
PROCEDIMENT OBERT HARMONITZAT

**Servei de gestió i manteniment de l'aparcament de l'estació de Martorell Central dels
Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNICQUES PARTICULARS

Octubre 2023

ÍNDIX

1. INTRODUCCIÓ	2
2. OBJECTE DEL PLEC	2
3. ÀMBIT DEL SERVEI	2
4. INSTAL·LACIONS EXISTENTS	3
5. SERVEI A REALITZAR.....	4
6. OPERATIVA DE L'APARCAMENT	10
7. MODEL TARIFARI	12
8. MODALITATS DE PAGAMENT	12
9. TRAMITACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ A FGC	13
10. PLA DE TREBALL	13
11. ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL	14
12. DIMENSIONAMENT DE L'EMPRESA	15
13. EQUIPAMENT I ÚTILS	15
14. ALTRES CONDICIONS DELS TREBALLS	16
15. SEGURETAT	16
16. AMIDAMENTS I PRESSUPOST	16
17. ANNEX 1. PLÀNOLS APARCAMENT MARTORELL CENTRAL	18
18. ANNEX 2 NORMES D'ÚS I FUNCIONAMENT DE L'APARCAMENT	25
19. ANNEX 3 MODELS DE CONTRACTE D'ABONAMENT	29
20. ANNEX 4 PLA MANTENIMENT ASCENSORS.....	32

1. INTRODUCCIÓ

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars s'aplica a la realització del servei de gestió i al servei de manteniment preventiu i correctiu de l'edifici d'aparcaments a l'estació de Martorell Central de la línia Llobregat- Anoia de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya, per tal d'executar-les d'acord amb les especificacions tècniques particulars d'FGC.

En tot el què no s'especifica al present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, el contractista haurà d'acomplir allò especificat en el Plec de Prescripcions Tècniques Generals d'FGC, així com en les normatives d'obligat compliment, en especial, aquelles relatives a la Prevenció de Riscos Laborals i Reial Decret 1627/1997.

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

2. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte del Plec de Prescripcions Tècniques Particulars és la de descriure l'àmbit del servei de gestió d'una banda descrivint l'abast, emplaçament, la capacitat operativa i el servei a realitzar i de l'altra, descriure les característiques tècniques que han de complir les actuacions del servei de manteniment preventiu i correctiu de l'edifici d'aparcaments a l'estació de Martorell Central de la línia Llobregat- Anoia, per tal de què s'executin d'acord a les especificacions tècniques particulars d'FGC.

No serà objecte d'aquest plec les actuacions a realitzar motivades per les possibles pintades de grafitis.

3. ÀMBIT DEL SERVEI

És objecte d'aquesta contractació la gestió i el manteniment de l'aparcament de Martorell Central i que consta delimitat en el plànol de l'annex 1 d'aquest plec.

L'horari de l'aparcament serà ininterromput, 24 hores al dia tots els dies de l'any.

Aquest aparcament s'emplaça al costat de l'Estació dels Ferrocarrils de Martorell Central, a Martorell, concretament a l'espai existent de l'aparcament en superfície, situat a la dreta de l'Estació d'ADIF i a l'esquerra de la platja de vies, amb accés des del C/ Montserrat.

L'aparcament constarà de 287 places en el nou edifici i 48 en l'aparcament exterior després del reacondicionament dissenyat.

La superfície es distribueix de la següent manera:

- 1.526,70 m2 nets en planta baixa
- 1.484,70 m2 nets en planta primera
- 1.484,70 m2 nets en planta segona
- 1.484,70 m2 nets en planta tercera
- 714,50 m2 nets en planta quarta

I amb la següent capacitat:

- 262 places per a cotxes.
- 8 places per a persones amb mobilitat reduïda.
- 9 places per a motocicletes.
- 8 places per a cotxes elèctrics.

Així mateix a l'exterior de l'edifici, s'acondicionaran 48 places d'aparcament:

- 40 places per a cotxes.
- 2 places per a persones amb mobilitat reduïda.
- 6 places per a motocicletes.

FGC 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 si es destinen places a abonament diürn els dies feiners.

Les cinc plantes de l'aparcament estan construïdes seguint el sistema de garatge de mitges plantes i l'accés a cada mitja planta es realitzarà amb rampes disposades als extrems est i oest de l'aparcament, essent a les semi zones nord i sud on s'allotgen les dàrsenes per a l'aparcament accedint des d'un vial central a les places disposades una a cada costat d'aquest. La distribució de cada planta és la següent:

- Planta BAIXA, situada a cota de carrer, disposa de places d'aparcament per a cotxes, PMR, motocicletes, cotxes elèctrics i punt d'atenció al client.
- Planta 1 situada al nivell +1, disposa de places d'aparcament per a cotxes.
- Planta 2 situada al nivell +2, disposa de places d'aparcament per a cotxes.
- Planta 3 situada al nivell +3, disposa de places d'aparcament per a cotxes.
- Planta 4 situada al nivell +4, disposa de places d'aparcament per a cotxes.

Així mateix, a l'exterior de l'edifici s'acondiciona un espai més d'aparcament:

- Planta BAIXA, situada a cota carrer, disposa de places d'aparcament per a cotxes, PMR i motocicletes,

4. INSTAL·LACIONS EXISTENTS

De forma general l'aparcament està dotat de les següents instal·lacions que gestionarà el personal de l'empresa adjudicatària :

1 Punt d'Atenció al client (Cabina) dotat amb accés a:

- Circuit tancat de televisió CCTV.
- Alarmes d'intrusió.
- Megafonia.
- Intèrfons.
- Clima i ventilació.
- Sistema contra incendis.

- Ascensors, enllumenat, barreres i portes.
- Sistema de venda de tiquets i abonaments
- Control d'accessos de vehicles i vianants

Tots aquests elements estaran preparats per poder ser telecomandats des d'un centre de control extern.

Rètols d'informació i orientació als clients en català, castellà i anglès.

5. SERVEI A REALITZAR

5.1. Gestió del servei

Les tasques del servei de gestió són les següents:

- Informació al client de les condicions generals d'ús i funcionament de l'aparcament.
- Gestió i venda de tiquets i abonaments segons condicions generals i tarifes vigents.
- Control d'entrada i sortida dels vehicles i vigilància del bon ús de l'aparcament.
- Atenció a reclamacions i resolució d'incidències.
- Comunicació d'incidències relacionades amb les instal·lacions i seguiment de la seva resolució.
- Neteja dels aparcaments.
- Reposició dels equips i materials fungibles per a l'emissió de tiquets i justificants.

5.2. Actuacions de manteniment a realitzar

S'inclouen totes aquelles activitats necessàries per a mantenir l'edifici d'aparcaments de l'estació de Martorell Central.

En aquest servei s'inclou l'aportació de tots els materials, les màquines, mà d'obra, elements de protecció i seguretat, i en general tot allò que sigui imprescindible per a la realització dels treballs. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària disposar dels recursos humans i materials necessaris per la reparació de les avaries dins dels terminis de reparació de totes les avaries que es produeixin.

El present servei té cobertura 24h/365 dies a l'any.

Pel que fa a les assistències de servei fora de l'horari habitual (nits, caps de setmana i festius) es garantirà sempre operaris de guàrdia amb tots els equips, màquines-eines i mitjans auxiliars necessaris per reparar les avaries que puguin sorgir.

El personal de l'adjudicatari del contracte ha de tenir capacitat suficient per resoldre les avaries que incloguin treballs de:

- Portes automàtiques.
- Instal·lacions de Baixa Tensió.
- Instal·lació BIE's i Equips de pressió.
- Detecció d'Incendis.
- Ventilacions.

- Pintura.
- Cobertes.
- Fontaneria.
- Banys.
- Fusteries.
- Ascensor.
- Barreres i control d'accessos.
- Xarxa de dades.
- CTTV
- Interfonia i megafonia.

L'empresa adjudicatària presentarà justificació dels manteniments preventius efectuats mensualment.

A continuació es descriuen els treballs previstos inclosos dins del present plec.

5.3. Manteniment preventiu

El present servei inclou el manteniment preventiu de les següents activitats, amb revisions periòdiques definides segons el següent:

5.3.1. Portes automàtiques metàl·liques

Comprovació genèrica segons la norma UNE EN 85635 del funcionament de les dues portes automàtiques instal·lades.

Cada **6 mesos** es comprovarà el següent, corregint el que sigui necessari:

- Comprovació del funcionament dels fi de cursa, motors i telecomandament des dels Centres de Supervisió d'Estacions.
- Comprovació de la palanca de bloqueig manual.
- Comprovació de l'obertura d'emergència i manual. Ajustar en cas que no compleixi amb les exigències. En cas de no ésser possible, caldrà substituir l'aparell.
- Comprovació de la connexió de l'alimentació elèctrica. Caldrà realitzar una comprovació final del cicle de funcionament i els dispositius de seguretat.
- Comprovació de l'estat dels components mecànics, elèctrics i dels dispositius de seguretat (fotocèl·lules, cables, bandes de seguretat, etc.), tapes i senyalització.
- Comprovació de l'estat de l'estructura del suport.
- Comprovació de l'estat de l'estructura d'obertura.
- Comprovació de l'estat de les fixacions dels detectors.
- Comprovació de l'estat de les fixacions de subjecció de les portes (xapes de suport, suports i ancoratges).
- Comprovació de l'alineació, tolerància de moviment, fixacions i sistemes de bloqueig de les guies laterals.

- Comprovació de les sobrecàrregues, del motor i les seves fixacions, els interruptors de final de recorregut operatius, les cadenes, les politges i els engranatges de la cadena (si correspon).
- Comprovació de l'eix de gir.
- Comprovació de la caixa de control i netejar per dins si cal.
- Comprovació de llistons, frontisses, guia inferior i segell hermètic.
- Comprovació del conjunt del tancament.
- Comprovació de l'estat de politges, cablejats, contrapesos, i amortidor.
- Comprovació de marques a terra.
- També caldrà ajustar, netejar, greixar les portes, els seus elements mecànics, guies i tot allò necessari pel seu correcte funcionament.
- Neteja de fulles de porta, finestres, panells laterals i caixa de control.

5.3.2. Instal·lació baixa tensió

Es portaran a terme els serveis de manteniment periòdics en estricte compliment amb la normativa vigent per a Baixa tensió amb una potència de 128kw instal·lats.

Cada **12 mesos** es comprovarà el següent, corregint el que sigui necessari:

- Comprovació de proteccions contra contactes directes i indirectes.
- Comprovació de proteccions contra sobreintensitats.
- Comprovació de seccionament dels interruptors automàtics.
- Comprovació d'actuació d'interruptors diferencials per a corrent de fuga.
- Comprovació d'estat de canalitzacions.
- Identificació de circuits.
- Comprovació de conductors, secció d'escalfaments, fixació i estat de receptors, i grau de protecció.
- Comprovació de connexions equipotencials, ventilació, instal·lacions en volums determinats, circuits mínims, mesura de tensions, resistència a terra, i mesura de consums.
- Treballs d'ajustos de caragols i neteja interior del quadre si fos necessari.

Inclou la inspecció periòdica reglamentaria a realitzar per l'entitat autoritzada.

5.3.3. Instal·lació bie's i equips de pressió.

Es portaran a terme els serveis de manteniment periòdics en estricte compliment amb la normativa vigent per a instal·lació contra incendis cada **12 mesos** verificant els següents punts i corregint el que sigui necessari:

- Comprovació de l'estat general.
- Comprovació de la pressió en manòmetre de cada BIE.

