat, i qualsevol altre despesa inherent al servei.

(Document signat electrònicament)

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 19 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

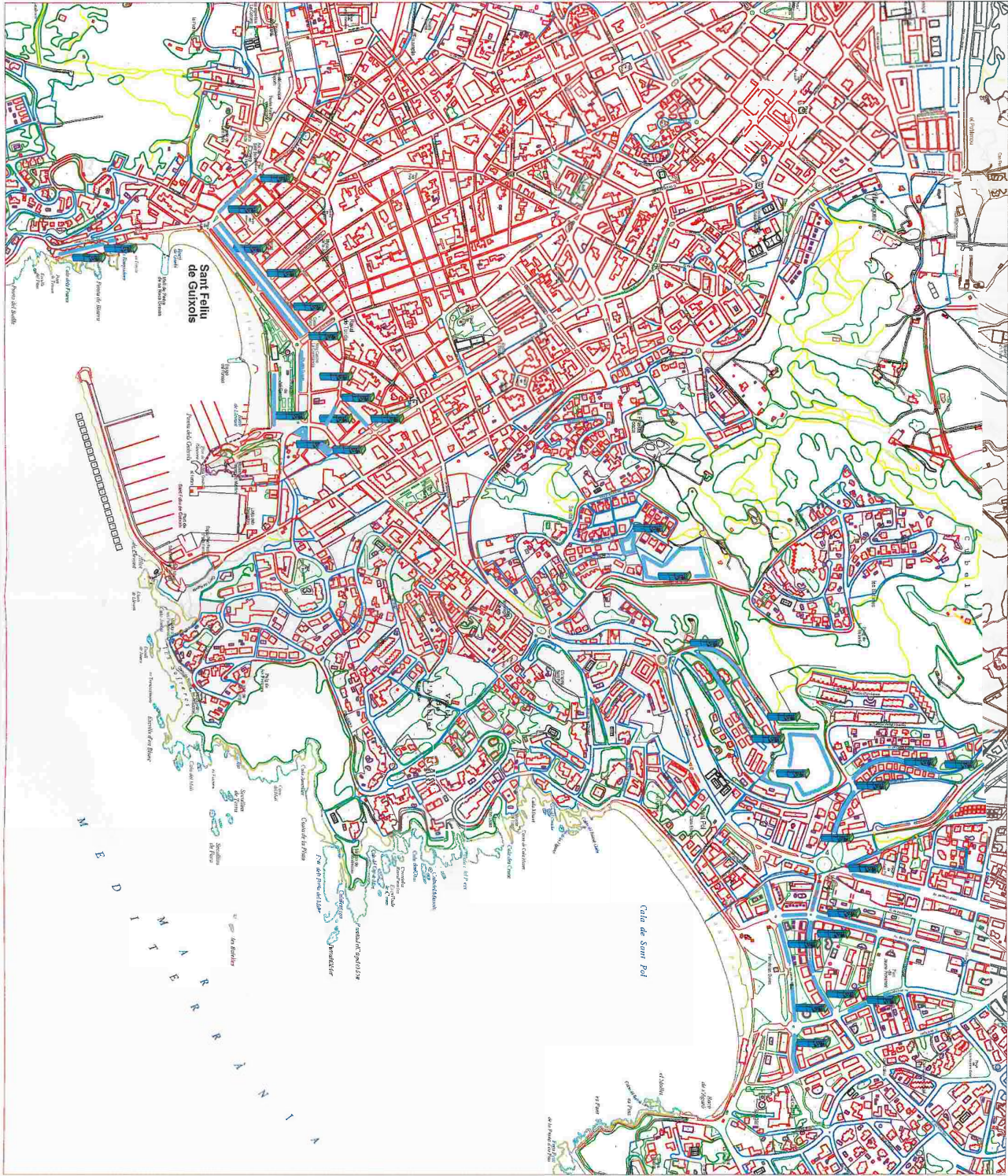
17. ANNEXES

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 20 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



