

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA, DIPÒSIT, CUSTÒDIA, TRANSPORT, RECOMPTE, CLASSIFICACIÓ I DISTRIBUCIÓ DE FONS DE LA XARXA D'ESTACIONAMENT REGULAT I APARCAMENTS ADSCRITS A VNG APARCAMENTS**

ÍNDEX:

|      |                                                                                    |    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | OBJECTE DEL PLEC.....                                                              | 2  |
| 2.   | OBJECTE DEL CONTRACTE.....                                                         | 2  |
| 3.   | ABAST DEL CONTRACTE .....                                                          | 3  |
| 3.1. | Àmbit territorial .....                                                            | 3  |
| 3.2. | Àmbit temporal .....                                                               | 4  |
| 3.3. | Àmbit funcional .....                                                              | 5  |
| 4.   | NORMATIVA D'APLICACIÓ.....                                                         | 6  |
| 5.   | ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE.....                                            | 7  |
| 5.1. | Organització general.....                                                          | 7  |
| 5.2. | Inexistència de relació laboral .....                                              | 9  |
| 5.3. | Documentació, imatge i difusió del servei.....                                     | 10 |
| 5.4. | Finalització del contracte i traspàs .....                                         | 10 |
| 6.   | EXECUCIÓ DEL CONTRACTE .....                                                       | 11 |
| 6.1. | Generalitats .....                                                                 | 11 |
| 6.2. | Recollida, dipòsit, custòdia i transport de fons.....                              | 14 |
| 6.3. | Recompte i classificació de fons .....                                             | 15 |
| 6.4. | Distribució de fons .....                                                          | 16 |
| 6.5. | Altres aspectes a tenir en compte .....                                            | 17 |
| 7.   | REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE.....                                            | 17 |
| 7.1. | Mitjans personals.....                                                             | 17 |
| 7.2. | Mitjans tècnics .....                                                              | 19 |
| 7.3. | Sostenibilitat .....                                                               | 20 |
| 7.4. | Obligacions i drets de la contractista .....                                       | 21 |
| 7.5. | Deures i potestats de VNG aparcaments .....                                        | 24 |
| 8.   | SEGUIMENT DEL SERVEI .....                                                         | 25 |
| 8.1. | Responsable del contracte.....                                                     | 25 |
| 8.2. | Responsable tècnica de la contractista .....                                       | 26 |
| 8.3. | Seguiment i avaluació del servei .....                                             | 27 |
| 8.4. | Informes del servei .....                                                          | 30 |
| 9.   | AUTORIA DELS TREBALLS .....                                                        | 30 |
|      | ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LES UBICACIONS I DETALL DE LES ACTUACIONS A REALITZAR ..... | 32 |
|      | ANNEX 2. PREUS UNITARIS.....                                                       | 39 |

## **1. OBJECTE DEL PLEC**

Aquest Plec té com a objectiu establir les condicions tècniques per a l'execució del contracte privat de serveis, mitjançant procediment obert, pel el servei de recollida, dipòsit, custòdia, transport, recompte, classificació i distribució de fons de la xarxa d'estacionament regulat i aparcaments que s'adscriuen a l'activitat de gestió de la Societat Anònima Municipal (SAM), VNG aparcaments. Tot això, conforme als articles 124 i 126 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

## **2. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte d'aquesta licitació consisteix a contractar el servei de recollida, dipòsit, custòdia, transport, recompte, classificació i distribució de fons de la xarxa d'estacionament regulat i aparcaments que s'adscriuen a l'activitat de gestió de la Societat Anònima Municipal (SAM), VNG aparcaments.