- Comprovació de l'estat de la mànega, boqueta o llança, vàlvules i parts mecàniques.
- Comprovació del correcte funcionament de la boqueta en les seves diferents posicions i del sistema de tancament.
- Comprovació d'estanqueïtat dels ràcords i les juntes.
- Comprovació de pressió del manòmetre.
- Comprovació de l'estat de l'equipament de pressió.
- Comprovació de l'estat del dipòsit d'aigua i les canonades.

5.3.4. Instal·lació detecció d'incendis

Es portaran a terme els serveis de manteniment periòdics en estricte compliment amb la normativa vigent per la instal·lació de detecció i alarma incendis de la central instal·lada a l'aparcament, cada **3 mesos** (incloent la revisió anual) verificant els següents punts i corregint el que sigui necessari:

- Comprovació integral de la instal·lació de detecció i alarma d'incendis.
- Comprovació de l'estat de bateries i carregadors.
- Comprovació de les unions roscades o soldades.
- Comprovació dels equips de transmissió d'alarma.
- Comprovació de les motoritzacions de les portes.
- Neteja i reglament dels relés.
- Regulació de tensions i intensitats.
- Neteja de la centraleta, components i accessoris.

5.3.5. Ventiladors aparcament

Es portaran a terme els serveis de manteniment periòdics en estricte compliment amb la normativa vigent per a ventiladors instal·lats, cada **12 mesos** verificant els següents punts i corregint el que sigui necessari:

- Comprovació de l'estat del motor.
- Comprovació del consum del motor.
- Comprovació de l'estat de les aspes.
- Comprovació de les vibracions i els sorolls.
- Comprovació de reixes i difusors.
- Comprovació de cabdals d'aire.
- Inspecció i manteniment central de CO per al govern extracció /impulsió.
- Neteja del ventilador.

5.3.6. Pintura

Es realitzarà mínim un pintat general total de l'edifici (en paraments verticals i horitzontals), **un cop l'any**.

5.3.7. Cobertes

Es realitzarà mínim una revisió de la coberta, arquetes i pous, **un cop l'any**.

Cada **6 mesos** es comprovarà l'estat de les reixetes de pluvials, realitzant una neteja si s'escau.

5.3.8. Fontaneria

Es portaran a terme els serveis de manteniment periòdics en estricte compliment amb la normativa vigent, cada **12 mesos** revisant l'escalfador i corregint el que sigui necessari.

5.3.9. Banys

Cada **6 mesos** es comprovarà l'estat dels banys, corregint el que sigui necessari.

5.3.10. Fusteries

Cada **6 mesos** es comprovarà l'estat de les fusteries de les portes, corregint el que sigui necessari.

5.3.11. Ascensor

Es portaran a terme els serveis de manteniment periòdics en estricte compliment amb la normativa vigent en matèria d'ascensors segons annex 4 de descripció de tasques de manteniment.

Inclou les inspeccions periòdiques per compliment de la normativa vigent.

5.3.12. CONTROL ACCESSOS

Es portaran a terme els serveis de manteniment periòdics en estricte compliment amb la normativa vigent en matèria d'aparells en control d'accessos.

Cada **6 mesos** es comprovarà el següent, corregint el que sigui necessari:

- Comprovació de quadres maniobra.
- Comprovació de bobines, electrofrens i suports.
- Comprovació de contactes elèctrics, estació comandaments i polsadors.
- Comprovació de frontisses, contactes portes, eixos, detectors i frens.
- També caldrà ajustar, netejar, posar greix en portes i motlles.
- Neteja i lubricació de tots els components de barreres.
- Neteja de tots els equips, incloent elements mecànics i guies.

Inclou les revisions periòdiques obligatòries.

5.3.13. Xarxa de dades

Cada **6 mesos** es comprovarà el següent, corregint el que sigui necessari:

- Comprovació visual dels equips electrònics de xarxa.
- Revisió del cablatge estructurat i de Baixa Tensió.
- Revisió de la connectivitat.
- Comprovació de l'estat general de tota la xarxa de dades.
- També caldrà netejar tots els equips, en cas que sigui necessari.

5.3.14. CTTV

Cada **6 mesos** es comprovarà el següent, corregint el que sigui necessari:

- Comprovació visual de l'estat de les càmeres.
- Revisió del cablatge estructurat i de Baixa Tensió.
- Revisió de la connectivitat.
- Comprovació dels equips de gravació i comprovació que totes les càmeres graven correctament.
- Comprovació del gestor central i els seus equips.
- Comprovació del camp de visió i/o qualitat, ajustant-lo si calgués.
- També caldrà netejar tots els equips, en cas que sigui necessari.

5.3.15. Interfonia

Cada **6 mesos** es comprovarà el següent, corregint el que sigui necessari:

- Comprovació visual de l'estat dels interfons.
- Revisió del cablatge estructurat i de Baixa Tensió.
- Revisió de la connectivitat.
- Comprovació dels nivells del micròfon i altaveu, ajustant-los si calgués.
- Comprovació del gestor central i els seus equips.
- També caldrà netejar tots els equips, en cas que sigui necessari.

5.3.16. Megafonia

Cada **6 mesos** es comprovarà el següent, corregint el que sigui necessari:

- Comprovació visual de l'estat dels altaveus.
- Revisió del cablatge..
- Revisió de la connectivitat.
- Comprovació dels nivells del micròfon i altaveu, ajustant-los si calgués.
- Comprovació del gestor central i els seus equips.
- Comprovació enviant missatges pre-gravats i de viva veu.

- També caldrà netejar tots els equips, en cas que sigui necessari.

5.4. Manteniment correctiu

En aquest apartat s'inclouen totes aquelles accions que requereixi una actuació no prevista en el manteniment preventiu.

Poden ser treballs que es podran executar de forma programada o treballs urgents com a resposta davant d'una incidència, avaria o accident que impedeixi l'ús normal de les instal·lacions.

En el cas de treballs urgents, l'adjudicatari haurà de donar resposta en un temps màxim de 4 h (en horari diürn, nocturn i dies festius).

6. OPERATIVA DE L'APARCAMENT

6.1. Operativa del servei de gestió

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

- L'adjudicatari haurà d'aportar el seu coneixement i experiència per a l'operativa de l'aparcament, però haurà de respectar en tot moment els estàndards de qualitat de servei d'FGC.
- L'adjudicatari haurà de disposar de personal que estigui present a l'aparcament durant tot el temps en que estigui operatiu; per tant, esdevé un total de 8.760 hores anuals de servei.
- Tot i això, l'adjudicatari haurà de disposar d'un centre de control remot per a fer el control de l'aparcament. En tot moment i en especial en cas d'absència del personal i per a atendre les incidències que no pugui resoldre el personal de l'aparcament.

FGC podrà decidir reduir l'operativa amb personal presencial a l'aparcament en determinades franges horàries, en determinats dies de la setmana, etc., fent l'adjudicatari la gestió de l'aparcament des del centre de control remot.

Aquest canvi d'operativa, FGC el comunicarà a l'adjudicatari amb un mínim d'un mes d'antelació i l'adjudicatari estarà obligat a realitzar aquest canvi d'operativa, amb la corresponent reducció del preu del servei.

- L'empresa adjudicatària està obligada a garantir el servei mitjançant la substitució immediata (màxim 2 h) en cas d'absentisme del seu personal, ja sigui per malaltia, sanció, baixes, relleu sindical, etc., i durant el període de temps que sigui necessari.
- L'adjudicatari haurà de donar un servei d'atenció al client compatible amb els paràmetres d'FGC, donant una resposta amable, ràpida, atenent les reclamacions dels clients en un termini màxim d'11 dies feiners, donant informació sobre tarifes i sistemes d'abonament segons les instruccions que rebin d'FGC.

- L'adjudicatari mantindrà els espais de l'aparcament nets, realitzant una neteja diària dels terres i dels equipaments (màquines de pagament, barreres, etc.) i una neteja a fons de totes les superfícies cada dos mesos.
- L'adjudicatari haurà de realitzar l'assistència i supervisió de les instal·lacions de vehicles elèctrics.
- L'adjudicatari haurà de vetllar per l'acompliment de les normes d'ús i funcionament de l'aparcament que es descriuen en l'annex 2.
- L'adjudicatari haurà de gestionar també els servei web, app, que permet fer reserves en línia i/o pagaments.
- L'adjudicatari haurà de disposar d'un arxiu documental de qualsevol documentació que generi l'activitat i que haurà de mantenir per a futures consultes i/o auditors.
- Es portarà control del material fungible de l'aparcament per tal de poder realitzar una comanda amb un mes d'antelació.

6.2. Operativa de manteniment i normes d'actuació

6.2.1. Seguiment, control i documentació

L'últim dia de cada mes, l'empresa aportarà un informe per escrit justificant les actuacions realitzades durant el mes en qüestió. Aquest informe inclourà tots els treballs realitzats i es documentarà adequadament mitjançant fotografies realitzades abans i després de l'execució dels treballs. A les fotografies figurarà la data en què es van fer.

L'informe contindrà com a mínim, les dades següents:

- A. Element.
- B. Data de la revisió.
- C. Operacions realitzades (llista de comprovació amb indicació de si s'han realitzat o no les tasques previstes en les gammes de manteniment per a cadascun dels elements previstos).
- D. Observacions i dades complementàries.
- E. Fotografies de les instal·lacions a mantenir abans i després de la intervenció.

En aquest informe també s'inclouran les propostes del manteniment correctiu, a realitzar en propers períodes, i derivades de les revisions realitzades al llarg del mes. FGC es reserva l'opció de realitzar una visita mensual conjuntament amb l'adjudicatari, per verificar l'avanç i la qualitat dels treballs.

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

7. MODEL TARIFARI

FGC informará a l'adjudicatari del model tarifari que serà vigent a l'inici del contracte per a cada aparcament, en cas que es modifiqui l'exposat a continuació, així com les modificacions que es puguin produir durant la seva vigència.

Les tarifes per a l'ús de l'aparcament corresponents a l'any 2023 són:

Vinculada a Transport Públic	T-usual	1,70 €/dia
	T-casual	2,00 €/dia
	Bitllet senzill	2,30 €/dia
	T Familiar (8/30)	2,00 €/dia
	T Grup (70/30)	2,00 €/dia
	T-Jove trimestral	1,70 €/dia
	T-Dia	2,00 €/dia
	T Usual FM FN cat. gral.	1,70 €/dia
	T Usual FM FN cat. especial	1,70 €/dia
	T-Jove FN FM cat. gral.	1,70 €/dia
	T-Jove FN FM cat. especial	1,70 €/dia
	T FN FM 70/90 cat. gral.	1,70 €/dia
	T FN FM 70/90 cat. especial	1,70 €/dia
	T Usual bonif. Aturats	1,70 €/dia
	BS pens. A 75% dte	1,70 €/dia
	BS pens. B i FN FM cat. esp 50% dte.	1,70 €/dia
	BS FN FM cat. gral. 20% dte.	2,00 €/dia
Rotació	minuts	0,0394 €
Pupil·latge (abonaments)	Cotxe	56,65 €
	Motocicleta	22,65 €
	Bicicleta	5,65 €
Càrrega cotxe elèctric	En un punt de recàrrega semi ràpid	0,35 €/kWh
	En un punt de recàrrega ràpid	0,60 €/kWh
	En un punt de recàrrega ultra ràpid	0,80 €/kWh
descompte tarifa 20% si vincula a Transport Públic		

- **Convenis amb altres empreses**

FGC podrà incloure altres tarifes com a conseqüència de pactes amb altres empreses o entitats.

