

GRAMEPARK, SA

NÚM. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ: S07/2024

TIPUS DE CONTRACTACIÓ: PROCEDIMENT OBERT REGULACIÓ HARMONITZADA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DE SERVEIS PER AL CONTROL D'ACCESSOS ALS APARCAMENTS DE ROTACIÓ I AL DIPÒSIT MUNICIPAL DE VEHICLES QUE GESTIONA GRAMEPARK SA.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

- 1. OBJECTE DEL CONTRACTE.**
- 2. ÀMBIT FUNCIONAL DEL CONTRACTE.**
- 3. HORARIS I PRESTACIÓ DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.**
- 4. ORGANITZACIÓ:**
 - 4.1. PERSONAL**
 - 4.2. OBLIGACIONS MÍNIMES EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.**
 - 4.3. ALTRES OBLIGACIONS DELS ADJUDICATARIS.**
- 5. SEGUIMENT DEL CONTRACTE.**

El següent plec de prescripcions tècniques particulars ha de regir la realització de la prestació i defineix les seves qualitats, les seves condicions socials i ambientals, de conformitat amb el requisit segons el tipus de contracte que s'estableix a l'article 125.1b de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la prestació del servei de controladors o controladores, per al control dels accessos als aparcaments de rotació i altres i al Dipòsit Municipal de Vehicles que gestiona Gramepark, SA al terme municipal de Santa Coloma de Gramenet:

Instal·lació	Direcció
Dipòsit Municipal de Vehicles	Carrer Lluís Companys, 43
Aparcament de plaça de la Vila	Plaça de la Vila
Aparcament de Rambla Sant Sebastià	Rambla Sant Sebastià (entre carrer Marina i Sant Silvestre)
Aparcament de Mercat del Fondo	Carrer Mossèn Cinto Verdaguer, 126 (davant Mercat)
Aparcament de Metro del Fondo	Rambla del Fondo, 23 bis – 25 bis
Aparcament de Mercat de Singuerlin	Carrer Singuerlin, 18
Aparcament Les Oliveres	Carretera de la Font de l'Alzina, 66

La relació d'instal·lacions esmentada podrà modificar-se durant la vigència del contracte amb la incorporació d'altres o la supressió de qualsevol de les existents.

Totes les instal·lacions compten amb un sistema de control d'accessos nou que permet que l'aparcament es pugui autogestionar per si sol. Des de l'aparcament de Vila es poden controlar remotament tots els aparcaments, qualsevol gestió que es derivi de l'activitat d'aquest es pot executar: obrir i tancar barreres, controlar caixers, emetre tiquets, assistència telefònica entre altres.

De manera fixa hi haurà un controlador o controladora a l'aparcament de Vila i altre a l'aparcament de Mercat del Fondo, així com altres dies puntuals.

Però davant de possibles incidències, irregularitats amb els usuaris i usuàries, esdeveniments puntuals i qualsevol altra causa serà necessària la presència d'un controlador o controladora a qualsevol dels aparcaments.

2. ÀMBIT FUNCIONAL DEL CONTRACTE.

L'àmbit funcional del contracte, les operacions concretes, les tasques a realitzar i el procediment de treball són els detallats a continuació:

2.1. Tasques generals:

- Atenció al client.
- Controlar els accessos de vianants i les entrades i sortides de vehicles dins les instal·lacions.
- Recepció de trucades i recollida de correspondència.
- Verificar el funcionament correcte dels sistemes automàtics i aparells de control instal·lats a l'establiment, donant avís d'aquelles anomalies que no pugui esmenar.
- Reposició de tiquets i cintes dels aparells de control quan sigui necessari.
- Utilització dels comandaments i interruptors del quadre de força i enllumenat per tal de posar en marxa o aturar les diferents instal·lacions, segons les necessitats i conveniència del servei.