L'objectiu del contracte és definir i regular les condicions per a la prestació del mencionat servei, d'acord a les exigències establertes per les normatives d'aplicació vigents. I a partir d'aquestes, s'estableixen els principals objectius següents:

- Assegurar (i mantenir) el cicle econòmic d'aquesta xarxa d'aparcaments i parquímetres a través de les actuacions necessàries i especialitzades en la recaptació, transport i entregues de canvi, comptatge i ingrés d'efectiu a entitat financera.
- Donar compliment a la reglamentació específica aplicable a l'objecte del contracte, especialment la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada; el Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada i l'Ordre INT/314/2011, d'1 de febrer, sobre empreses de seguretat privada.
- Garantir la integritat i funcionalitat de la xarxa d'aparcaments (en subsol i superfície) i parquímetres que ostenta la societat per concessió, arrendament o qualsevol altra forma jurídica, que són titularitat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, i que aquesta gestiona i administra com a part de l'objecte social que la va constituir.
- Adaptar el servei a les necessitats reals, redistribuint els recursos si s'escau.
- Informar, si escau, dels requisits per adequar els elements, com els parquímetres, i tots aquells espais públics que ocupen els aparcaments a la vigent normativa d'aplicació.

L'adjudicatària estarà obligada a executar les tasques del servei objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les propostes que hagi presentat en la seva oferta, sempre d'acord amb la vigent Llei de contractes de sector públic (LCSP) i la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen les tasques a realitzar, les seves freqüències, les condicions i terminis, el seguiment i avaluació, i les especificacions dels mitjans humans i tècnics que s'hauran d'utilitzar.

Les responsabilitats, funcions i tasques mínimes definides en el present plec no s'han de considerar en cap cas limitatives, sinó que s'hauran de complementar amb els aspectes desenvolupats pels bons usos i costums de l'exercici de la professió, i les corresponents normatives aplicables.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

### **3. ABAST DEL CONTRACTE**

L'abast del contracte inclou el servei de recollida, dipòsit, custòdia, transport, recompte, classificació i distribució de fons de la xarxa d'estacionament regulat i aparcaments que s'adscriuen a l'activitat de gestió VNG Aparcaments, amb les condicions definides a la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada; el Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada i l'Ordre INT/314/2011, d'1 de febrer, sobre empreses de seguretat privada, incloent la redacció d'informes de servei, l'atenció i gestió de les incidències i les tasques d'assessorament necessàries pel compliment de la normativa d'aplicació.

Els sistemes inclosos dins de l'abast del contracte son:

- Parquímetres de zones regulades
- Caixa central d'aparcaments de rotació

Per la naturalesa del contracte, a més, es contempla que es puguin incorporar altres elements (parquímetres) i espais (aparcaments o zones d'aparcament) durant la seva vigència, així com també podria donar-se la situació que es perdés la gestió d'algun centre o d'alguna zona blava. Per tant, el preu de licitació es podria veure ampliat o reduït en la mateixa proporció sense, en el cas de la reducció, dret a indemnització a favor de l'empresa adjudicatària.

Els mitjans personals i tècnics necessaris per a la correcta execució del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec de l'adjudicatària.

#### **3.1. Àmbit territorial**

Les ubicacions on es preveu la realització de les prestacions objecte del present contracte es troben en el terme municipal de Vilanova i la Geltrú.

La xarxa actual d'aparcaments i zones d'estacionament regulat comprèn diversos espais destinats a l'aparcament de rotació i zones blaves i verdes.

Pel que fa als aparcaments de rotació, s'inclouen l'Aparcament Charlie Rivel, situat al Carrer del Pare Garí, 82; l'Aparcament Peixateria, ubicat al Carrer Unió, 10; i l'Aparcament Casernes, localitzat al Carrer Olesa de Bonesvalls, 8.

Quant a les zones d'estacionament regulat, es distingeixen les zones blaves, les zones blaves dissuasives i les zones verdes.

Les zones blaves comprenen diverses àrees: la Zona Centre, la Plaça Tetuán, el CAP Sant Joan, l'àmbit de Ribes Roges, Sant Cristòfol, la Platja de Sant Gervasi i l'Eixample de Mar, el Passeig Marítim, el Solar de l'Avinguda Cubelles, el Mercat de Mar i el Prat de Vilanova. Dins de les zones blaves dissuasives s'inclouen el Solar dels Jutjats, l'Hospital, la Ronda Ibèrica i la Ronda Europa.

Pel que fa a les zones verdes, aquestes es distribueixen en tres àrees específiques: Ribes Roges, el Barri de Mar i el Prat de Vilanova. Aquest conjunt d'espais forma una xarxa que permet regular i ordenar l'estacionament en diferents punts de la ciutat, afavorint la rotació de vehicles i la disponibilitat d'aparcament en zones estratègiques.