8. MODALITATS DE PAGAMENT

- El pagament de les tarifes podrà efectuar-se de forma indistinta en efectiu o amb targeta de crèdit, ja sigui a les màquines automàtiques o al punt d'atenció al client.
- En cas de cobraments en efectiu l'empresa adjudicatària haurà de fer la corresponent liquidació i ingrés, setmanalment, en el compte bancari que FGC designi.
- Per poder adquirir un abonament es podrà fer el pagament mitjançant domiciliació bancària.

En aquest darrer cas s'haurà de facilitar al client el full de sol·licitud que inclou la documentació d'autorització de domiciliació bancària (SEPA).

També en aquest cas l'adjudicatari es responsabilitzarà de la gestió, signatura i recollida del "Contracte d'abonament de l'aparcament" que cada client interessat haurà de complimentar, segon models que s'adjunten com annex 3.

9. TRAMITACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ A FGC

Diàriament l'adjudicatari reportarà a FGC la comptabilitat acurada de l'ús de l'aparcament, indicant l'ús de les places i determinant l'ingrés per a FGC, que haurà de quadrar amb la recaptació realitzada per FGC. Així mateix, cas d'haver-hi algun retorn d'efectiu realitzat a algun client, l'adjudicatari el justificarà convenientment i, en aquest cas, FGC l'abonarà a l'adjudicatari.

Diàriament, la persona assignada per part de l'empresa gestora de l'aparcament, enviarà a les persones destinatàries que FGC designi, el llistat amb les dades comptables i estadístiques que facilita el propi software instal·lat en les instal·lacions, així com, les incidències existents.

El llistat haurà de reportar el detall per cada tipus de tarifa aplicada, pupil·latge, Park & Ride o rotació.

En particular, la documentació es tramitarà segons el següent:

- Els contractes signats amb els clients, així com les fotocòpies de la documentació complementària es trametran, tant física com electrònicament, mitjançant el correu intern habilitat i per mitjans electrònics al responsable que FGC designi.
- Els rebuts de les liquidacions de taquilla i dels caixers automàtics es trametran, tant física com electrònicament, mitjançant el correu intern habilitat i per mitjans electrònics al responsable que FGC designi.

10. PLA DE TREBALL

10.1. SERVEI DE GESTIÓ DE L'APARCAMENT

L'empresa adjudicatària, en un termini no superior als 15 dies posteriors a la comunicació de l'adjudicació, haurà de presentar un Pla de Treball detallat que contempli, sota el seu punt de vista, l'operativa òptima d'actuació, així com els mitjans tècnics, humans i/o materials que es dedicaran.

L'empresa adjudicatària, en un termini no superior als 15 dies posteriors a la comunicació de l'adjudicació, haurà de presentar un procediment de gestió de les incidències, que haurà de ser aprovat per FGC.

10.2. SERVEI DE MANTENIMENT DE L'APARCAMENT

L'empresa adjudicatària haurà d'integrar al pla de treball tots els manteniments preventius previstos a l'apartat corresponent d'aquest Plec.

Per a tots els treballs de manteniment correctiu que esdevinguin necessaris realitzar, caldrà la presentació d'un pressupost i la corresponent aprovació abans de dur-los a terme.

11. ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL

El personal de l'adjudicatari que estigui treballant en FGC, atendra en tot moment les indicacions que pugui donar personal d'FGC.

Per tal que l'adjudicatari pugui realitzar els treballs a les dependències i instal·lacions d'FGC, el seu personal haurà d'estar prèviament autoritzat per FGC, i aquesta haurà de ser-ne coneixedora, segons el protocol que s'establirà oportunament.

Els treballs requereixen la coordinació entre l'empresa i FGC, per la qual cosa s'exigirà a l'empresa adjudicatària com a mínim el següent:

11.1. Personal per al servei de gestió

- **1 Responsable** que farà les funcions d'interlocució i coordinació de treballs entre l'adjudicatari i el Responsable d'FGC.
- **1 Coordinador administratiu** que farà les funcions d'interlocució entre l'adjudicatari i l'àrea tècnica d'FGC, a l'efecte de coordinar la facturació, incidències, etc.
- **Operaris qualificats**, en el número que determini l'adjudicatari, per a la realització dels treballs, en els terminis i qualitats acordades.

11.2. Personal per al servei de manteniment

- **1 Delegat del Servei** que serà l'interlocutor amb FGC.

Serà obligatori que el Delegat del Servei tingui signatura digital per tal realitzar els tràmits de forma telemàtica.

El Delegat del Servei ha de tenir acceptació del pressupost per part d'FGC per a autoritzar a realitzar els treballs de manteniment correctiu.

El personal de l'adjudicatari que estigui treballant en FGC, atendra en tot moment les indicacions que pugui donar personal d'FGC.

Per tal que l'adjudicatari pugui realitzar els treballs a les dependències i instal·lacions d'FGC, el seu personal haurà d'estar prèviament autoritzat per FGC, i aquesta haurà de ser-ne coneixedora, segons el protocol que s'establirà oportunament.

El personal de l'empresa contractista complirà en tot moment amb els requisits que el Codi de Conducta d'FGC marqui per als seus proveïdors.

12. DIMENSIONAMENT DE L'EMPRESA

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

- a. Garantir tots els mitjans tècnics, materials i d'altres recursos necessaris per a l'execució de l'encàrrec encomanat.
- b. Garantir el personal necessari i els recursos tècnics per portar a terme el treball en el termini de temps indicat.
- c. Assumir les responsabilitats derivades dels criteris de seguretat de persones i instal·lacions d'FGC.
- d. Garantir que tot el personal anirà degudament identificat alhora de realitzar una actuació en les dependències d'FGC.

13. EQUIPAMENT I ÚTILS

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà que durant la realització dels treballs, el seu personal disposi en perfecte estat de funcionament dels equips propis per a la correcta realització dels treballs, sent aquests a càrrec de l'empresa.

FGC posarà a disposició de l'empresa gestora de l'aparcament a l'inici del contracte l'equipament que a continuació es descriu i del que la substitució, manteniment i material fungible necessari pel seu funcionament serà a partir d'aquell moment a càrrec de l'adjudicatari:

- 3 lectors codi de barres mod. 3320g-4 o similar, amb cables i suport escàner qr
- 2 impressores tèrmiques cit-400d-dt, o similar
- Paper tèrmic
- Tiquets codi barres
- Targetes de proximitats MIFARE 1k o similar

Aquests suports plàstics serveixen per poder entrar a l'aparcament només amb l'aproximació d'aquesta targeta. Tant obre portes d'accés si el client entra caminant, com obre la tanca de l'accés amb cotxe.

Aquest suport es lliura als abonats quan han pagat la mensualitat, i es graven les dades a la cabina d'atenció al client de l'aparcament.

A banda de l'indicat anteriorment FGC lliurarà a l'adjudicatari el llistat d'inventari dels equipaments fixos de l'aparcament, per al seu control de funcionament i seguiment d'incidències.

14. ALTRES CONDICIONS DELS TREBALLS

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.

15. 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.

16. AMIDAMENTS I PRESSUPOST

Aquesta contractació es farà per al termini d'un any i amb possibilitat de prorrogar per dues anualitats addicionals.

16.1. Servei de gestió de l'aparcament

L'import hora ofert per part de les empreses ha d'incloure totes les despeses que es deriven del servei: personal presencial als aparcaments, sistema de control remot, neteja dels aparcaments, assegurances per tot tipus sinistres que es puguin donar en un aparcament, material fungible qualsevol altra despesa inherent al servei.

16.2. Servei de Manteniment de l'aparcament:

Totes les especificacions i preus seran vàlids per a ser executats en horari nocturn i reduït, ja sigui laborables o festius.

Els amidaments considerats són orientatius, sotmesos a variacions i s'executaran segons indicacions d'FGC.

Es facturarà mensualment segons els amidaments realment executats.

Tots els preus porten inclosos tot tipus de mà d'obra, materials, maquinària, eines, medis auxiliars, la part proporcional de mesures de seguretat, la part proporcional de despeses mediambientals i qualsevol altre tipus de despesa, amb excepció de l'IVA, que s'aplicarà el vigent en el moment d'efectuar els treballs.

L'import de la **Gestió** dels aparcaments serà el que resulti del preu/hora adjudicat multiplicat pel total d'hores anuals (8.760h).

Es farà una facturació mensual que coincidirà amb les hores mensuals tenint en compte el nombre de dies del mes que s'estarà facturant.

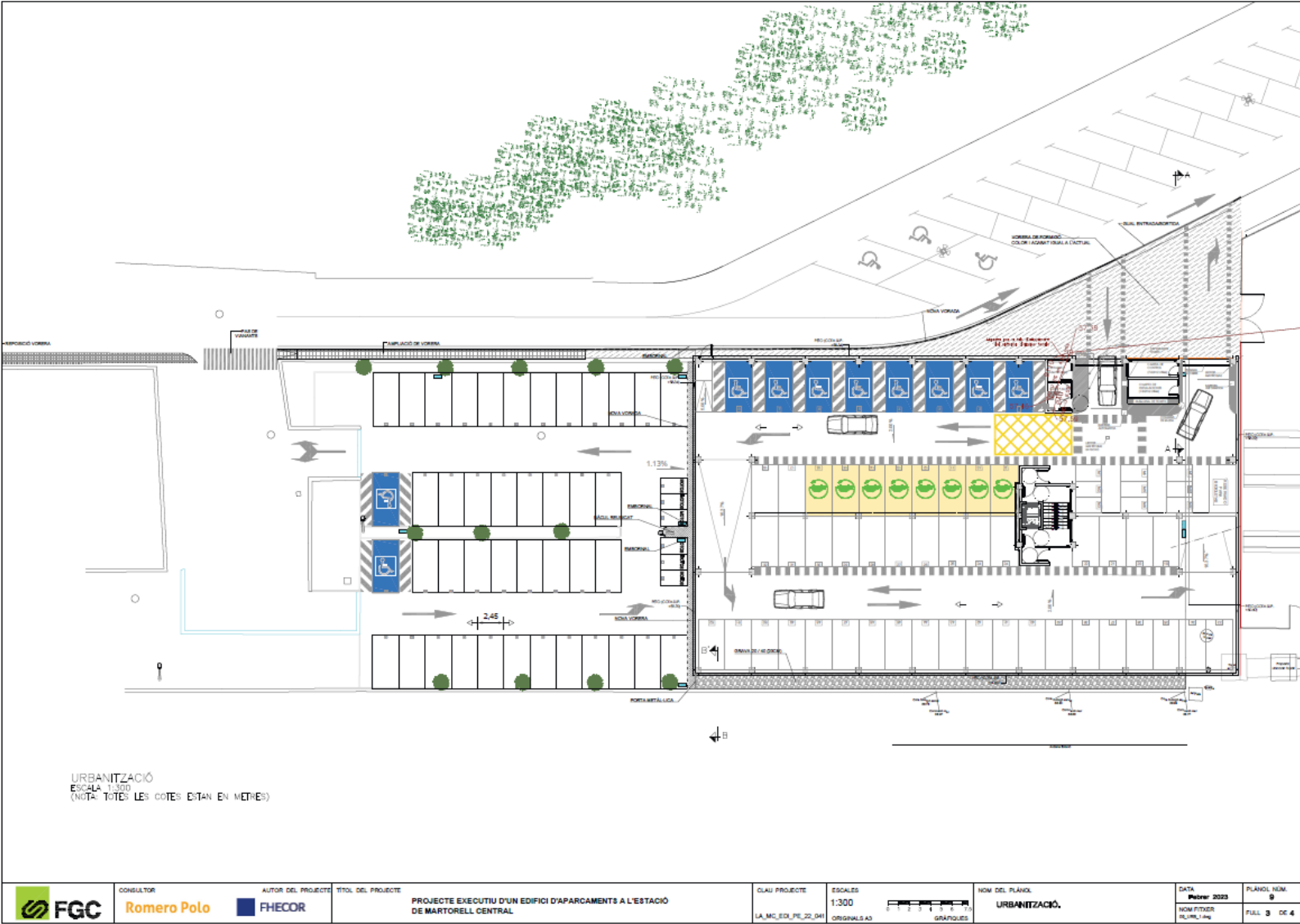
L'import del **Servei de manteniment preventiu** establert al PCAP a abonar per FGC a l'empresa adjudicatària, s'ajustarà als següents condicionants:

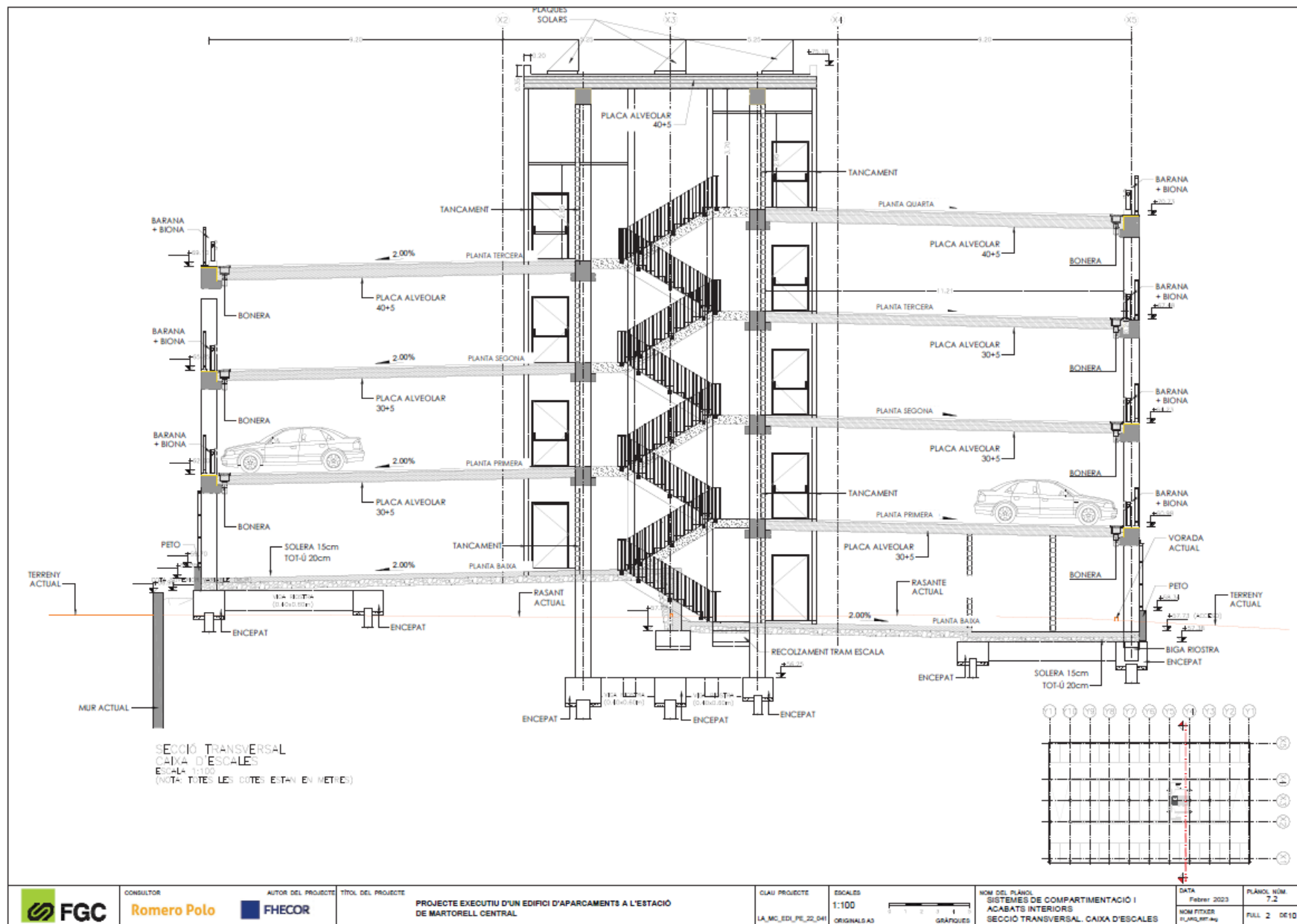
- Es realitzarà una factura mensual prorratejada.

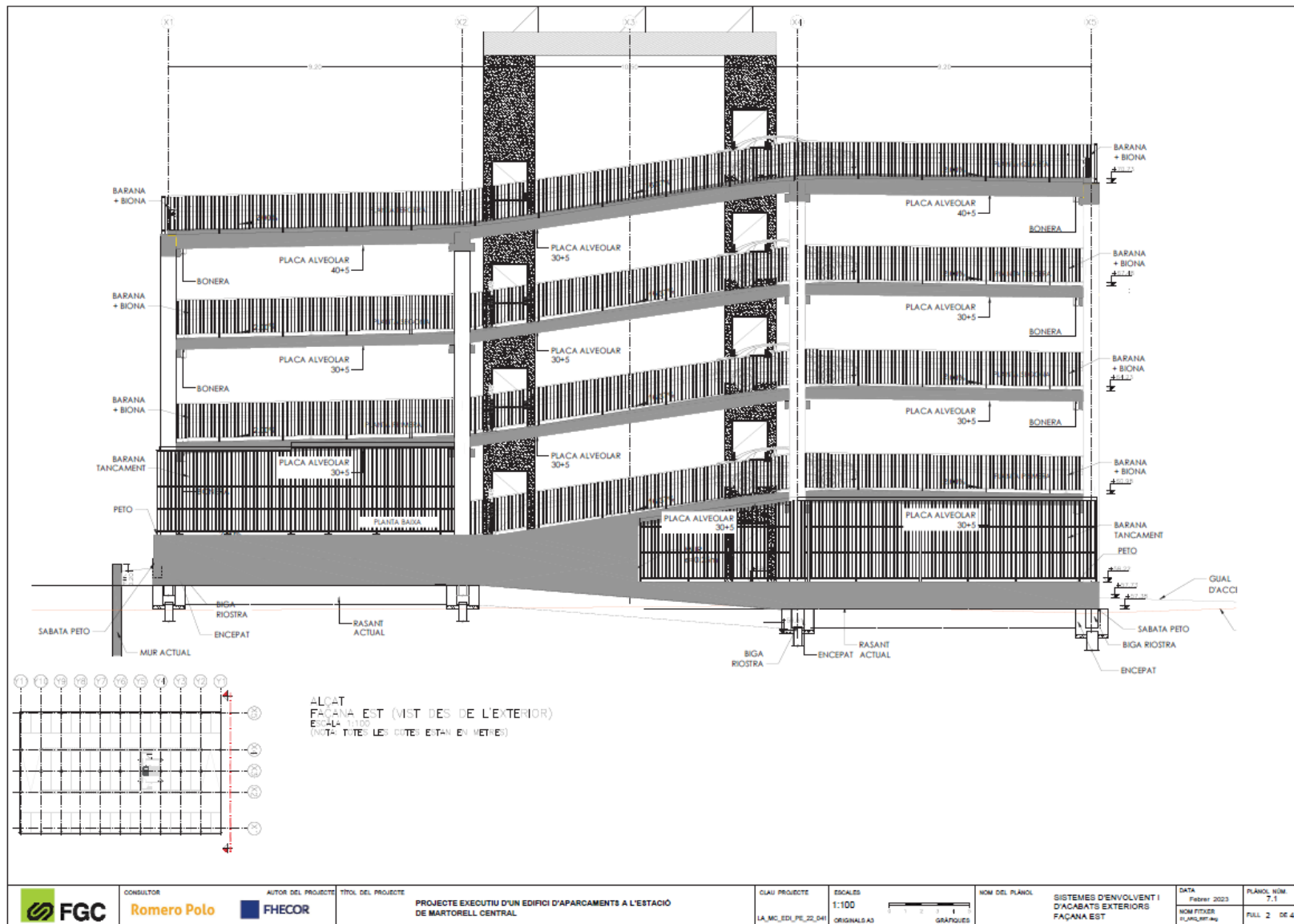
Per a l'import anual màxim del **Servei de manteniment correctiu** s'aplicaran els següents condicionants:

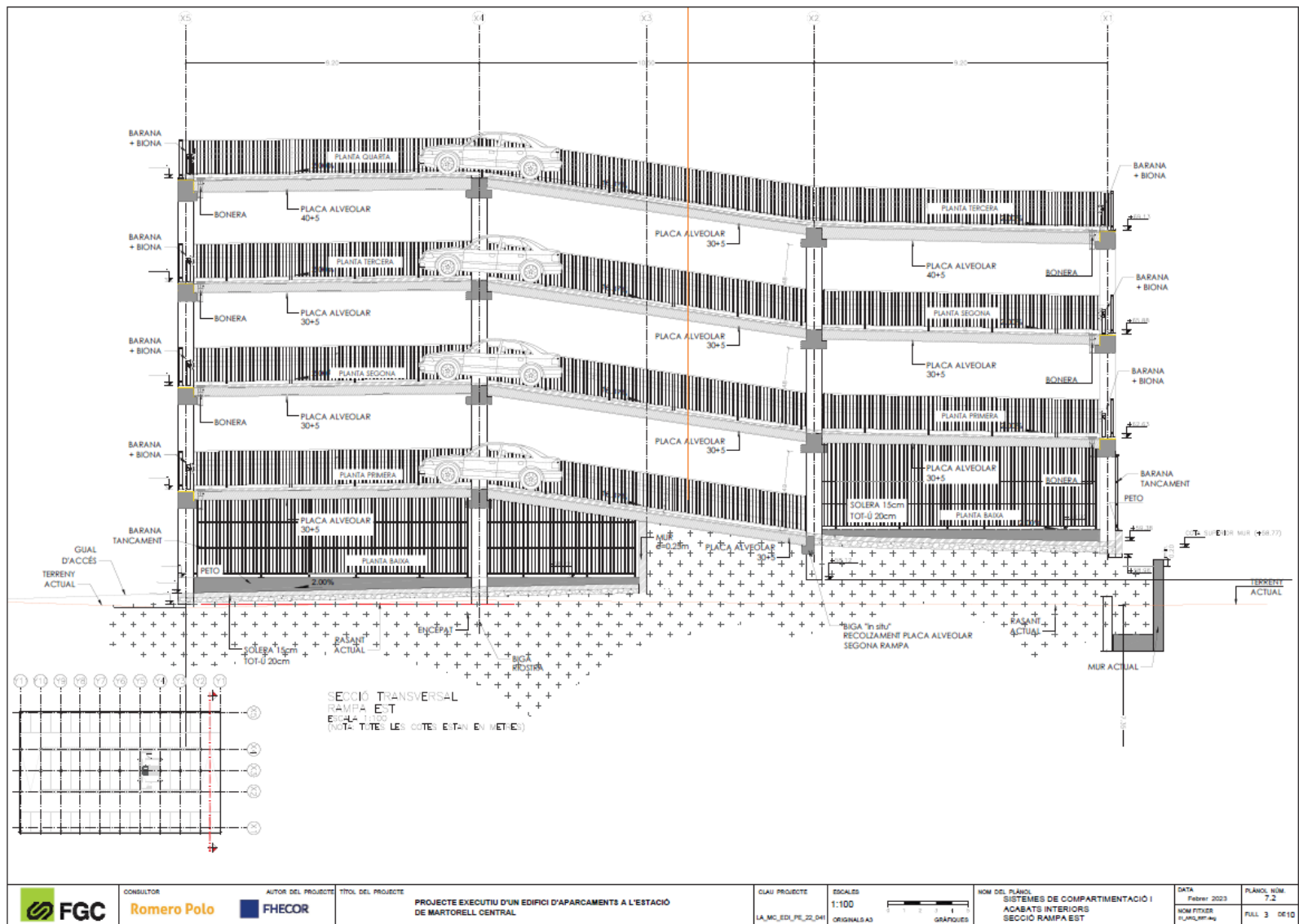
- Es realitzarà una factura mensual corresponent als treballs i amidaments realment executats i verificats pels tècnics d'FGC o responsables designats i amb els preus unitaris a preu de mercat i prèvia autorització del pressupost per part del responsable del contracte d'FGC.
- En cas que transcorregut l'any natural des de la firma del contracte es certifiquin actuacions per un import inferior al total de l'import adjudicat, no donarà dret a l'adjudicatari a cap tipus de compensació.
- FGC es reserva el dret de demanar oferta a tercers per tal de contrastar que s'estan aplicat realment preus de mercat. FGC podrà demanar a l'ofertant que s'adeqüi als preus de mercat i en cas negatiu, podrà executar aquestes actuacions amb terceres empreses fora del present contracte.
- En cas d'esgotar la partida abans de la finalització de la vigència del contracte, o en cas de treballs d'especial rellevància i/o import, FGC es reserva el dret a executar aquestes actuacions fora del present contracte.