- Efectuar les operacions de pagament, cobrament i canvi de moneda. Verificació i control de caixa, liquidacions i quadres dineraris. Lliurament, custòdia i ingrés de les recaptacions i efectes de tot tipus, venda de productes o serveis de l'empresa i cobrament de rebut.
- Gestió dels caixers, comprovant el seu perfecte funcionament i donar avís, en cas que no funcioni correctament.
- Verificació i revisió de la instal·lació, així com els seus accessos, de l'enllumenat, desperfectes, filtracions, funcionament de l'ascensor, brutícies, portes, control de les càmeres del CTTV, etc...i qualsevol altra incidència.
- Control de les persones que accedeixen a l'aparcament per què realitzin un ús correcte de les seves instal·lacions.
- Comunicació a Gramepark de qualsevol incidència a la instal·lació.
- Gestió de l'atenció i gestió administrativa al dipòsit municipal, amb una formació específica per les tasques a realitzar en aquest lloc de treball.
- Control i comunicació a Gramepark, de l'execució de tasques que l'empresa decideixi contractar externament.
- Neteja del lloc de treball, amb independència que el servei de neteja de les instal·lacions sigui realitzat per una empresa especialitzada. Així com fer-se càrrec d'alguna neteja puntual a l'instal·lació com taques d'oli i/o altres líquids produïdes per pèrdues dels vehicles. També tindran cura de netejar, si s'escau, els tolls d'aigua, degut a les filtracions, tot allò per evitar accidents dels usuaris a les instal·lacions.
- Gestió dels accidents ocorreguts a les instal·lacions: lliurament de la instància als usuaris i fer les indicacions necessàries a l'usuari per a la seva gestió, enviament i comunicació a Gramepark, pel seguiment i comunicació a la nostra assegurança o/i si s'escau contestació a l'usuari/s afectats.
- Control dels vehicles sobre la gestió de les reserves de places sota les indicacions que dona Gramepark, exclusivament, esdeveniments municipals, reunions extraordinàries i/o canvis de places per necessitat.
- Control de l'accés de vehicles en esdeveniments com Tomorrowland i Rockfest, entre d'altres.
- El pagament dels tiquets per part dels usuaris i usuàries s'ha de fer principalment pel caixer, el controlador en tot moment haurà de dirigir als usuaris o usuàries que faci el pagament en el mateix caixer i indicar el seu funcionament.
- El controlador o controladora ha d'estar fora de la garita principalment, excepte el o la de Vila que al ser el control remot de tots els aparcaments haurà d'estar més pendent de tots els aparcaments en general. El controlador o controladora de l'aparcament de Mercat del Fondo ha d'estar prioritàriament fora de la garita, controlant les entrades i sortides dels vehicles, així com controlant els accessos de vianants i dirigint als usuaris i usuàries al pagament en caixer explicant les seves funcionalitats, en la resta d'aparcaments també es prioritzarà estar fora de la garita executant aquestes tasques.

2.2. Tasques específiques:

Una persona que delegarà l'empresa adjudicatària (coordinador/a) on aquesta persona no podrà ser en cap moment algun dels treballadors que s'han de subrogar, serà el que haurà de realitzar la següent tasca:

- Supervisió general i seguiment de les tasques generals i específiques dels controladors o controladores.

Si Gramepark, ho considera i si s'escau, el coordinador o la coordinadora podrà delegar a algun treballador subrogat i aquest ajudarà únicament en les següents tasques, sempre de manera puntual i segons les necessitats que designi Gramepark, SA:

Recaptació: La recaptació dels aparcaments es fa un dia a la setmana, es tracta d'anar realitzant la recaptació setmanal dels aparcaments, comprovant l'efectiu i vistes cobrades la setmana en qüestió amb els imports resultants al programa informàtic.

Recàrrega de monedes als caixers: la recàrrega es fa setmanal (aproximadament 3 vegades a la setmana) del caixers situats als aparcaments, es tracta de fer la revisió de les recàrregues i controlar i recarregar els caixers quan sigui necessari.