En l'Annex 1 del present plec inclou el llistat actualitzat de les ubicacions i zones d'ubicació

d'aparcaments i parquímetres inicialment integrats en el contracte, així com informació sobre el tipus de recollida i/o servei a realitzar. S'hi detallen el número i les característiques per a cadascuna de les prestacions definides (recollida aparcaments i parquímetres), així com la periodicitat establerta inicialment per a cadascuna d'elles.

S'inclou la informació dels parquímetres que es troben inventariats en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement dels espais, i equipaments, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, en els primers dies del termini de presentació de propostes, serà possible programar una visita a alguns d'aquests espais objecte del contracte. Aquesta es realitzarà un dia laborable, i podran assistir un màxim de dues persones per empresa interessada.

### **3.2. Àmbit temporal**

El present contracte de serveis tindrà una durada des de la seva formalització i data d'inici, de **DOS ANYS (2)**.

La seva vigència es podrà prorrogar amb dues pròrrogues de fins a un màxim d'un any cadascuna, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les dues possibles pròrrogues de fins a un any, serà com a màxim de **QUATRE ANYS (2+1+1)**.

Les pròrrogues seran obligatòries per a la contractista amb el preavís d'almenys dos mesos d'antelació, i en cas d'extinció normal del contracte l'empresa adjudicatària s'obliga a continuar la prestació del servei fins a l'adjudicació d'un nou contracte, d'acord amb el que estableix l'article 29 de la LCSP.

El calendari d'inici de la prestació es preveu que sigui durant el quart trimestre del 2025, tot i que el començament efectiu d'aquest contracte de serveis vindrà definit pels temps que marca la pròpia licitació i la data definitiva de la signatura del contracte.

Les zones d'estacionament regulat es divideixen en unitats operatives d'estiu i d'hivern per adaptar-se a la demanda estacional. Durant els mesos no turístics, diverses àrees es converteixen en zones d'aparcament lliure i, per tant, no requereixen servei de recaptació. Aquesta diferenciació permet ajustar la gestió i l'ús dels parquímetres segons el període de l'any. El plec tècnic de la present licitació (PPTP) especifica les freqüències d'actuació, considerant aquestes variacions estacionals i la necessitat del servei en cada fase operativa.

Els aparcaments de rotació funcionen durant tot l'any de manera ininterrompuda, sense distinció entre temporada alta o baixa. Aquests aparcaments estan situats en zones estratègiques per facilitar l'estacionament temporal i garantir la rotació de vehicles. Disposen d'un sistema de recaptació mitjançant una caixa central de pagament, que permet als usuaris abonar l'import corresponent abans de retirar el vehicle. Aquest sistema de control automatitzat assegura la gestió eficient de les entrades i sortides, mantenint un servei continu al llarg de tot l'any.

Els treballs corresponents a les prestacions definides s'aniran realitzant durant la vigència del contracte, en les dates en que es vagin planificant les recollides i altres prestacions requerides, i que seran en tot cas sol·licitades de manera periòdica mitjançant el formulari de fulla de recollida. En l'Annex 1, s'identifiquen les periodicitats inicialment establertes per cadascuna de les prestacions identificades.

El servei haurà de ser prestat amb total continuïtat durant tot l'any, sense períodes d'interrupció

per motius de vacances o similars. Haurà de garantir les seves prestacions les 24 hores durant els 365 dies de l'any, amb disponibilitat per solucionar tant incidències urgents com altres demandes que es puguin derivar del servei.

Els treballs s'executaran habitualment els dies laborables entre dilluns i divendres, en horari entre 8:00 i 18:00. No obstant això, podria haver puntualment alguna actuació fora d'aquest horari habitual, com poden ser tasques de manteniment correctiu que es considerin com a urgents, o serveis preventius que la contractista consideri necessari segons les necessitats del servei. La contractista haurà d'estar preparada per adaptar les prestacions segons les necessitats i les instruccions donades des de VNG aparcaments, sempre dins l'objecte del contracte.

VNG aparcaments es reserva la facultat de modificar els horaris planificats segons les necessitats dels punts de recaptació de fons o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin. Es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'empresa pugui organitzar les tasques a realitzar.