17. ANNEX 1. PLÀNOLS APARCAMENT MARTORELL CENTRAL

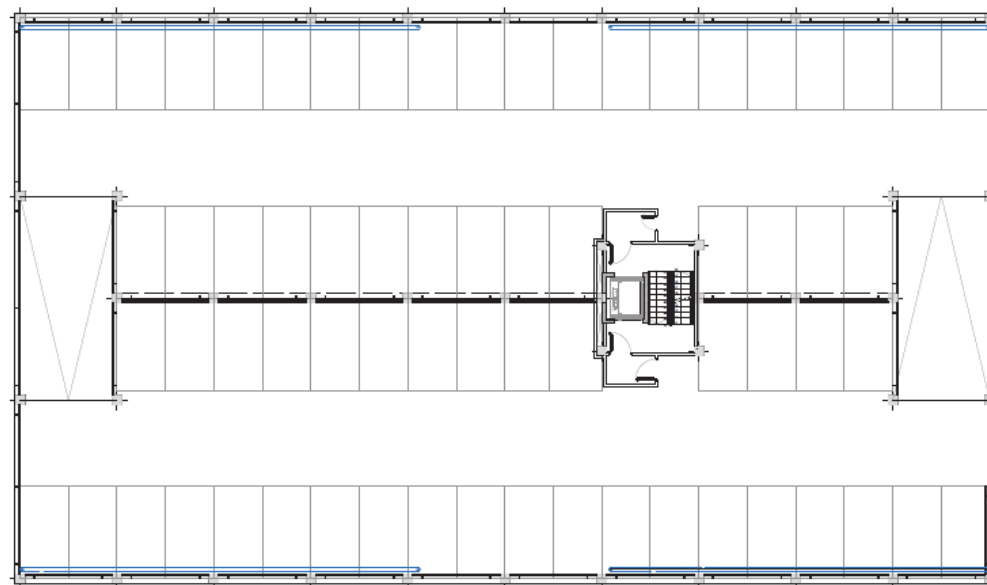
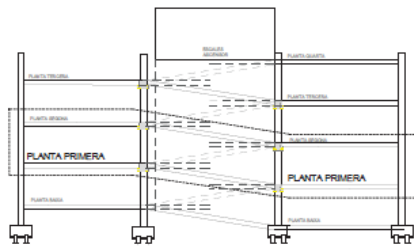






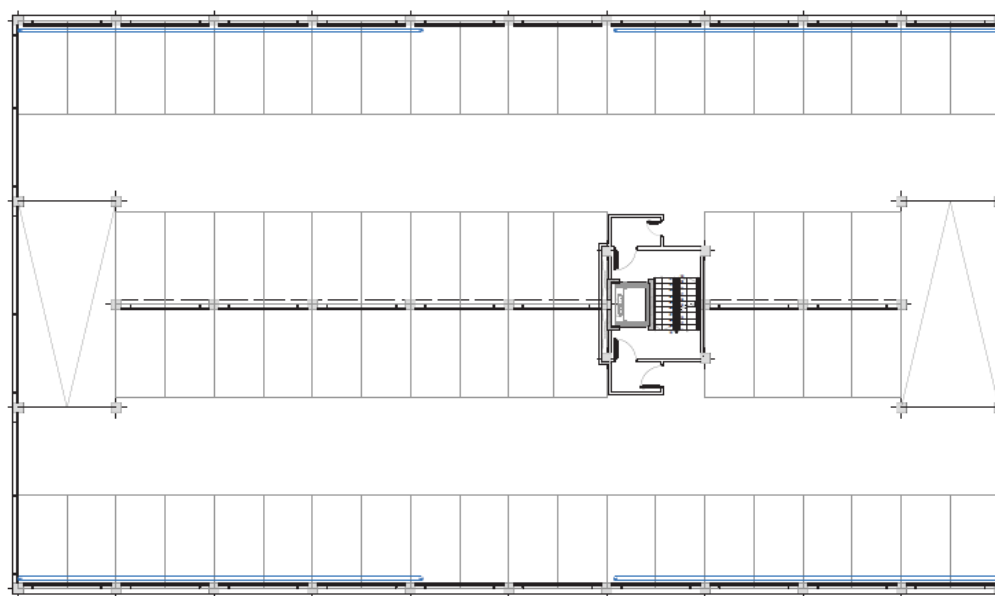
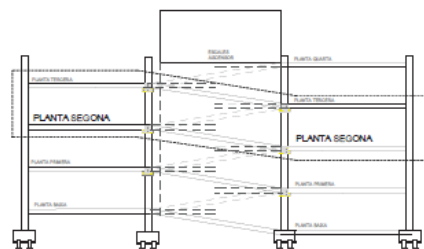






LLEGENDA INSTAL·LACIÓ SANEJAMENT	
	Desguàs d'aparell
	Emmagatzemament per localitat humida
	Receptor connectat entre plantes
	Connexió canal o registre
	Connexió sanejament
	Connexió aigua pluvial
	Grup d'bombament de buidatge d'aigua

	CONSULTOR	AUTOR DEL PROJECTE	TÍTOL DEL PROJECTE	NOM PROJECTE	ESCALES		NOM DEL PLÀNOL	DATA	PLÀNOL NÚM.
	ROMERO POLO			PROJECTE EXECUTIU D'UN EDIFICI D'APARCAMENTS A L'ESTACIÓ DE MARTORELL CENTRAL	A3 1:100 A1 1:50 ORIGINALS		Febrer 2023	82	
	LA_MC_EDL_PE_22_041			PLANTA PRIMERA INSTAL·LACIÓ PLUVIALS	NOM FITXER S_insta_insta.dwg		PÀG. 2 DE 6		



LLEGENDA INSTAL·LACIÓ SANEJAMENT	
	Desguàs d'aparell
	Embotornat per locals humits
	Baixant connectat entre plantes
	Connectió remota a registre
	Canonada sanejament
	Canonada aigües pluvials
	Grup d bombeig de buidatge d'aigua

	CONSULTOR	AUTOR DEL PROJECTE	TÍTOL DEL PROJECTE	NÚM. PROJECTE	ESCALES		NOM DEL PLANOI	DATA	PLANOI NÚM.	
	ROMERO POLO	FHECOR	PROJECTE EXECUTIU D'UN EDIFICI D'APARCAMENTS A L'ESTACIÓ DE MARTORELL CENTRAL	A3 1:100 A1 1:50 LA_MC_EDL_PT_22_041	ORIGINAL		GRÀFICS	Febrer 2023	8.2	
							PLANTA SEGONA INSTAL·LACIÓ PLUVIALS	NOM FITXER	FULL 3 DE 6	

18. ANNEX 2 NORMES D'ÚS I FUNCIONAMENT DE L'APARCAMENT

NORMES D'ÚS I FUNCIONAMENT DE L'APARCAMENT

ARTICLE 1. GENERAL

1. Aquestes normes són obligatòries per a clients, empleats i persones que es puguin trobar a l'interior de l'aparcament o als accessos
2. El propietari/concessionari/gestor d'estacionaments (d'ara endavant, FGC) vetllarà pel compliment d'aquestes Normes, així com la legislació vigent en matèria d'aparcaments i moviment de vehicles.
1. Els clients hauran de seguir les indicacions que als efectes els puguin donar el personal que gestiona l'aparcament.

ARTICLE 2. RÈGIM I ÚS DE L'APARCAMENT

1. L'aparcament té caràcter i ús públic.
2. L'aparcament ofereix places de rotació, abonaments i descompte vinculat a l'ús del transport públic.
3. Les places d'aparcament són de lliure ocupació i no estan assignades. S'ocupen per ordre d'arribada. Només es podrà aparcar en els espais indicats segons tipus de vehicle. Donada la condició d'aparcament d'intercanvi els abonats s'ubicaran a les plantes més allunyades de l'accés a l'estació, a Martorell planta -1 i -2.
4. Es reservarà diverses places per a l'ús de vehicles de persones amb mobilitat reduïda i per càrrega de vehicles elèctrics, respectant en tot cas els mínims exigits pe la normativa aplicable.
5. A l'aparcament no està permès:
 - (a) Accés de vehicles d'alçada, pes o dimensions superiors als indicats a l'entrada de l'aparcament, o que per les seves dimensions puguin dificultar el normal funcionament, concretament excés d'amplada. En cap cas es permetrà l'accés de vehicles de més de dues (2) tones a l'aparcament. En qualsevol cas hauran de seguir les indicacions del personal de l'aparcament.
 - b) Accés per part de qualsevol persona aliena als serveis d'aparcament i que no sigui client.
 - c) L'entrada d'animals de qualsevol tipus, excepte animals de companyia lligats o en transportí i gossos pigall.
 - d) La introducció de materials combustibles, inflamables o perillosos, excepte el combustible que hi hagi al dipòsit del vehicle.
 - e) La venda i qualsevol altre activitat no permesa expressament a les instal·lacions.
 - f) La circulació de vianants a les rampes. Els vianants han d'utilitzar les escales, ascensors o laterals habilitats per al seu ús.
 - g) Fer foc i fumar.
 - h) Entrar en oficines o instal·lacions de l'aparcament sense l'autorització adequada per part d'FGC.
 - i) Obtenció de fotografies/enregistraments de les instal·lacions sense la corresponent autorització prèvia d'FGC.
 - j) L'ús dels serveis públics sense ser client d'aparcament.
6. En horari de baixa demanda, per seguretat, l'accés a vehicles i vianants es podrà restringir a través de portes de bloqueig que disposaran de sistemes de trucades i obertures remotes que permetran la sortida o entrada.