Control de les incidències i gestió: tots i totes els controladors o controladores han d'informar de les incidències que es detecten als aparcaments, mitjançant app, telèfon, correu electrònic a la persona que designi Gramepark, SA, i de manera puntual tramitar la incidència directament amb el proveïdor o mantenidor.

El controlador de Vila i el de Mercat, així com qualsevol altre que designi la part adjudicatària haurà de fer revisions de control als aparcaments per detectar qualsevol incidència o reparació que hagi que executar.

El coordinador o la coordinadora ha d'estar present físicament fent el seguiment de les tasques dels o de les controladors o controladores visitant tots els aparcaments setmanalment, almenys tres vegades a la setmana en tots els horaris.

Davant qualsevol urgència que es produeixi durant les 24 hores, els 365 dies l'any l'empresa ha d'estar present per tal de resoldre-la, si Gramepark, així ho requereix.

L'empresa adjudicatària tindrà accés a tots els aparcaments amb l'objectiu de poder resoldre qualsevol de les incidències que puguin ocasionar-se.

3.- HORARIS I LLOCS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei s'haurà de realitzar dins de l'horari indicat per a cada instal·lació.

Dipòsit Municipal de Vehicles

Accés pel Carrer Lluís Companys, 43.

130 Places de cotxe i 40 de moto (una planta).

Horari:

Dissabtes, diumenges i festius: 24:00 hores.

Mes de juliol de 14:00 hores a 06:00 hores.

Mes d'agost: 24 hores.

Aparcament Plaça de la Vila (obert 24 hores)

Accés pel carrer Sant Carles.

Total: 393 Places de cotxe i 16 de moto (distribuïdes en 3 plantes).

Places de rotació: 73

Horari:

Dilluns: 24 hores

De dimarts a divendres de 15:00 hores a 07:00 hores.

Divendres de 15:00 hores a 00:00 hores.

Dissabtes i diumenges: 24 hores.

Festius: 24 hores.

Agost: 24 hores.

Aparcament Rambla Sant Sebastià

Accés per la Rambla Sant Sebastià amb el Carrer Marina.

Total: 269 Places de cotxe i 8 de moto (distribuïdes en 3 plantes).

Places de rotació: 107

Horari:

Dilluns: de 07:00 hores fins les 15:00 hores.

Dissabtes i vespres de festiu des de les 22:00 hores fins les 01:00 hores.

Aparcament Mercat del Fondo

Accés pel Carrer Mossèn Jacint Verdaguer, 126 (Davant Mercat).

Total: 117 Places de cotxe (distribuïdes en 2 plantes).

Places de rotació: 56

Horari:

De dilluns a diumenge (tot l'any): de 07:00 hores fins les 22:00 hores.

Aparcament Metro del Fondo

Accés per la Rambla del Fondo, 23bis-25bis.

Total: 99 Places de cotxe (distribuïdes en 3 plantes).

Places de rotació: 46

Horari:

Dissabte: de 07:00 hores fins les 15:00 hores.

Dissabtes i vespres de festiu: des de les 22:00 hores fins les 01:00 hores.

Aparcament de Mercat de Singuerlin

Accés pel carrer Singuerlin, 18

Total 104 places de cotxe i 3 de moto (distribuïda en 1 planta)

Places de rotació: 21

Dijous: de 07:00 hores fins les 15:00 hores.

Aparcament Les Oliveres

Accés per la carretera Font de l'Alzina, núm. 66

Total 76 places de cotxe i 4 de moto.

La necessitat d'aquest aparcament serà esporàdica perquè a dia d'avui l'aparcament es fa ús només per abonats, no hi ha rotació, i el control remot es porta des de Vila, però si puntualment Gramepark, SA necessita el servei de control, ja que aquest aparcament compta amb barreres, l'empresa adjudicatària ha de disposar d'algun controlador o alguna controladora per a realitzar la tasca pertinent (control de barreres, incidència al sistema, problemes amb sistema de portes, etc...)