Annexes 01: Plànols Aparcaments

ZONA BLAVA



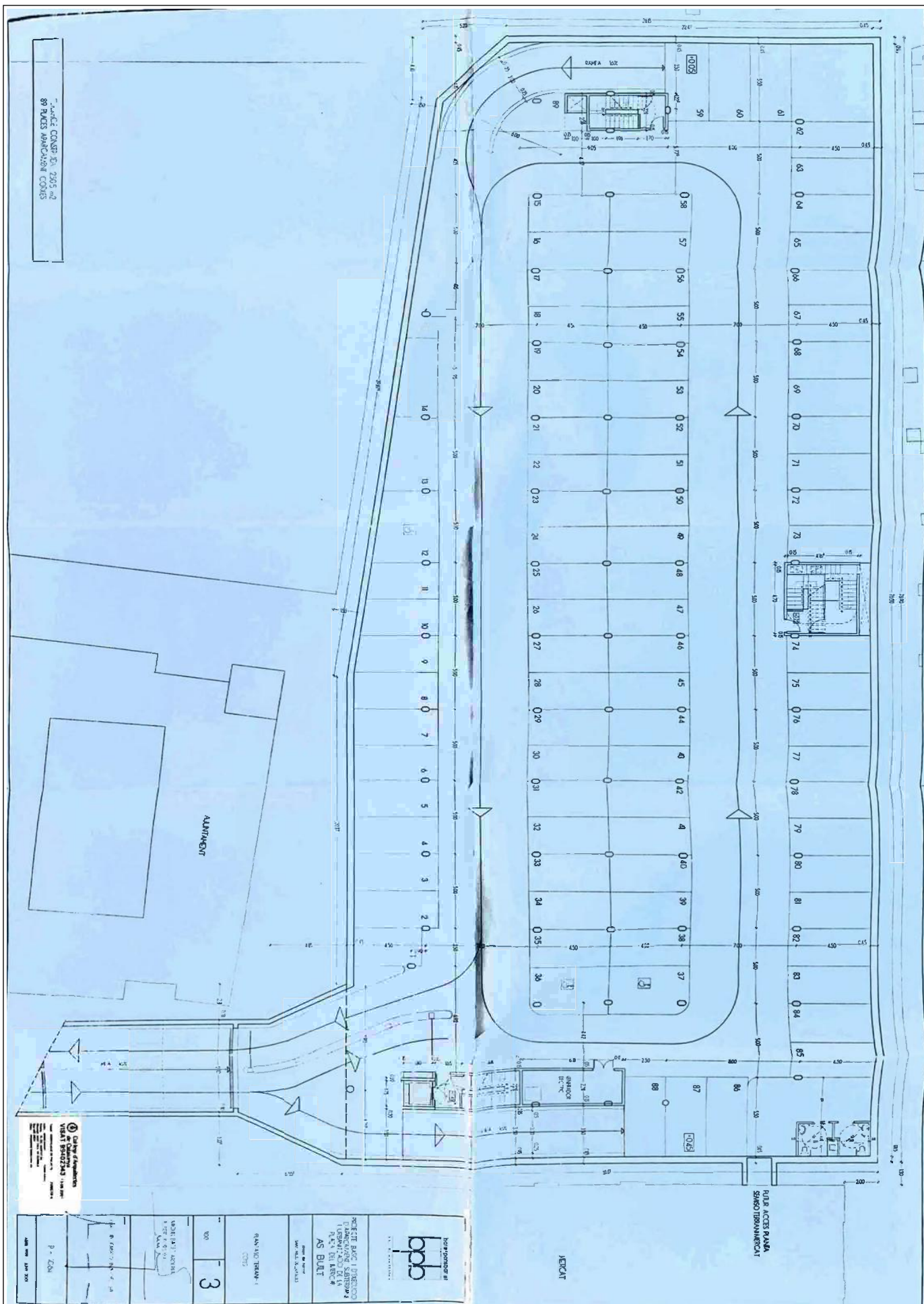
DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 22 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



Annexes 01: Plànols Aparcaments

APARCAMENT PLAÇA DEL MERCAT

SIGNATURES
1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



SIGNATURES
1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44

[illegible]

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 25 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



Annexes 01: Plànols Aparcaments

APARCAMENT DE LA CORXERA (PROPERA ZONA BLAVA)

Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021
Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40
Pàgina 26 de 47

SIGNATURES
1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 27 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