ARTICLE 3. ENTRADA, I CIRCULACIÓ PER L'APARCAMENT

1. Per accedir a l'aparcament amb el vehicle, caldrà retirar el tiquet de temps que emetrà la màquina situada a la rampa d'accés en el que apareixerà el dia i l'hora d'entrada i el marcador/matricula que permeti identificar el vehicle. El client haurà de mantenir-lo (tiquet) en les condicions adequades (fer un bon ús). L'ús indegut d'un tiquet d'entrada o d'una targeta d'abonat que no es correspongui amb el marcador d'estacionament/matricula es considerarà fraudulent.
2. Els clients utilitzaran les formes de pagament disponibles a l'aparcament.
3. Dins de l'aparcament i a les seves entrades, el client ha de respectar:
 - A) Normes de moviment i lleis o reglaments que es puguin aplicar i que estaran visibles i accessibles a l'aparcament.
 - B) Senyalització del trànsit.
 - C) Indicacions dels empleats de l'aparcament, o les realitzades per cartells.
 - D) Aquestes Normes.
4. Quan el vehicle estigui aparcats, el conductor haurà d'apagar el motor i deixar el fre de mà posat. Les claus no es guardaran a l'aparcament.
5. No es permeten els avançaments mentre es circuli dintre de l'aparcament i la velocitat màxima serà de 20 Km/hora.
6. En cas d'avaria del vehicle, el client haurà de seguir les instruccions dels empleats de l'aparcament.
7. Els clients limitaran la seva presència a l'aparcament al temps necessari per aparcar, pagar i retirar el vehicle.
8. El client haurà d'abonar, abans de retirar el vehicle, l'import de la seva estada per hora segons les tarifes vigents segons el punt 2 i seguint la senyalització de les instal·lacions.
9. La pèrdua del tiquet comportarà que el client, amb la finalitat de recollir el seu vehicle, s'identifiqui al personal de l'aparcament i acrediti la titularitat /posseïó del mateix, i pagui per l'estada real.
10. El client podrà sol·licitar el comprovant del pagament de l'estada. També podrà requerir, per a l'exercici de qualsevol dret de naturalesa tributària, la factura simplificada d'acord amb el que estableix el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament regulador de les obligacions de facturació.
11. FGC té dret a retirar els vehicles en cas d'abandonament, seguint el procediment establert en l'article 6 de la Llei 40/2002, de 14 de novembre, per la qual es regula el contracte d'estacionament de vehicles.
12. Quan finalitzi contracte d'abonament, el client està obligat a retirar el seu vehicle. En el cas que l'estada superi la durada/hora del mes abonat, el client haurà d'abonar l'import d'aquest excés en funció de les despeses de rotació vigents.

ARTICLE 4. TARIFES

1. Les tarifes vigents en rotació aplicables en cada moment seran les que estiguin exposades en els accessos de l'aparcament.
2. Les tarifes dels abonats estaran disponibles per als clients a les oficines d'atenció al client d'aparcament o a través del Servei d'Atenció al Client de FGC APP/Web.
3. Per motius de seguretat, els empleats de l'Empresa poden requerir al client que es troba dins de l'aparcament per mostrar-li el tiquet d'aparcament o la targeta d'identificació de pagament.
4. Un vehicle que ocupi més d'una plaça d'aparcament lloc designat haurà de pagar per la seva estada en funció de la seva ocupació real.

5. L'operador d'estacionament podrà exercir el dret de retenció en garantia del preu de l'aparcament concedit per la Llei 40/2002, de 14 de novembre, per la qual es regula el contracte d'estacionament de vehicles, així com l'ús de les vies de conservació que li concedeix la legislació vigent.

ARTICLE 5. DANYS

1. El client serà responsable de la retirada del vehicle d'accessoris no fixos i que siguin extraïbles, com ara telèfons mòbils i altres pertinences, sense estendre cap responsabilitat per aquest concepte a FGC d'acord amb els termes de la Llei 40/2002, de 14 de novembre, reguladora del contracte d'estacionament.
2. El client té l'obligació d'informar els empleats de l'aparcament, immediatament i abans de deixar-lo, dels danys i perjudicis que hagi pogut ocasionar a l'aparcament mateix o a altres clients. També ha de notificar qualsevol dany al seu vehicle dins de l'aparcament. En el cas que el dany sigui per robatori serà necessari que el propietari del vehicle danyat tramiti la corresponent denúncia prèvia a les Forces i Cossos de Seguretat competents.
3. L'aparcament està assegurat contra incendis i responsabilitat civil tant les instal·lacions com els vehicles que l'hi ha al seu interior per cobrir les possibles responsabilitats que puguin sorgir d'acord amb la legislació vigent.

ARTICLE 6. RECLAMACIONS

Els clients podran efectuar reclamacions al full/llibre de reclamacions que estan a disposició dels clients a l'oficina d'aparcament, d'acord amb el que disposa la normativa de consum que és d'aplicació. El client podrà fer reclamacions a través de la APP i web d'FGC.

ARTICLE 7. NORMES DE FUNCIONAMENT PER ALS CLIENTS ABONATS

1. Els clients abonats ocuparan les places d'aparcament de la zona que se'ls indiqui per raons funcionals i operatives. Prioritzant les places més properes a l'accés a l'estació per als clients vinculats al transport públic donada la condició d'aquest aparcament (aparcament d'intercanvi).
2. Els clients que incompleixin les normes poden ser donats de baixa de forma immediata.
3. L'abonament dona dret a l'ús d'aparcament exclusivament al vehicle que figura en el registre de matriculació de la subscripció i no a un de diferent.
4. Qualsevol variació de les dades personals de l'abonat ha de ser comunicada a FGC.
5. És obligatori l'ús de la targeta codificada per entrar i sortir de l'aparcament.
6. La pèrdua de la targeta d'abonat s'ha de comunicar a l'aparcament.
7. El pagament de les quotes d'abonament s'efectuen mensuals a la taquilla o domiciliació bancària.
8. La resolució de l'abonament es comunicarà per escrit abans del dia 25 del mes en curs.
9. FGC tindrà, en cas d'incompliment, el dret a donar per acabat l'abonament a través de notificació escrita al client. Així mateix, en cas d'incompliment d'FGC, el client podrà rescindir el contracte d'abonament també per comunicació escrita.
10. La relació entre l'abonat i FGC es regirà per les Normes reguladores del Règim d'abonats vigents en cada moment.

ARTICLE 8. NORMES DE FUNCIONAMENT PER LA CÀRREGA DE VEHICLES ELÈCTRICS

1. Els clients que disposin de vehicle elèctric podran endollar-lo a les places que es trobin lliures destinades a l'efecte.
2. És obligatori l'ús de la targeta o tiquet d'entrada per entrar i sortir de l'aparcament.
3. L'horari d'aparcament en aquestes places serà limitat al temps exposat a la senyalització de les instal·lacions. Després la plaça ha de quedar lliure per garantir una rotació. Si no es fa, es motiu d'incompliment d'aquestes normes.
4. La tarifa de càrrega elèctrica serà les exposades a l'entrada i taquilla de l'aparcament.

ARTICLE 9. LLEI ORGÀNICA DE PROTECCIÓ DE DADES.

De conformitat amb el previst en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, del 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

L'ARTICLE 10. CANVIAR LES NORMES D'UTILITZACIÓ

Aquestes condicions podrien ser modificades per FGC quan consideri que està en el millor funcionament de l'aparcament, i FGC estarà obligat a notificar els canvis pel degut coneixement dels clients.

19. ANNEX 3 MODELS DE CONTRACTE D'ABONAMENT

DADES DE L'ABONAT

NIF/NIE _____ COGNOMS I NOM: _____ en nom i representació de _____ amb NIF/NIE: _____ telèfon _____, i domicili a _____ (en endavant "l'abonat"). Correu electrònic _____

DADES DE L'USUARI

NIF/NIE _____ COGNOMS I NOM _____, Telèfon _____ Matrícula _____
--

TITULARITAT I RESPONSABLE DE L'APARCAMENT

--

L'aparcament ressenyat, situat a l'Avinguda Montserrat, 90, 08760 de Martorell, té un ús mixt, essent previst per a l'estacionament de vehicles abonats, aparcament d'intercanvi i de rotació.

Durant la vigència del present contracte, Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya -en endavant FGC-, cedeix i posa a plena disposició de l'Abonat, un espai qualsevol de les places que conformen l'Aparcament (plaça sense assignació prèvia ni prefixada) per a l'estacionament del vehicle dita matrícula hagi estat indicada a les dades de l'Abonat, a canvi d'un preu fixat, i tot això de conformitat amb les següents CONDICIONS:

1.- Característiques essencials del contracte d'abonament per a estacionament de vehicle:

i) El número de control assignat a la seva targeta: _____

2.- El període d'abonament serà d'un mes natural, prorrogable tàcitament per períodes iguals, excepte que qualsevol de les parts interessades expressi la seva voluntat per escrit de rescindir-lo, abans del dia 20 del mes anterior al qual s'hagi de produir el desistiment.

3.- El preu mensual inicial serà de _____ € IVA inclòs.

El preu de l'abonament podrà variar periòdicament, en més o en menys, prèvia comunicació a l'Abonat amb 30 dies d'antelació de la seva aplicació, existint sempre la facultat de rescindir el contracte d'acord amb allò disposat al punt anterior.

El pagament es realitzarà per mesos avançats (abans del dia cinc de cada mes), per domiciliació bancària, o en el seu defecte, a les oficines situades a l'Aparcament. En cas de requeriment pel personal d'FGC, o de persona autoritzada per FGC, l'Abonat estarà obligat a acreditar estar al corrent de pagament de totes les mensualitats. El pagament d'un període qualsevol, no pressuposarà el pagament dels períodes precedents. En el cas de produir-se l'impagament de qualsevol mensualitat, l'Abonat es farà càrrec de totes les despeses de gestió en les que s'hagi vist sotmès FGC per al cobrament.

4.- FGC assumirà els deures de vigilància i custòdia encomanats per la legislació durant el temps en el qual el vehicle objecte d'aquest contracte es trobi estacionat dins l'Aparcament. Si com a conseqüència d'això, per part del personal d'FGC s'observés o tingués coneixement d'alguna incidència que afectés al vehicle (robatori, danys als vehicles, etc...) ho comunicarà a l'Abonat abans de la seva retirada, i si no fos possible, de la manera més immediata.

En tot cas, tots els accessoris no fixes i susceptibles de sostracció com equips de so, de comunicació, navegadors GPS, o qualsevol altre tipus d'aparell electrònic, peces de roba, mercaderies, etc... hauran de ser retirats per l'Abonat, eximint de responsabilitat a FGC per la seva restitució.

Així mateix, i sota cap concepte, s'entregaran les claus del vehicle al responsable de l'Aparcament.

5.- L'Abonat serà responsable davant FGC, altres abonats o usuaris de l'Aparcament, dels danys i perjudicis que causi per incompliment dels seus deures i imperícies en la conducció del vehicle a l'interior de l'Aparcament.

Així mateix queda prohibit que a l'interior del vehicle s'hi dipositin materials explosius o combustibles o qualsevol altre material perillós que no siguin propis del vehicle en qüestió.

6.- S'entendrà la resolució anticipada del present contracte, sense necessitat de comunicació prèvia, en els següents supòsits:

a) Que l'Abonat no es trobi al corrent de pagament de la mensualitat corresponent.

b) L'ús de la targeta de l'Abonat per a l'estacionament d'un vehicle diferent al ressenyat a l'encapçalament del contracte, sense avís previ al personal de l'Aparcament.

c) Incompliment de qualsevol de les obligacions establertes al present Contracte o a les Normes Complementàries segons l'Annex 1.