L'adjudicatària estarà obligada a atendre, en cas que se la requereixi, prestar el servei extraordinari que sigui necessari fora d'aquestes jornades establertes.

L'adjudicatària ha de tenir personal suficient per tal de prestar el servei en el cas que Gramepark ho necessiti fora de l'horari establert.

Aquests horaris són els que regeixen en l'actualitat i podran ser modificats per Gramepark, ja sigui de forma puntual per atendre qualsevol circumstància o esdeveniment o bé de forma definitiva, atenent a les necessitats del servei. Aquestes modificacions seran comunicades per Gramepark a la mercantil adjudicatària qui haurà d'atendre les noves necessitats d'acord amb les condicions establertes en els diferents Plecs que regulen aquesta licitació i de conformitat amb la proposta realitzada per la mercantil adjudicatària.

4.- ORGANITZACIÓ

4.1. Personal

L'empresa adjudicatària aportarà tot el personal necessari i suficient per aconseguir els nivells de qualitat desitjats en l'execució del servei objecte del contracte així com en el cas de produir-se anomalies o emergències (sobre les quals estarà prèviament instruït) per tal que es puguin dur a terme les actuacions pertinents.

Els aparcaments es poden autogestionar sols, per tant hi ha aparcaments en que no serà necessari que hi hagi controlador o controladora de manera general i ordinària. Però, si hi ha alguna incidència o irregularitat tots els aparcaments han d'estar coberts.

El controlador o la controladora que es demana que controli l'aparcament de Vila, ha de controlar remotament tots els aparcaments i totes les gestions necessàries pel desenvolupament de l'activitat. En el cas, que hi hagi alguna incidència, haurà de poder resoldre la situació remotament i si cal mitjançant assistència telefònica i/o presencial, en tots els aparcaments. Per proximitat, es farà càrrec de la incidència i intentarà resoldre-la de manera presencial o telefònica (si no és possible remotament) als aparcaments de Rambla Sant Sebastià, Les Oliveres i Mercat de Singuerlin.

Serà essencial i obligatori que la persona que ocupi aquest lloc tingui l'experiència i coneixements del sistema de control d'accessos d'un aparcament.

Es demana que el controlador o controladora que estigui a l'aparcament tingui nocions suficients per tal de porta a terme totes les tasques.

I, el controlador o controladora que es demana que controli l'aparcament de Mercat, controlarà aquest, però en el cas que hi hagi alguna incidència haurà de poder resoldre la situació si cal, mitjançant assistència telefònica i/o presencial també a l'aparcament de Metro del Fondo. Així mateix, el controlador o la controladora de Vila, li podrà donar instruccions per tal de recolzar-se i amb l'objectiu de resoldre la incidència o irregularitat, ja que aquest podrà controlar tots els aparcaments remotament.

En el cas, que cap dels dos controladors o dues controladores no puguin o no siguin capaços de poder resoldre la incidència, hauran de trucar al seu coordinador o la seva coordinadora per què en un temps mínim es personi un reforç als aparcaments.

L'organització, coordinació i supervisió del servei, així com la potestat disciplinària del personal correspon exclusivament a la mercantil adjudicatària. Tot el personal assignat al servei adjudicat, dependrà únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre aquest personal i GRAMEPARK, SA o el seu soci únic, l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, existeixi cap vincle de dependència laboral. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte i a efecte de control de legalitat, la mercantil adjudicatària estarà obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta en la Seguretat Social.

La mercantil adjudicatària haurà de proposar un quadre, en el termini de 15 dies següents a l'adjudicació, en el qual s'especifiqui el personal necessari per a totes i cadascuna de les tasques a realitzar, amb la relació nominal del personal adscrit a aquestes, de forma independent per a cada instal·lació. Tot allò adaptat a les tasques i als horaris de prestació del servei de les diferents instal·lacions.