Annexes 01: Plànols Aparcaments

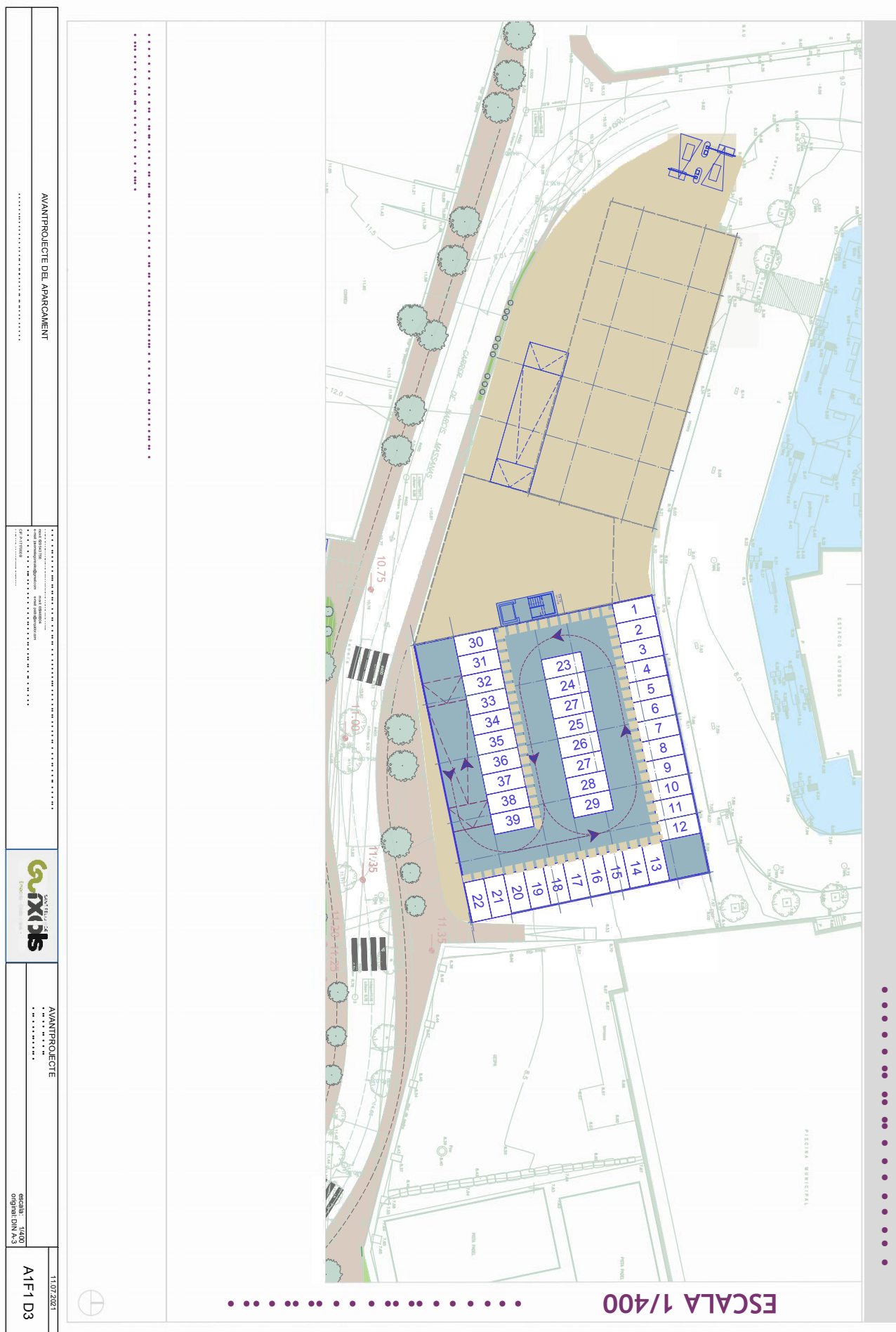
APARCAMENT PONENT I – ESTACIÓ D’AUTOBUSOS

SIGNATURES
1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44

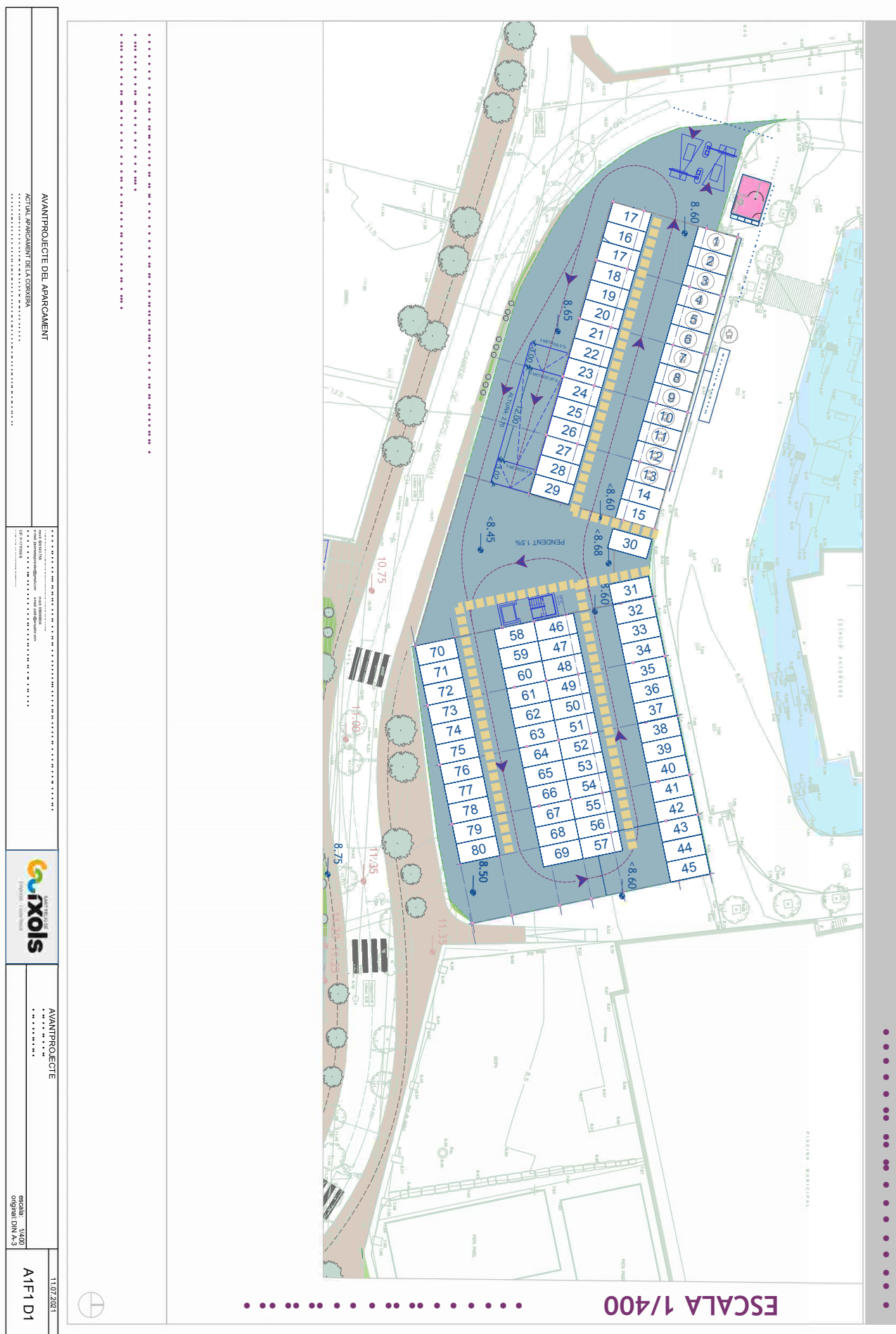


AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : <https://ciutadaguixols.cat/OAC/validarDoc.jsp>



SIGNATURES
1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021
Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40
Pàgina 30 de 47

SIGNATURES
1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : <https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp>

AVANTPROJECTE DEL APARCAMENT	ARQUITECTO U.T.E JOSE MARIA GONZALEZ IBÁÑIZ Y PABLO MORA-REY GARCIA	05/07/2021
ACTUAL APARCAMENT DE LA CARRETERA DE TOSSA DE SANT FELIU DE GUIXOLS	PROMOTOR AJUNTAMENT SANT FELIU DE GUIXOLS	AVANTPROJECTE DISTRIBUCIO NIVELL ±12.50
		escala: 1:400 original: DIN A3
		AF2 D1



DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 31 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



Annexes 01: Plànols Aparcaments

APARCAMENT DISSUASIU I APARCAMENTS D'AUTOCARAVANES

- . MUNDIAL CORK
- . GUÍXOLS ARENA
- . CTRA. DE TOSSA

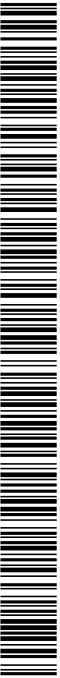


ANNEX 1. PLÀNOLS APARCAMENTS.