En qualsevol cas, els treballs seran realitzats amb la totalitat dels mitjans humans i tècnics que correspongui, segons les necessitats del servei, i caldrà adaptar els horaris a les activitats quotidianes de cada edifici i equipament, procurant no interferir en el seu funcionament.

### **3.3. Àmbit funcional**

L'àmbit funcional de la prestació del servei de recollida, dipòsit, custòdia, transport, recompte, classificació i distribució de fons de la xarxa d'estacionament regulat i aparcaments que s'adscriuen a l'activitat de gestió VNG Aparcaments, es basa en la normativa definida a la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada; el Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Privada; i l'Ordre INT/314/2011, d'1 de febrer, sobre empreses de seguretat privada. Aquesta normativa s'estructura en dues parts diferenciades: la primera estableix el marc legal de les activitats de seguretat privada en relació al transport de fons, mentre que la segona comprèn les disposicions tècniques relatives als procediments operatius, incloent els requisits específics per a la recollida i transport, les mesures de seguretat durant els processos de recompte, i els mitjans tècnics i humans mínims exigibles a les empreses prestadores d'aquests serveis.

Totes les prestacions d'aquest contracte tenen com objecte l'establiment, implementació i execució dels plans necessaris per mantenir el cycle econòmic de la xarxa d'aparcaments i parquímetres mitjançant actuacions especialitzades en el transport i gestió d'efectiu, garantint el compliment de la normativa vigent d'aplicació, així com la conservació dels sistemes objecte de manipulació, buscant la màxima eficiència operativa tot reduint al mínim les possibles incidències que afectin al cycle de recaptació degut a una mala gestió.

En el present contracte, VNG Aparcaments s'ha fixat l'objectiu de millorar la qualitat del servei mitjançant una descripció exhaustiva d'aquesta prestació, incorporant sistemes de planificació, especificant les tasques a executar i realitzar i l'assessorament en matèria de compliment normatiu. Es vol d'aquesta manera aconseguir una millor coordinació, seguiment i avaluació dels treballs realitzats, i adaptar els recursos humans i mitjans tècnics durant la vigència del contracte, segons les necessitats de la societat municipal.

En l'apartat 6 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es descriuran les principals característiques del servei i les especificacions de les diferents prestacions que el componen.

En l'annex 2 d'aquest plec, s'exposen els preus unitaris màxims establerts per a cadascuna de les unitats d'execució contemplades en les diverses prestacions que conformen el servei.

Les omissions en el present plec o en les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament les tasques i activitats previstes, no eximeixen a la contractista de la seva execució, i en qualsevol cas les diferents prestacions s'hauran de realitzar com si haguessin estat descrites, segons el bon ofici i costum dels treballs en l'àmbit del servei de recollida, dipòsit, custòdia, transport, recompte, classificació i distribució de fons, i la resta de normativa que sigui d'aplicació a les prestacions objecte del contracte.

#### **4. NORMATIVA D'APLICACIÓ**

La normativa en matèria de seguretat privada estableix que les activitats de recollida, dipòsit, custòdia, transport, recompte i distribució de fons han de ser realitzades seguint estrictes protocols que no comprometin la seguretat del personal, els béns o els fons custodiats, minimitzant els riscos inherents a aquestes operacions.

Per tant, els serveis de transport i gestió de fons han de ser executats d'acord amb la seva finalitat específica, i han de ser planificats, implementats, supervisats i auditats conforme a la normativa vigent en matèria de seguretat privada.

Els titulars d'aquestes activitats són els responsables del seu correcte desenvolupament, funcionament i supervisió, que es realitzin els controls i verificacions corresponents, i del compliment de la legislació aplicable en matèria de seguretat privada.

Les operacions de recollida, custòdia i transport de fons han de ser realitzades exclusivament per empreses de seguretat habilitades i inscrites en els registres oficials corresponents, i quan per les característiques dels serveis ho requereixi la normativa, els seus titulars han de contractar aquests serveis amb empreses degudament autoritzades.