Durant la vigència del contracte, tota substitució o modificació d'aquelles persones haurà de ser autoritzada prèviament per GRAMEPARK, SA i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a la normativa aplicable i sempre tenint en compte les indicacions realitzades en aquests plecs.

Tota nova incorporació de personal en el servei es realitzarà previ acord amb GRAMEPARK, SA i es requerirà un aprenentatge previ de, com a mínim, tres dies en les instal·lacions de GRAMEPARK, SA (aparcaments) on sigui assignat, que anirà a càrrec de la mercantil adjudicatària. El personal que hagi de prestar servei al Dipòsit municipal per primera vegada, atenent les especials circumstàncies d'aquest servei, haurà de realitzar aquest període d'aprenentatge al llarg d'una setmana (cinc dies laborables), també a càrrec de la mercantil adjudicatària.

L'empresa adjudicatària ha de tenir a la seva disposició una plantilla suficient amb personal necessari per tal que en qualsevol situació d'urgència o irregularitat estiguin disponibles.

Així mateix, també es designarà i identificarà un/una Responsable del Servei (per sobre del coordinador o coordinadora) per al seguiment de les condicions d'execució del servei, qualitat de la prestació del servei, organització i supervisió del personal assignat.

El/la Responsable del servei haurà de ser accessible per telèfon les 24 hores del dia els 365 dies de l'any.

En el cas de urgències o irregularitats, els treballadors o treballadores i inclús Gramepark, SA han de disposar d'un telèfon per tal de poder dirigir-se i que es presentin presencialment, si és el cas alguna persona que pugi resoldre la situació, els 365 dies, les 24 hores.

GRAMEPARK, SA podrà sol·licitar en qualsevol moment a la mercantil adjudicatària, que hi estarà obligada, la substitució d'una persona assignada a aquest servei que al seu criteri no executi de forma satisfactòria els serveis que li han estat encomanats. Els adjudicataris donaran compliment d'aquest requeriment dins d'un termini màxim de 48 hores des de la seva recepció.

La mercantil adjudicatària garantirà en l'àmbit de les seves possibilitats, l'assignació per a GRAMEPARK, SA d'una plantilla estable i amb una baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de GRAMEPARK, SA o del propi adjudicatari, es consideri necessari la substitució de determinades persones.

L'empresa adjudicatària notificarà a GRAMEPARK, SA, els noms, categories i la resta de circumstàncies professionals tant de les persones encarregades, com del personal que hagin de conformar la plantilla per a l'acompliment de les tasques a que es refereix aquest plec, així com les variacions que s'hi produeixin, podent GRAMEPARK, SA proposar el canvi de les persones que no es considerin idònies per al servei objecte de contractació.

L'empresa adjudicatària respon dels danys que en els edificis, instal·lacions o mobiliari es pugui ocasionar com a conseqüència de la prestació del servei.

La mercantil adjudicatària s'obliga a disposar d'una estructura de personal suficient per a respondre amb agilitat i qualitat qualsevol reforç puntual del servei ordinari o imprevist (vacances, absències i/o malalties...) que li sigui requerit per GRAMEPARK, SA amb personal amb experiència mínima d'un mes en servei similar, amb la formació adequada al lloc de treball.

Independentment del procés formatiu que dugui a terme la mercantil adjudicatària amb la seva plantilla, aquesta promourà per al personal adscrit a les instal·lacions de Gramepark la formació en plans d'emergència per tal d'acomplir en tot moment el nivell de qualitat que GRAMEPARK, SA ofereix en les seves instal·lacions.

La mercantil adjudicatària haurà de fer arribar a GRAMEPARK, SA la certificació acreditativa de la formació en prevenció de riscos laborals dels seus treballadors i de la formació sobre la Llei Orgànica de Protecció de Dades (LOPD) prèviament a l'inici del servei. Els temps invertits per la mercantil adjudicatària en aquesta formació, serà del seu exclusiu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat a GRAMEPARK, SA.