7.- FGC tindrà la facultat de retirar el vehicle quan aquest romanguí estacionat de forma continuada, al mateix lloc per un període superior a 6 mesos, de forma que hi hagi una presumpció racional d'abandonament, bé pel seu propi estat, pels desperfectes que tingui i que facin impossible el seu desplaçament per mitjans propis, per no tenir plaques de matrícula o, en general, per aquells signes externs que facin presumir la manca d'interès del propietari per al seu ús.

8.- FGC tindrà, davant qualsevol persona física o jurídica, dret de retenció sobre el vehicle en garantia del pagament del preu d'estacionament.

9.- Les qüestions que es derivin de l'aplicació i/o interpretació d'aquest contracte, es sotmetran a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals de la ciutat de Barcelona, amb expressa renúncia a qualsevol altre fur que els pogués correspondre.

10.- El contingut i termes del present contracte s'han realitzat subjectes a la Llei 40/2002, de 14 de novembre, reguladora de contractes d'aparcament de vehicles, segons redacció donada per la Llei 44/2006, de 29 de desembre i supletòriament, pel acord als que han arribat ambdues parts per mutu acord. Les Normes Complementàries que acompanyen el present contracte d'abonament formen part integrant i inseparable del contracte, essent conegudes per l'Abonat i per tant d'obligat i estricte compliment.

11.- De conformitat amb el previst en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, del 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, mitjançant la signatura del present preste conformitat al tractament de les meves dades personals d'acord amb els termes de la Política de Protecció de Dades següent:

Responsable del tractament	Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya C. dels Vergós, 44 08017 Barcelona www.fgc.cat CIF Q0801576J
Delegat/da de protecció de dades	dpd@fgc.cat
Finalitat del tractament	Gestionar la relació contractual entre vostè i FGC, la qual té per objecte l'abonament d'una plaça d'aparcament a l'estació de Martorell Central
Legitimació del tractament	El vostre consentiment exprés per tractar les vostres dades personals, a més de ser necessari per gestionar el contracte del que vostè és part.
Destinataris de cessions	No es cediran les vostres dades personals excepte en casos de compliment d'obligacions legals.
Conservació de les dades	Les dades recavades seran conservades mentre duri la relació contractual i durant el termini de prescripció legal.
Transferències internacionals	No està prevista cap transferència internacional de dades per aquest tractament.
Drets de les persones interessades	Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si s'escau, sol·licitar-ne la supressió quan, entre d'altres motius, ja no siguin necessàries per a la finalitat per a la que van ser recollides. En determinades circumstàncies, les persones interessades poden sol·licitar l'oposició i la limitació del tractament de les seves dades, cas en el qual només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions.
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 en prova de conformitat a tot l'anterior, les parts signen el present document,

a _____ el ____ de _____ de 20__

PER FGC

PER L'ABONAT

20. ANNEX 4 PLA MANTENIMENT ASCENSORS

Ascensors – Pla de manteniment						
Equip	Activitat	1 M	3 M	6 M	1A	Altres
01. CAMBRA DE MÀQUINES / ARMARI						
01.1 CAMBRA DE MÀQUINES / ARMARI						
CAMBRA DE MÀQUINES / ARMARI	Inspecció visual	X				
	Comprovació de l'accés segons ITC	X				
	Revisió de rètols i inscripcions segons ITC	X				
	Comprovació de l'existència de la palanca d'obertura del fre	X				
	Revisió de la il·luminació	X				
	Revisió i neteja de la ventilació de la cambra de màquines	X				
	Neteja de la cambra de màquines	X				
	Llibre de manteniment, existència i al dia d'anotacions	X				
	Comprovació visual de la existència de materials aliens a l'ascensor	X				
01.2 QUADRE DE MANIOBRA						
QUADRE DE MANIOBRA	Comprovació de la presència dels esquemes elèctrics	X				
	Revisió del correcte funcionament de la maniobra				X	
	Revisió del correcte funcionament dels extractors d'aire		X			
	Revisió dels filtres d'aire		X			
	Neteja de l'interior del quadre de maniobres			X		
	Revisió dels fusibles i control de pressió	X				
	Revisió i ajustos dels contactors principals	X				
	Revisió i ajustos dels contactors auxiliars		X			
	Revisió i ajustos dels relés i les temporitzacions		X			
	Revisió de les connexions principals: control de pressió dels contactes		X			
	Aïllament de la sèrie de seguretat				X	
	Revisió de les proteccions del motor				X	
	Ajustos de la velocitat, acceleració, desacceleració i anivellació				X	
	Comprovació funcional de la maniobra de bombers	X				
	Revisió i ajustos del control de càrrega (pesa-càrregues)				X	
	Revisió del correcte estat del cablejat elèctric				X	
	Revisió termogràfica general del quadre de maniobra	X				
	Revisió del correcte funcionament de la botonera de revisió	X				
	Prova de la continuïtat del terra de la instal·lació				X	

	Comprovació de l'actuació del sistema de frenat de l'element tractor en absència d'alimentació elèctrica	X				
	Comprovació visual de la correcta col·locació i estat de conservació de la tapa protectora del quadre de maniobres, evitant contactes indirectes	X				
01.3 QUADRE DE RESCAT I CAIXA DE CLAUS						
QUADRE DE RESCAT	Inspecció visual i comprovació del seu estat	X				
	Comprovació funcional dels panys del quadre de rescat	X				
	Comprovació visual de les instruccions de rescat d'FGC	X				
	Comprovació de l'existència de la clau de desenclavament	X				
	Comprovació de l'existència de la clau de bombers	X				
	Comprovació de l'existència de precinte de protecció elèctrica	X				
	Comprovació funcional del panell de comandament	X				
	Comprovació funcional de l'interruptor de seguretat	X				
	Comprovació funcional del rescat manual amb tensió	X				
	Comprovació funcional del rescat manual sense tensió	X				
	Comprovació visual del funcionament del LED nivell de pis sense tensió, verificant que actua de forma autònoma	X				
01.4 QUADRE DE PROTECCIONS ELÈCTRIQUES						
QUADRE DE PROTECCIONS ELÈCTRIQUES	Revisió termogràfica general del quadre de maniobra	X				
	Inspecció visual i comprovació del seu estat	X				
	Comprovació visual de cartell indicador a la porta del quadre	X				
	Comprovació visual del nom a tots els circuits i potencia màxima a l'endoll	X				
	Comprovació funcional de la continuïtat del terra a l'endoll	X				
	Comprovació funcional de l'interruptor principal i de les proteccions elèctriques	X				
01.5 GRUP TRACTOR ELECTROMECAÑIC						
GRUP TRACTOR ELECTROMECAÑIC	Revisió de pèrdues d'oli			X		
	Revisió del nivell d'oli i reomplir			X		
	Revisió de jocs i folgances del reductor i realitzar els ajustos necessaris			X		
	Revisió dels suports laterals, lubricar o reomplir			X		
	Revisió de l'estat de la politja tractors			X		
	Revisió de l'electrofrè i adorns			X		
	Greixat de les articulacions de electrofrè	X				
	Neteja del grup tractor i la bancada			X		

	Revisió dels silentblock i substitució si és necessari			X	
	Revisió dels coixinets		X		
	Revisió del correcte funcionament del termistor del motor i substitució si és necessari		X		
	Neteja interior del motor			X	
	Revisió de la ventilació del motor	X			
	Substitució d'oli a tots els elements lubricants				5 anys
	Mesura de l'aïllament del motor			X	
	Assaig d'adherència	X			
	Revisió i ajust del parell del cargoleria del grup tractor			X	
	Desgreixat, sanejament de corrosions i pintat del grup tractor i la bancada			X	
	Comprovació visual de l'eix de la màquina a la politja tractors	X			
	Amb màquina a baix, d'eix llarg a politja tractora, comprovació visual d'absència de fissures externes al material		X		
	Comprovació visual de la correcta col·locació i estat de conservació de les proteccions de les politges de tracció i desviament	X			
	Revisió dispositiu taquimètric		X		
	Comprovació funcional del dispositiu de protecció contra el moviment incontrolat de la cabina		X		
01.6 GRUP HIDRÀULIC					
GRUP HIDRÀULIC	Revisió de pèrdues d'oli	X			
	Revisió de les juntes del grup de vàlvules	X			
	Substitució de les juntes del grup de vàlvules				3 anys
	Revisió del nivell d'oli del tanc	X			
	Revisió del manòmetre	X			
	Comprovació de la correcta pressió de treball	X			
	Comprovació funcional de la vàlvula manual de descens	X			
	Comprovació funcional del re-anivellament	X			
	Comprovació funcional de la vàlvula de sobrepressió			X	
	Comprovació funcional de la bomba manual	X			
	Revisió de les propietats de l'oli			X	
	Substitució de l'oli				5 anys
	Revisió del funcionament del termistor del motor			X	
	Revisió del filtre			X	
	Substitució del filtre d'oli de central hidràulica				2 anys
	Mesura i ajust de la velocitat, acceleració i desacceleració			X	
	Assaig d'estanqueïtat del circuit segons ITC			X	
	Mesurament de l'aïllament del motor			X	
	Revisió de l'estat i funcionament del grup refrigerant d'oli	X			

	Neteja del grup refrigerant d'oli		X			
02. POLITGES DE DESVIAMENT / RE-ENVIAMENT						
02.1 CAMBRA DE POLITGES						
CAMBRA DE POLITGES	Comprovació de l'accés segons ITC	X				
	Revisió rètols e inscripcions segons ITC	X				
	Comprovació funcional de l'interruptor d'emergència	X				
	Revisió de la il·luminació	X				
	Revisió i neteja de la ventilació de la cambra de politges	X				
	Neteja de la cambra de politges	X				
02.2 POLITGES DE DESVIAMENT / RE-ENVIAMENT						
POLITGES DE DESVIAMENT / RE-ENVIAMENT	Revisió de l'estat de les politges de desviament / re- enviament	X				
	Revisió i lubricació dels coixinets de les politges de desviament / re-enviament	X				
	Comprovació visual de l'estat de les proteccions de les politges de desviament / re-enviament	X				
	Comprovació del sistema anti-sortida de cables a les politges de desviament / re-enviament	X				
	Desgreixat, saneixament i pintat de les politges i bancada				X	
03. INSTAL·LACIONS DEL BUC						
03.1 FOSSAT						
	Revisió de l'accés al fossat segons ITC	X				
	Comprovació visual de cartell indicativa de màxim de persones a fossat i posició de refugi	X				
	Revisió visual de l'estat del fossat i elements de la part baixa del buc, detectant corrosions a les parts metàl·liques	X				
	Sanejament i pintat d'elements metàl·lics de la part baixa del buc				X	
	Comprovació funcional de l'interruptor d'emergència	X				
	Comprovació funcional de la il·luminació commutada del buc	X				
	Comprovació de la continuïtat del terra de l'endoll del fossat				X	
	Revisió de l'estat i fixacions de les compensacions	X				
	Control de funcionament i lubricació de la politja tensora de compensació		X			
	Desgreixat de la politja tensora de compensació				X	
	Control de funcionament i contacte del dispositiu anti-rebot				X	
	Comprovació funcional dels dispositius de seguretat del fossat	X				
	Revisió de l'estat dels esmorteïdors	X				