Així doncs, VNG Aparcaments, com a titular del servei de gestió de la xarxa d'estacionament regulat i aparcaments municipals, té l'obligació de complir amb les condicions operatives fixades en les diferents reglamentacions que afecten aquests serveis, i vetllar perquè les activitats de recollida i transport de fons compleixin amb la normativa de seguretat privada que sigui d'aplicació.

Per tant, l'adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment. Entre la normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

#### **NORMATIVA GENÉRICA**

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, modificat per la Llei 50/1998, de 30 de novembre, i la Llei 33/1999, de 5 de novembre.
- Real Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Real Decret 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut referents a la utilització per part dels treballadors dels equips de protecció individual.
- Real Decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel que s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització per part dels treballadors dels equips de treball.
- Real Decret 614/2001, de 8 de Juny, pel qual s'aproven les disposicions mínimes per la protecció de la salut i seguretat dels treballadors davant el risc elèctric.
- Real Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció

- Real decret 664/1997, de 12 de maig, sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics durant el treball
- Real Decret 374/2001 de 6 d'abril, sobre protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, classificació, codificació i vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Ordenances municipals i fiscals aprovades per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

### **NORMATIVA ESPECÍFICA**

- Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada.
- Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, que aprova el Reglament de Seguretat Privada, i modificacions posteriors
- Ordre INT/314/2011, d'1 de febrer, sobre empreses de seguretat privada.
- Ordre INT/316/2011, d'1 de febrer, sobre funcionament dels sistemes d'alarma en l'àmbit de la seguretat privada.
- Ordre INT/317/2011, d'1 de febrer, sobre mesures de seguretat privada.
- Reial decret 2487/1998, de 20 de novembre, pel qual es regula l'acreditació de l'aptitud psicofísica necessària per tenir i usar armes i per prestar serveis de seguretat privada.
- Ordre INT/318/2011, d'1 de febrer, sobre personal de seguretat privada.
- Ordre PRE/2914/2009, de 30 d'octubre, que desenvolupa el que disposa el Reial decret 1628/2009, de 30 d'octubre, pel qual es modifiquen determinats preceptes del Reglament de Seguretat Privada.

El llistat exposat assenyalava únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

## **5. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE**

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'adjudicatària es reuniran amb el Responsable del contracte i altre personal de la societat municipal si s'escau, per tal de conèixer els antecedents, organitzar el servei i les primeres tasques a realitzar, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

D'acord amb allò establert a l'apartat 2 de l'article 9 de la Llei 5/2014, de seguretat privada, l'empresa adjudicatària cal que comuniqui la formalització del contracte al Ministeri de l'interior o a l'òrgan autonòmic competent. Una vegada efectuada la comunicació, caldrà notificar-ho a VNG Aparcaments, per a la seva constància.

D'acord amb l'article 20 del Reial Decret 2364/1994, cal que presenti el contracte, així com les modificacions que se'n puguin efectuar al llarg de la seva durada, a la Policia Municipal de Vilanova i la Geltrú. Una vegada efectuada la comunicació, caldrà notificar-ho a VNG Aparcaments, per a la seva constància.

### **5.1. Organització general**

L'organització de l'empresa adjudicatària haurà d'estar preparada per garantir un correcte



funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats de la societat municipal.

La contractista haurà d'aportar els mitjans humans i tècnics necessaris i suficients per a l'execució dels treballs objecte de contracte, garantint que el servei sempre quedi cobert disposant del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que executin els treballs objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

L'adjudicatària garantirà que el personal disposi tant dels elements de seguretat, vehicles, sistemes de comunicació, dispositius de comptatge, equips de protecció i eines especialitzades necessàries per a les operacions de recollida i transport de fons, com dels mitjans de desplaçament homologats i degudament equipats per al seu trasllat fins als punts de recaptació, aparcaments i parquímetres on es desenvoluparan les activitats objecte del contracte.

La contractista organitzarà els seus mitjans per tal de realitzar les tasques i prestacions objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que la contractista ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de senyalització, seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que puguin tenir lloc.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició.

Per les característiques de les operacions a realitzar, amb una incidència directa en la seguretat dels fons recaptats i per tant en la integritat del cicle econòmic de la xarxa d'aparcaments i parquímetres, l'empresa adjudicatària serà responsable de la supervisió directa de totes les actuacions incloses dins del servei de recollida, custòdia i transport de fons amb personal propi degudament acreditat i format en matèria de seguretat privada.