La mercantil adjudicatària destinarà als serveis objecte d'aquest contracte, personal amb la capacitat de comprensió dels dos idiomes oficials a Catalunya, com a mínim.

El personal ha de tenir una formació adequada a les tasques a realitzar a les instal·lacions de Gramepark, per la qual cosa s'exigeix tenir un mes, com a mínim, d'experiència en les mateixes tasques i dedicar un mínim de tres dies de pràctiques per a fer l'aprenentatge específic a les nostres instal·lacions abans de començar a treballar-hi (una setmana pel que fa al Dipòsit municipal, cinc dies laborables), tal i com s'ha esmentat abans. Aquesta formació anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Els treballadors o treballadores deuran conèixer a la perfecció el funcionament de les instal·lacions i hauran de tindre la formació correcta per portar a terme totes les tasques indicades al plec.

Així mateix es valoraran altres formacions que l'empresa adjudicatària faci al respecte de les tasques a realitzar, com formació d'atenció al client, entre d'altres.

Serà obligació per part de l'empresa adjudicatària per a l'execució del contracte, que les noves contractacions, així com la cobertura de baixes i en general substitucions que es precisin, que almenys, un 2% s'efectuïn entre persones aturades de col·lectius amb dificultat d'accés al mercat laboral a jornada completa, sempre que ho permeti les circumstàncies del contracte i les condicions del mercat laboral. Es consideren col·lectius amb dificultat d'accés al mercat laboral a aquests efectes:

- Persones amb discapacitat física, psíquica, mental o sensorial, al menys, un 33% de discapacitat.
- Dones víctimes de violència de gènere.
- Persones aturades de llarga duració, en atur per un període superior a 12 mesos en els últims 24.
- Altres persones en risc d'exclusió, previ informe de Serveis Socials Municipals o qualsevol servei competent que ho acrediti. L'acreditació d'estar en les circumstàncies assenyalades, es realitzarà aportant els certificats o acreditacions oficials pertinents.

4.2. Obligacions mínimes en la prestació del servei.

- a) L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a Gramepark i exposar en el taulell d'anuncis de cada instal·lació el personal i l'horari de treball o enviar a la persona que designi Gramepark per correu electrònic.
- b) L'empresa adjudicatària complirà diligentment totes les seves obligacions contractuals, derivades dels plecs de condicions, de l'acord d'adjudicació i de la seva proposició en la mesura que no contradigui els plecs i acords assolits, així com el compliment de les instruccions que dintre de les seves atribucions assenyali el responsable del contracte en matèries relacionades amb la prestació del servei.
- c) L'empresa adjudicatària proporcionarà als seus treballadors o les seves treballadores un aparell de telefonia mòbil o similar connectat i en funcionament, per tal que pugui ser localitzat fàcilment en la instal·lació i així facilitar la comunicació.
- d) L'empresa adjudicatària comunicarà als seus treballadors o les seves treballadores els números de telèfon del seu responsable o la seva responsable en cas que necessitin consultar alguna qüestió en referència a les tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- e) Està totalment prohibit que el personal manipuli o faci un ús no autoritzat específicament de les targetes dels usuaris o usuàries, així com dels vals descompte que embeni Gramepark. Només realitzaran les tasques definides específicament per Gramepark.
- f) El personal no podrà facilitar l'entrada i sortida dels vehicles sense càrrec i/o sense l'autorització de Gramepark, SA i únicament pel personal autoritzat.
- g) El personal informarà obligatòriament mitjançant la plataforma del sistema de control d'accessos, manipulacions no ordinàries del sistema, com obertures de barreres, obertures de portes fora de l'horari, i altres similars.
- h) El personal no podrà disposar de comandaments i claus de les diferents instal·lacions, excepte amb autorització de Gramepark, SA.