ZONA D'APARCAMENT DE DARRER RECURS A LA CARRETERA DE TOSSA. 3.800 M2. 156 noves places en superfície de 245x500 cm
(3 places seràn destinades a persones amb necessitats especials)

pp





Imatge aparcament d'autocaravanes de Guixols Arena

- APARCAMENTS AUTOCARAVANES
- . Aparcament Mundial Cork- Iluro
 - . Aparcament carretera de Tossa
 - . Aparcament Guixols Arena

Imatges aparcaments d'autocaravanes de Mundial Cork-Iluro i carretera de Tossa





Annex 02. Plànols i imatges recurrents d’Aparcaments

APARCAMENTS D’AUTOCARAVANES

Aparcament d’Autocaravanes a Guíxols Arena



Aparcament autocarvanes Mundial Cork- Iluro





Aparcament autocaravanes Ctra. Tossa



PROVA PILOT IMPLEMENTACIÓ ZONES VERDES

Zona verda casa Palet



RECONVERSIÓ ZONA BLAVA

Aparcament de La Corxera





ZONA BLAVA DARRER RECURS

Aparcament Carretera de Tossa



DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 38 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



Annex 03. Recursos materials per a poder desenvolupar el Servei Dinàmic.

ADQUISICIÓ, A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI, DE 3 VEHICLES PER A LA GESTIÓ, CONTROL I SUPERVISIÓ ZONA BLAVA



Model 01.



Model 02

Model 01: Vehicle de mobilitat personal per al control, gestió i supervisió del Servei
Model 02. Vehicle, tipus comercial, per al trasllat de material

Per tal de reduir les despeses de personal i millorar el Servei de Gestió de la Zona Blava amb la màxima economia de mitjans, pel que fa al cost del Servei i, al mateix temps garantir el seu bon funcionament, l'Adjudicatari adquirirà 3 vehicles, dos d'ells elèctrics, que ofereixin la mobilitat necessària als vigilants de la zona blava, per tal de poder donar resposta al SERVEI DINÀMIC i l'altre de tipus comercial per a dur a terme les tasques de manteniment diari i recaptació setmanal.

Si en el moment d'iniciar el Servei l'Adjudicatari no pogués disposar dels nous vehicles, per causes alienes a la seva voluntat, com ara els terminis de lliurament dels mateixos vehicles, l'Adjudicatari es comprometrà a cobrir el desenvolupament de l'operativa del SERVEI DINÀMIC, amb els seus propis vehicles, de manera eventual, fins a disposar dels vehicles definitius descrits el en present annex.
A l'hora de la prestació d'aquest servei de lloguer eventual dels vehicles, es preveu que l'Adjudicatari pugui aportar 2 vehicles, durant el període que es preveu que es podrà disposar dels vehicles definitius. Aquesta iniciativa permetrà poder iniciar el SERVEI DINÀMIC, com a base de l'operativa del servei descrit.

Aquesta flota de vehicles estaria composta de:

- . 2 vehicles de mobilitat personal, destinats al control, supervisió i gestió del servei (segons es descriu en el model 01).
- . 1 vehicle, tipus comercial, per al trasllat de material per a fer el primer manteniment o manteniment preventiu del Servei, a més de la recaptació setmanal dels expenedors (segons es descriu en el model 02).



DESPESES SERVEI ADJUDICATARI / AJUNTAMENT

DESPESES GENERALS SERVEI ZONA BLAVA I APARCAMENTS MUNICIPALS			
APARCAMENTS MUNICIPALS		ZONA BLAVA	
DESPESES GENERALS APARCAMENTS		DESPESES GENERALS ZONA BLAVA	
DESPESES VARIES ANUALS A CÀRREC ADJUDICATARI		DESPESES VARIES ANUALS A CÀRREC ADJUDICATARI	
DESPESA MATERIAL CONSUMIBLE	2.000 EUROS/ANY	DESPESA MATERIAL CONSUMIBLE	4.000 EUROS/ANY
PÒLISA ASSEGURANÇA RC	1.000 EUROS/ANY	PÒLISA ASSEGURANÇA RC	1.000 EUROS/ANY
PROGRAMA DE NETEJA 2 APARCAMENTS	40.000 EUROS/ANY	REPOSICIONS REPINTAT I REPARATS ZONA BLAVA	15.000 EUROS/ANY
		MANTENIMENT HELP DESK	3.360 EUROS/ANY
		VEHICLES (amb finançament)	14.250 EUROS/ANY
		PÒLISA ASSEGURANÇA VEHICLES	1000 EUROS/ANY
		MANTENIMENTS I CONSUMS	1000 EUROS/ANY
RECURSOS MATERIAL IMPORT ÚNIC A CÀRREC AJUNTAMENT		RECURSOS MATERIAL IMPORT ÚNIC A CÀRREC AJUNTAMENT	
ESTOCATGE MATERIAL AVERIES	5.800 EUROS		16.752,54 EUROS
MATERIAL DE SUBSTITUCIÓ PER VANDALISME	5.000 EUROS/ANY	MATERIAL DE SUBSTITUCIÓ PER VANDALISME	15.000 EUROS
		SOFTWARE ENFORCEMENT XALOC	2.500 EUROS
		HARDWARE 8 PDA'S I 8 IMPRESSORES CONTROLADORS/RES	7.860 EUROS