Pel que fa al personal, l'adjudicatària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització i durant la vigència del present contracte.

El personal que desenvoluparà les tasques de recollida, custòdia, transport i recompte de fons haurà de disposar dels coneixements tècnics adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària per cadascuna de les prestacions objecte del contracte. S'haurà de presentar a les instal·lacions degudament equipat i uniformat, i amb la identificació o acreditació corresponent. Haurà de tenir la capacitat de comprensió d'almenys els dos idiomes oficials a Catalunya.

La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, seguretat i salut, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o Plans d'Autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels vehicles, maquinària, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts, procurant la seva recollida selectiva i reciclatge. El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

VNG aparcaments podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes



des de la seva recepció.

Per garantir el coneixement de les instal·lacions per part del personal adscrit al contracte, la contractista procurarà l'assignació d'una plantilla estable, planificarà les cobertures, i amb tan baixa rotació del personal com sigui possible, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de VNG aparcaments o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

La contractista subministrarà al seu càrrec, vestuari per al personal, adequat per les tasques a realitzar, tant per l'estiu com per l'hivern. La indumentària corporativa subministrada periòdicament ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que els uniformes permetin el confort dels treballadors. Així mateix, tant els guants com el calçat tindran les característiques adequades pels treballs a realitzar.

VNG aparcaments es la propietària del mitjans d'emmagatzematge dels fons dels diferents sistemes (cofres de parquímetres i cofres d'aparcaments). Es responsabilitat de la contractista mantenir en perfecte estat els mateixos, identificar qualsevol incidència o desperfecte, i retornar-los en perfecte estat de funcionament a la finalització del contracte.

La persona responsable tècnica de l'empresa adjudicatària informará a la responsable de la societat municipal de qualsevol anomalia que afecti els treballs a realitzar o el funcionament de les instal·lacions, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, en l'àmbit de la senyalització, seguretat, afectació a persones o l'entorn, terminis, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat de la inspecció o fulla de treballs del mes en curs.

## **5.2. Inexistència de relació laboral**

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la responsable del contracte designat per la Societat municipal, que es dirigirà a la responsable de la contractista o a la persona autoritzada en qui delegui les seves funcions de comunicació amb VNG aparcaments.

En cap cas la Societat municipal tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. VNG aparcaments no tindrà cap competència sobre les persones treballadores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre el personal de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment dels rendiments del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.
- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable de la societat municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de VNG aparcaments no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin el servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el

compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable designada per la Societat municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual, així com el personal dels serveis tècnics municipals o aquell que VNG aparcaments consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

### **5.3. Documentació, imatge i difusió del servei**

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat de la Societat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica de VNG aparcaments.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, i amb els mitjans de comunicació, correspon a VNG aparcaments. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada per la Societat municipal i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Correspon a VNG aparcaments la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a la ciutadania.

### **5.4. Finalització del contracte i traspàs**

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la persona responsable de la societat municipal, l'adjudicatària facilitarà a VNG aparcaments tota la informació actualitzada que sigui necessària, referent a les prestacions realitzades, per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de VNG aparcaments i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar l'execució de les prestacions. S'efectuarà un traspàs d'informació en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova contractació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en l'execució de les prestacions, des de VNG aparcaments se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

Un cop finalitzat el contracte, l'empresa adjudicatària estarà a disposició de VNG aparcaments i de la nova contractista si s'escau, per resoldre els dubtes que puguin sorgir en els treballs realitzats i la transició del nou contracte del servei.

l'empresa contractista respondrà de les obligacions legals durant el termini d'aquestes, així com de les obligacions contractuals derivades del contracte que signi. Un cop s'hagin acomplert pel contractista les obligacions legals i les derivades del contracte, i comprovat aquest compliment per part de la responsable del contracte, si en aquell moment no hi ha responsabilitats que s'hagin d'exercitar sobre la garantia, es procedirà, dins els tres (3) mesos posteriors al tancament del contracte, d'ofici a dictar acord de devolució o cancel·lació de la mencionada garantia definitiva