	Revisió de la correcta fixació dels esmorteïdors al terra, cabina i/o contrapès	X				
	Revisió del nivell d'oli dels esmorteïdors hidràulics	X				
	Revisió i comprovació de funcionament del contacte elèctric dels esmorteïdors hidràulics			X		
	Revisió del correcte funcionament dels esmorteïdors				X	
	Assaig dels esmorteïdors hidràulics amb càrrega nominal				X	
	Desgreixat dels esmorteïdors hidràulics				X	
	Comprovació funcional de l'intercomunicador de sota cabina		X			
	Neteja del fossat	X				
	Neteja de l'arqueta / desguàs		X			
	Comprovació funcional de la bomba del fossat		X			
	Comprovació funcional del sensor i maniobra "aigua al fossat"		X			
	Pintat del fossat					5 anys
	Comprovació visual de la correcta col·locació i estat de conservació de la protecció de la politja tensora	X				
	Comprovació visual d'excés d'oli / greix a la part baixa de les guies o recull olis a la base de guies	X				
03.2 LIMITADOR						
	Comprovació visual de l'existència i estat de la protecció de la politja del limitador		X			
	Comprovació visual de l'existència de la placa de característiques del limitador		X			
	Comprovació visual del sistema anti-sortida de cables		X			
	Comprovació visual de l'existència del precinte al limitador de velocitat					
	Comprovació funcional de l'accionament del sistema(s) paracaigudes mitjançant cable de limitador y/o afluixament d'elements de suspensió/tracció (segons procedeixi)				X	
	Revisió de l'estat i funcionament del limitador de velocitat	X				
	Neteja i lubricació del limitador de velocitat				X	
03.3 RECORREGUT DEL BUC						
	Revisió de la il·luminació del buc	X				
	Neteja de la il·luminació del buc			X		
	Revisió de possibles punts d'entrada de filtracions i reportatge fotogràfic d'elles	X				
	Revisió dels punts de subjecció dels cordons de la maniobra		X			
	Revisió de les guies i les seves fixacions	X				
	Lubricació de les guies de cabina i contrapès	X				

	Revisió de l'alineació de les guies de cabina i contrapès				X	
	Neteja i sanejament de corrosions de la vigueria interior i separació de bucs, amb acabat pintat amb color adequat		X			
	Desgreixat i pintat de la perfilaria metàl·lica interior					10 anys
	Revisió dels cables de suspensió	X				
	Cables de suspensió: neteja, lubricació, equilibrat de tensions i escurçar si es necessari			X		
	Revisió dels terminals de suspensió			X		
	Revisió i ajust dels punts fixos de la suspensió			X		
	Revisió i ajustos dels interruptors de finals de cursa	X				
	Comprovació funcional dels contactes de seguretat: (afluixament de cables, paracaigudes, etc.)			X		
03.4 PISTÓ						
	Comprovació de tub de desguàs d'oli al canal del cilindre i dipòsit de recollida	X				
	Neteja del canal de recollida d'oli del cilindre i connexió amb desguàs	X				
	Revisió de la junta cilindre-pistó	X				
	Substitució de la junta cilindre-pistó					5 anys
	Revisar estat de les canalitzacions				X	
	Revisió de la politja de desviament de la part superior del pistó		X			
	Revisió de la protecció de la politja de desviament de la part superior del pistó	X				
	Comprovació funcional de la vàlvula paracaigudes				X	
	Desgreixat i neteja del pistó				X	
03.5 CONTRAPÈS						
CONTRAPÈS	Revisió d'absència de deformacions al xassís del contrapès	X				
	Neteja del contrapès (xassís i peses)				X	
	Revisió i lubricació de la politja de suspensió	X				
	Revisió de l'estat i comprovació funcional dels contactes de seguretat	X				
	Revisió del cargolam i ajust del parell				X	
	Revisió dels guiadors: armadura metàl·lica, lliscadores i absència de jocs.	X				
	Revisió de l'estat dels greixadors automàtics i control de nivell d'oli		X			
	Revisió de l'estat de les rodadores i ajustar si es necessari	X				
	Revisió de la immobilització de peses	X				
	Revisió de l'estat i correcta fixació de la protecció del contrapès	X				

	Comprovació de la distància entre contrapès i esmorteïdor o esmorteïdor de contrapès i terra del fossat		X			
	Revisió del sistema d'encunyament, cunyes, palanqueria i cable		X			
04. CABINA						
04.1 INTERIOR DE CABINA						
INTERIOR DE CABINA	Comprovació visual de l'estat de conservació de l'interior de cabina	X				
	Comprovació visual de la placa de característiques de cabina	X				
	Revisió de la il·luminació de cabina	X				
	Comprovació visual dels acoraments del fals sostre	X				
	Neteja del fals sostre de cabina		X			
	Comprovació de la il·luminació i alarma d'emergència sense tensió, verificant l'estat de l'equip autònom d'emergència	X				
	Revisió de l'estat i funcionament dels ventiladors	X				
	Comprovació funcional de la interfonia i CTTV	X				
	Comprovació del correcte funcionament dels missatges d'informació de l'estació per megafonia	X				
	Comprovació funcional dels pulsadors de comandament i senyalització	X				
	Revisió i ajust de l'anivellament de cabina a cada pis	X				
	Comprovació funcional de la fotocèl·lula o barrera, amb re apertura per contacte i pulsador d'apertura de portes	X				
	Neteja de les pisaderes de les portes	X				
	Revisió i substitució si es necessari del dispositiu esmorteïdor				X	
	Neteja i ajust dels operadors de portes				X	
	Comprovació de la distancia entre pisadera de cabina i la dels accessos			X		
	Comprovació visual de la correcta fixació i estat de conservació de les balustrades exigibles al sostre cabina				X	
04.2 EXTERIOR DE CABINA (SOSTRE I PART BAIX)						
EXTERIOR DE CABINA (SOSTRE I PART BAIX)	Comprovació visual del cartell indicatiu de màxim de persones a sostre cabina i posició de refugi	X				
	Revisió visual de l'estat del sostre de cabina i elements ubicats	X				
	Comprovació funcional de l'intercomunicador del sostre de cabina		X			
	Neteja i desgreixat del sostre cabina i elements ubicats		X			
	Comprovació funcional dels interruptors de seguretat del sostre cabina i botonera de revisió	X				

	Revisió de l'estat i comprovació funcional de la botonera de revisió	X				
	Comprovació visual de la protecció del selector revisió/normal de la botonera de revisió davant contactes involuntaris	X				
	Comprovació de la continuïtat del terra de l'endoll de la botonera de revisió	X				
	Revisió de l'estat i comprovació funcional de la rigidesa de la barana del sostre cabina	X				
	Revisió de l'estat i comprovació funcional dels contactes elèctrics de les baranes abatibles	X				
	Revisió d'absència de deformacions al xassís de cabina	X				
	Revisió i lubricat de les politges de suspensió	X				
	Revisió de l'estat i comprovació funcional dels contactes de seguretat	X				
	Revisió del cargolam i ajust del parell				X	
	Revisió de les proteccions de la instal·lació elèctrica				X	
	Revisió del sostre de cabina i els seus elements, paradors, detectors, etc.	X				
	Neteja dels vidres exteriors de cabina			X		
	Revisió de l'estat dels guiadors	X				
	Revisió de l'estat dels greixadors automàtics i control de nivell d'oli		X			
	Revisió de l'estat de les rodadores i ajust si es necessari	X				
	Revisió, neteja i lubricació del sistema paracaigudes				X	
	Comprovació funcional del sistema paracaigudes sense càrrega i a velocitat reduïda				X	
05. RECINTE						
05.1 ACCESSOS						
	Revisió i substitució de les lluminàries de pis deteriorades	X				
	Neteja de les lluminàries de pis	X				
	Revisió de les botoneres de pis i la seva correcta senyalització	X				
05.2 EDICLES EXTERIORS						
	Comprovació de la correcta fixació dels paraments de vidre dels edicles exteriors		X			
	Revisió visual de l'estat de l'estructura exterior de l'edicle				X	
	Neteja dels vidres i estructures interiors dels edicles			X		
	Comprovació funcional de les lluminàries de l'edicle	X				
	Comprovació funcional del sensor fotolumínic de les lluminàries de l'edicle		X			

06. CONJUNT DE PORTES (CABINA I PIS)						
portes de pis	Neteja de les pisaderes de les portes de cabina i pis	X				
	Revisió del funcionament i ajust de les portes de pis	X				
	Revisió de l'estat i comprovació funcional de l'enclavament de les portes de pis	X				
	Comprovació funcional de l'apertura de cada porta de pis mitjançant la clau de desenclavament	X				
	Revisió de l'estat i comprovació funcional del contacte elèctric	X				
	Revisió i ajust dels esmorteïdors de les	X				
	Revisió de l'estat de les molles, cables i contrapesos	X				
	Revisió visual de l'estat dels espiells i substitució dels trencats o fissurats	X				
	Comprovació de l'estat de les fixacions de les fulles de vidre de les portes	X				
	Revisió de les fulles de portes de cabina i pis i ajust dels jocs	X				
	Neteja i ajust de la suspensió i el guiat de les fulles de les portes de cabina i pisos		X			
	Revisió i ajust dels patins (a portes de cabina)		X			
	Revisió de l'estat i substitució del cable d'accionament si es necessari		X			
	Revisió de l'estat de les tapes i juntes i substituir les necessàries		X			
	Lubricació de les politges del carro		X			
	Neteja de les escombretes dels motors de c.c. dels operadors de portes (a portes cabina)		X			
07. SISTEMA DE RESCAT AUTOMÀTIC						
SISTEMA DE RESCAT AUTOMÀTIC	Comprovació funcional del rescat automàtic (Emergenzatic / SAI)	X				
	Revisió del sistema de rescat automàtic i nivell de càrrega de les bateries	X				
	Substitució de bateries del rescatamàtic i SAI					2 anys
08. TELECOMANDAMENT						
SENYALS I ORDRES DEL CENTRE DE CONTROL	Verificació de les posicions de l'ascensor	X				
	Verificació de les ordres de fora de servei i posada en servei del centre de control d'FGC	X				
	Verificació de la senyal i alarma d'avaria amb atrapament	X				
09. VINILS DE SENYALITZACIÓ I PROTECCIÓ						
SENYALITZACIÓ I PICTOGRAMES	Verificació de l'existència i bon estat dels vinils anti- atrapaments de mans a les portes automàtiques de vidre	X				

Verificació de l'existència i bon estat de la numeració dels ascensors a totes les portes de pis	X				
Verificació de l'existència i bon estat de les instruccions en cas d'incendi fotoluminiscent a les portes de pis	X				
Verificació de l'existència i bon estat de les instruccions de petició d'auxili a l'interior de cabina, sobre la botonera o al costat d'aquesta segons arquitectura	X				
Verificació de l'existència i bon estat dels vinils de protecció anti-scratching als paraments de vidre i acer inoxidable llis de l'interior de cabina	X				
Verificació de l'existència i bon estat dels vinils de protecció anti-scratching als paraments d'acer inoxidable llis de les portes de pis, armaris i frontals	X				
Verificació de l'existència i bon estat dels vinils de protecció anti-scratching als paraments de vidre i acer inoxidable llis dels edicles exteriors	X				
Verificació del bon estat dels vinils de protecció solar als paraments de vidre dels edicles exteriors	X				

Llegenda de Periodicitat de les activitats	
1 M	Mensual
3 M	Trimestral
6 M	Semestral
1 A	Anual
Altres	Segons especificacions