ADQUISICIÓ, A CÀRREC DE L'AJUNTAMENT, DE MATERIAL D'ESTOCATGE PER AL MANTENIMENT D'EMERGÈNCIA DE LA MAQUINÀRIA DE ZONA BLAVA

KIT DE MANTENIMIENTO CWT S5-- GENERATION 3
AYUNTAMIENTO DE SANT FELIU DE GUIXOLS

Este kit de mantenimiento se ha definido para satisfacer tanto las necesidades de reemplazo de subconjuntos que no se pueden reparar como las necesidades de rotación de subpartes que Flowbird puede reparar para un nuevo parque.
Se han establecido cantidades para mantener los terminales de Sant Feliu durante un año

Piezas comunes			
0501-E0153	Tablero principal		2
EL P1000036812	Pantalla táctil/TF-T de 9,7"		1
0601-F0016	Cable de alimentación solar 12v 4mm2		1
0601-B0111-R	Panel solar Top Hat 360º		1
ELM1000035034	Impresora térmica		1
0601-C0087	Salida de tickets S5		2
REC-80	Batería REC-80 Yuasa		2
Piezas según el tipo de colecta			
Pago con monedas			
0601-C0081	Retorno de monedas S5		1
0533-00023	Tapa de retorno de monedas		1
ELM1000042488	Selector de monedas inteligente		2
000125277	Precobro motorizado		1
0403-F0610	Micro-interruptor de alcancía (microswitch)		1
Piezas conectividad			
Conectividad			
0501-E0055	Módem 4G		1
Medios de pago			
Bancario M1000	0601-B0207-R	Kit Globalcom M1000 + A1000 S5	3
Lector código de barras (QR)			
0501-E0097	Placa electrónica lector código de barras CWT		1
0640-00036	Cámara para código de barras		1

PRECIO FINAL: 16.752,54€



ADQUISICIÓ, A CÀRREC DE L'AJUNTAMENT, DE L'ENFORCEMENT PER A LA GESTIÓ DELS APARCAMENTS MUNICIPALS I ZONA BLAVA

1- DESPESA ÚNICA A L'INICI DEL CONTRACTE A CÀRREC AJUNTAMENT

INVERSIÓN INICIAL

Software			
	PRECIO	CANTIDAD	TOTAL
Creación y configuración enforcement ciudad Sant Feliu	2.500 €	1	2.500 €
Instalación y puesta en marcha	1.000 €	1	INCLUIDO
Formación, pruebas y parametrización (4h)	900 €	1	INCLUIDO
SUBTOTAL SOFTWARE			2.500 €
Hardware			
PDA Motorola G31 o similar	270€	8	2.160 €
Impresoras DATECS DPP-35D	400 €	8	3.200 €
SUBTOTAL HARDWARE			5.360 €
TOTAL de Suministro y Puesta en Marcha sin partida de imprevistos			7.860 €

2- DESPESES ANUAL MANTENIMIENTO HELP DESK A CÀRREC ADJUDICATARI

INVERSIÓN RECURRENTE

PDA/ SmaTPhone (Mantenimiento versiones/ Help Desk)			
	PRECIO	CANTIDAD	TOTAL/MES
Mantenimiento mensual de la solución hasta 10 dispositivos	280 €	1	280€
TOTAL RECURRENTE MENSUAL			280€
TOTAL RECURRENTE ANUAL			3.360 €