- i) Està totalment prohibit que el personal fumi, consumeixi alcohol i qualsevol altra substància tòxica o il·lícita dintre de la instal·lació.
- j) Està totalment prohibit l'entrada de qualsevol persona aliena a l'empresa a les garites de les instal·lacions.
- k) El personal haurà de mantenir net el seu lloc de treball, amb independència que el servei de neteja de les instal·lacions sigui realitzat per una empresa especialitzada, així com fer-se càrrec d'alguna neteja puntual a l'instal·lació com taques d'oli i/o altres líquids produïdes per pèrdues dels vehicles, per evitar caigudes dels usuaris.
- l) Està totalment prohibida la utilització dels sistemes informàtics per altres qüestions no definides per Gramepark o l'empresa adjudicatària.
- m) El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada. Quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, Gramepark advertirà a la mercantil adjudicatària i aquest haurà de substituir-la en el termini més breu possible.
- n) La mercantil adjudicatària mantindrà al seu càrrec el personal assignat al servei en correcte estat d'uniformitat, amb la identificació corresponent i adequada al lloc de treball, el qual vindrà obligat, a requeriment de GRAMEPARK, SA, a la renovació total o parcial de l'esmentat vestuari, per tal de garantir la bona imatge en el seu lloc de treball.
- o) GRAMEPARK, SA facilitarà com a vestidor, un lloc suficient per al personal de l'empresa adjudicatària.
- p) L'empresa adjudicatària assumirà el possible menyscapte de diners que es pugui produir pel seu personal en la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.
- q) Comunicació de totes les incidències i gestions entre els controladors o les controladores en els canvis de torn, així com en qualsevol substitució que hi hagi en cas de malaltia, o qualsevol altra causa.
- r) El controlador o la controladora no podrà abandonar el seu lloc de treball, i en cas que per motius de força major sigui necessari, caldrà que ho comuniqui.
- s) En cas de qualsevol emergència, el controlador o la controladora haurà d'avisar a les forces de seguretat.
- t) La persona encarregada de realitzar el treball de recaptació i de recàrrega dels caixers no serà sota cap circumstància, cap dels treballadors a subrogar.
- u) Hauran de complir rigorosament amb totes les tasques enumerades al punt 2 (Àmbit funcional del contracte).
- v) Si s'escau i si Gramepark, SA així ho comunica per necessitat, si un treballador subrogat designat pel coordinador realitza les tasques de recaptació i de recàrrega de caixers haurà de ser molt rigorós. Conseqüentment, com són tasques d'especial rellevància, la persona encarregada que delegui l'empresa adjudicatària i el coordinador per a desenvolupar-les haurà de coneixements mínims d'aquestes tasques. Si es donés el cas que no estigui present cap persona de Gramepark, aquesta podrà demanar un informe setmanal de les accions i documents relacionats amb aquestes tasques.

- w) L'empresa adjudicatària serà responsable de la recaptació de les instal·lacions fins que estigui en poder de Gramepark, per a la seva gestió, fent-se càrrec del menyscape en tot moment, sempre amb la verificació i supervisió d'ambdues empreses.
- x) Es realitzaran reunions mensuals entre el responsable de l'empresa adjudicatària, el responsable delegat per Gramepark i el coordinador o coordinadora.