SIGNATURES
1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44

TRABAJADOR (INICIALES NOMBRE Y APELLIDOS)	CATEGORIA	CODIGO CONVENIO	AREA CONVENIO	CODIGO C ³	TIPO C ³	JORNADA	ANTIGÜEDAD	ULTIMOS VENCIEMENTOS C ³	SALARIO BRUTO ANUAL	PACTOS SALARIALES (*)	OBSERVACIONES
JAA	INSPECTOR	79001575011999	Gerona	100	Indefinido	100%	12/03/2001		26.549,10 €	245,72 €	*el salario bruto al 100% 26.549,10€ El trabajador está en reducción de jornada por cuidado enfermo (temporal) Adicionalmente, hasta 10% del salario fijo en concepto de variable (máx. 2.781 €). Se paga a año vencido según resultados. Variable de 2022 ya abonado
JAC	INSPECTOR	79001575011999	Gerona	200	Indefinido	75%*	16/04/2003		19.911,75 €	245,72 €	
MLVS	JEFE DE EQUIPO	79001575011999	Gerona	100	Indefinido	100%	01/04/2011		27.810,00 €		
YAP	INSPECTOR	79001575011999	Gerona	100	Indefinido	100%	04/04/2016		23.230,35 €	696,72 €	
NPA	OFICIAL 2º ADMIN.	79001575011999	Gerona	100	Indefinido	100%	10/02/2016		17.863,80 €	638,00 €	
APV	VIGILANTE	79001575011999	Gerona	300	fijo discontinuo	100%	14/06/2019	15/06/23 al 15/09/23	22.787,85 €	344,00 €	Fijos discontinuos. El salario indicado es proyectado para todo el año
JNC	VIGILANTE	79001575011999	Gerona	300	fijo discontinuo	100%	14/06/2019	15/06/23 al 15/09/23	22.787,85 €	474,72 €	
MDS	VIGILANTE	79001575011999	Gerona	300	fijo discontinuo	100%	14/06/2019	30/06/23 al 31/08/23	22.787,85 €	343,72 €	
JSL	VIGILANTE	79001575011999	Gerona	300	fijo discontinuo	100%	01/07/2019	01/07/23 al 24/08/23	22.787,85 €	234,72 €	

Convenio aplicable: Convenio colectivo de Trabajo de ámbito nacional de Cataluña para el sector Aparcamientos, estacionamientos regulados de superficie, garajes, servicio de lavado y engrase de vehículos.



**l'Annex 05: Hores cobertura Zona Blava i Aparcaments*

HORES DE COBERTURA ZONA BLAVA I APARCAMENTS MUNICIPALS SOTERRATS

HORES COBERTURA SERVEI. ZONA BLAVA + APARCAMENTS MUNICIPALS					
ZONA BLAVA. HORES DE SERVEI	1R ANY	2N ANY	3R ANY I SEGÜENTS		TOTAL
ZONA BLAVA	4.008 HORES	4.008 HORES	4.008 HORES		12.024 HORES
APARCAMENT AUTOCARAVANES	1095 HORES	1095 HORES	1095 HORES		3.285 HORES
SUBTOTAL HORES	5.103 HORES	5.103 HORES	5.103 HORES		15.309 HORES
HORES COBERTURA SERVEI APARCAMENTS MUNICIPALS					
APARCAMENT. HORES DE SERVEI	1R ANY	2N ANY	3R ANY I SEGÜENTS		TOTAL
APARCAMENT PLAÇA MERCAT	5.952 HORES	5.952 RES	5.952 HORES		17.856 HORES
APARCAMENT PONENT /ESTACIÓ AUTOBUSOS	8.760 HORES	8.760 HORES	8.760 HORES		26.280 HORES
SUBTOTAL HORES	14.712 HORES	14.712 HORES	14.712 HORES		44.136 HORES

- Del còmput d'hores de servei corresponents a l'aparcament de la Plaça del Mercat (5.952 hores/any), el personal subrogat cobrirà 4.098 hores de servei efectiu. Aquest fet generarà que només s'hagi de contractar personal per cobrir 1.854 hores/any de servei per compensar el diferencial.



DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 43 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



SERVEI GESTIÓ APARCAMENTS SANT FELIU DE GUÍXOLS

ANNEX 06. MODEL DE FULL DE CONTROL DE SERVEI DIARI DE ZONA BLAVA

1.- Dades Generals Responsable Telèfon del responsable Mail del responsable

2.- Verificació d'incidències en el mobiliari Hi ha hagut incidents al mobiliari urbà de les zones blaves?

Sí __. No __.

En cas de resposta afirmativa, especificar a continuació:

3.- Verificació d'anomalies en els equipaments Hi ha hagut anomalies de funcionament en els aparells expenedors i/o smartphones?

Sí __. No __.

En cas de resposta afirmativa, especificar a continuació:

4.- Observacions _____

5.-Signatura A Sant Feliu de Guíxols a les ____ hores del ____ de/d' ____ de 202_ Nom del Vigilant: _____ Signatura: _____ PLEC

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 44 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



SERVEI GESTIÓ APARCAMENTS SANT FELIU DE GUÍXOLS

ANNEX 06. MODEL DE FULL DE CONTROL DE SERVEI DIARI DE L'APARCAMENT DE LA PLAÇA DEL MERCAT

1.- Dades Generals Responsable Telèfon del responsable Mail del responsable

2.- Verificació d'incidències en el mobiliari Hi ha hagut incidents a l'aparcament?

Sí __. No __.

En cas de resposta afirmativa, especificar a continuació:

3.- Verificació d'anomalies en els equipaments Hi ha hagut anomalies de funcionament en els aparells expenedors, terminals de pagament, barreres, lectors de matrícules, etc.?

Sí __. No __.

En cas de resposta afirmativa, especificar a continuació:

4.- Observacions _____

5.-Signatura A Sant Feliu de Guíxols a les ____ hores del ____ de/d' ____ de 202__

Nom del Vigilant: _____ Signatura: _____
PLEC

Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021
Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40
Pàgina 45 de 47

SIGNATURES
1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



SERVEI GESTIÓ APARCAMENTS SANT FELIU DE GUÍXOLS

ANNEX 06. MODEL DE FULL DE CONTROL DE SERVEI DIARI DELS APARCAMENTS DE PONENT I

Dades Generals Responsable Telèfon del responsable Mail del responsable

2.- Verificació d'incidències en el mobiliari Hi ha hagut incidents als aparcaments?

Sí __. No __.

En cas de resposta afirmativa, especificar a continuació:

3.- Verificació d'anomalies en els equipaments Hi ha hagut anomalies de funcionament en els aparells expenedors, terminals de pagament, barreres, lectors de matrícules, etc.? Sí __. No __.

En cas de resposta afirmativa, especificar a continuació:

4.- Observacions _____

5.-Signatura A Sant Feliu de Guíxols a les ____ hores del ____ de/d' ____ de 202__

Nom del Vigilant: _____ Signatura: _____



DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 46 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



SERVEI GESTIÓ APARCAMENTS SANT FELIU DE GUÍXOLS

ANNEX 06. MODEL DE FULL DE CONTROL DE SERVEI DIARI DELS **APARCAMENTS D'AUTOCARAVANES**

Dades Generals Responsable Telèfon del responsable Mail del responsable

2.- Verificació d'incidències en el mobiliari Hi ha hagut incidents als aparcaments?

Sí __. No __.

En cas de resposta afirmativa, especificar a continuació:

3.- Verificació d'anomalies en els equipaments Hi ha hagut anomalies de funcionament en els aparells expenedors, terminals de pagament, barreres, lectors de matrícules, etc.? Sí __. No __.

En cas de resposta afirmativa, especificar a continuació:

4.- Observacions _____

5.-Signatura A Sant Feliu de Guíxols a les ____ hores del ____ de/d' ____ de 202__

Nom del Vigilant: _____ Signatura: _____

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Patrimoni, contractació i via pública	REFERÈNCIA COBS2023000027
Codi Segur de Verificació: 579ef80e-83b1-40ab-8e9c-0e9e6f1d240a Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01171609_2023_3295021 Data d'impressió: 06/11/2023 11:17:40 Pàgina 47 de 47		SIGNATURES 1.- Xavi Botella Conrado (TCAT), 24/10/2023 11:44



SERVEI GESTIÓ APARCAMENTS SANT FELIU DE GUÍXOLS

ANNEX 06. MODEL DE FULL DE CONTROL DE SERVEI DIARI DE LA ZONA VERDA

Dades Generals Responsable Telèfon del responsable Mail del responsable

2.- Verificació d'incidències en el mobiliari Hi ha hagut incidents als aparcaments?

Sí __. No __.

En cas de resposta afirmativa, especificar a continuació:

3.- Verificació d'anomalies en els equipaments Hi ha hagut anomalies de funcionament en els aparells expenedors, terminals de pagament, barreres, lectors de matrícules, etc.? Sí __. No __.

En cas de resposta afirmativa, especificar a continuació:

4.- Observacions _____

5.-Signatura A Sant Feliu de Guíxols a les ____ hores del ____ de/d' ____ de 202__

Nom del Vigilant: _____ Signatura: _____