4.3 Altres obligacions de la mercantil adjudicatària.

- a) Amb la finalitat de controlar el servei, la mercantil adjudicatària subministrarà a GRAMEPARK, SA la documentació que li sigui requerida.
- b) La mercantil adjudicatària no podrà contractar ni en conseqüència assignarà al servei contractat per GRAMEPARK, SA a personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista.
- c) Els danys produïts als edificis, mobiliari o instal·lacions, per negligència o mala fe, seran indemnitzats per l'empresa adjudicatària. L'import d'aquests danys es podrà minorar de la factura mensual, en la quantitat acordada.
- d) L'empresa adjudicatària haurà de contractar una assegurança de responsabilitat civil per danys a béns i persones de 300.000,00 € per sinistre i un sublímit per víctima per la cobertura de Responsabilitat Civil Patronal de 150.000,00 €, abans de l'inici de la prestació del servei. Aquesta assegurança serà actualitzada anualment.
- e) L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa d'aplicació en matèria laboral, de seguretat social, accidents, seguretat i higiene i altres que siguin d'aplicació al servei que desenvolupen.
- f) L'empresa adjudicatària pot restar obligada a subrogar-se com a empleadora en els contractes dels treballadors/es que conformen la plantilla del personal afecta als contractes actualment vigents i que es relaciona a l'annex núm. 3 del Plec de clàusules administratives particulars.
- g) La mercantil adjudicatària facilitarà a GRAMEPARK, SA el número de telèfon del coordinador o coordinadora de l'empresa, així com del responsable del contracte per a la comunicació immediata en horari de treball i pels casos d'urgència dels assumptes referits a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, i l'empresa adjudicatària haurà de donar resposta en el mateix moment.
- h) Les incidències (accidents en els aparcaments, mal funcionament de les instal·lacions, reclamacions dels usuaris, entre d'altres...) que puguin sorgir a totes les instal·lacions, aparcaments i dipòsit municipal s'hauran de gestionar i comunicar a Gramepark, es tracta que les incidències siguin resoltes el més aviat possible i siguin comunicades a Gramepark de manera precisa, ràpida i portant a terme el control d'aquestes.
- i) L'organització de totes les tasques indicades en el punt 2 d'aquest plec, l'empresa adjudicatària plantejarà segons la seva valoració inicial i les exigències demanades a aquests plecs l'organització dels treballadors, els torns, ubicació de cadascú, temps de resposta davant la no presentació de qualsevol treballador adscrit a les instal·lacions de Gramepark.
- j) Els treballadors hauran de realitzar rondes pels aparcaments, per a realitzar les revisions pertinents respecte de les incidències que es puguin ocasionar, mal funcionament de les instal·lacions, entre d'altres, hauran de comunicar a Gramepark qualsevol incidència mitjançant els medis que s'estableixin.

- k) Hauran de realitzar les caixes diàries a cada torn i comunicació entre els torns establerts per l'empresa adjudicatària segons els horaris d'apertura dels aparcaments i dipòsit municipal.

En cas de que qualsevol d'aquestes normes així com les instruccions o protocols establerts per Gramepark, SA, s'incompleixin amb reiteració per part dels controladors o controladores, Gramepark podrà requerir a l'empresa adjudicatària la substitució de la persona o persones afectades.

El contingut i extensió de cadascú d'aquests apartats s'haurà d'adequar a les condicions establertes a la clàusula 22 del Plec de Clàusules Administratives particulars.

5.- SEGUIMENT DEL CONTRACTE

GRAMEPARK, SA designarà un responsable del contracte, que s'encarregarà del control i seguiment del servei objecte d'aquest contracte d'acord amb el plec de condicions, el plec de condicions administratives particulars, el contracte de prestació de serveis signat amb la mercantil adjudicatària, la oferta presentada per la mercantil adjudicatària i la resta de normativa aplicable. El responsable del contracte realitzarà els requeriments adients a la mercantil adjudicatària respecte a l'incompliment de les condicions de prestació del servei establertes o quan aquestes no es prestin de forma satisfactòria i l'empresa adjudicatària haurà de fer les correccions necessàries.

D'igual manera, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar un correcte seguiment, supervisió i verificació de les tasques a realitzar per part dels controladors o controladores, estant present en les instal·lacions i comunicant a Gramepark qualsevol incidència, informació o inclús millora en el servei.

Santa Coloma de Gramenet, maig de 2024