## **6. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE**

### **6.1. Generalitats**

L'empresa adjudicatària prestarà el servei de recollida, dipòsit, custòdia, transport, recompte, classificació i distribució de fons de la xarxa d'estacionament regulat i aparcaments que s'adscriuen a l'activitat de gestió VNG Aparcaments, amb les condicions definides a la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada; el Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada i l'Ordre INT/314/2011, d'1 de febrer, sobre empreses de seguretat privada, incloent la redacció d'informes de servei, l'atenció i gestió de les incidències i les tasques d'assessorament necessàries pel compliment de la normativa d'aplicació i realitzarà el seu seguiment i avaluació, tal com s'estableix en els plecs i en els documents que formaran part del contracte.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques objecte del contracte, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, vehicles blindats, dispositius de comptatge, sistemes de comunicació, desplaçaments, materials, productes, equips, aplicacions, tecnologies, registres i llicències i la totalitat dels treballs a realitzar que s'indiquen en els plecs i documents contractuals, per tal de garantir la seva correcta execució. També s'inclouen en el preu la part proporcional de les persones responsables i de suport de la contractista, així com la totalitat de les despeses generals i el benefici industrial.

En l'Annex 1 del present plec inclou el llistat actualitzat de les ubicacions i zones d'ubicació d'aparcaments i parquímetres inicialment integrats en el contracte, així com informació sobre el tipus de recollida i/o servei a realitzar. S'hi detallen el número i les característiques per a cadascuna de les prestacions definides (recollida aparcaments i parquímetres), així com la periodicitat inicialment establerta per a cadascuna d'elles.

En l'annex 2 d'aquest plec, s'exposen els preus unitaris màxims establerts per a cadascuna de les unitats d'execució contemplades en les diverses prestacions que conformen el servei.

En cas que, durant la vigència del contracte, s'incorporin nous elements (parquímetres) i espais (aparcaments o zones d'aparcament) que puguin ser objecte d'aquesta prestació, aquests quedaran inclosos en l'abast, al preu unitari que correspongui. Per determinar el preu, s'aplicarà el mateix que l'element que sigui més similar.

Es demanarà a la contractista que inspeccioni i verifiqui els nous equipaments que s'incorporin als àmbits actuals, i aixequi acta de les deficiències que observi respecte als requeriments demanats per dur a terme el servei en les condicions òptimes, per tal que siguin corregides abans d'assumir el control.

Les operacions a realitzar pel global de les prestacions objecte del contracte es poden classificar en el següents tipus:

- Recollida, dipòsit, custòdia i transport de fons: Procés realitzat per personal homologat de seguretat privada, incloent l'extracció de l'efectiu dels parquímetres i caixes d'aparcaments

gestionats, el seu emmagatzematge segur, la protecció durant tot el procés i el trasllat en vehicles blindats fins als punts de recompte o entitats financeres, complint amb la normativa de seguretat privada. Amb les periodicitats que s'estableixen en aquest Plec.

- **Recompte i classificació de fons:** Operacions efectuades en instal·lacions segures per comptar, verificar l'autenticitat, ordenar per denominacions i preparar els fons recaptats, garantint la traçabilitat i la transparència amb equips i procediments que assegurin la precisió i la fiabilitat.
- **Distribució de fons:** Activitat que inclou la provisió de canvi per al funcionament dels parquímetres i caixes, i la gestió de l'ingrés del recaptat a les entitats financeres designades per VNG Aparcaments, seguint els protocols d'entrega, documentació i seguretat establerts.

També es considera part del servei les actuacions destinades a conèixer l'estat actual dels equipaments, així com la detecció de defectes que es puguin corregir, abans que es puguin produir alteracions en el funcionament i utilització de les instal·lacions. Aquests defectes hauran de ser comunicats en els informes de servei.

Les tasques de recollida es realitzaran procurant evitar la pertorbació del funcionament normal dels diferents equipaments i zones d'actuació, i sempre que sigui possible, informant prèviament a les persones usuàries de les actuacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels equipaments es pugui veure alterada.

### **Planificació de les prestacions**

A fi de garantir la correcta planificació, comunicació i execució de les prestacions objecte del contracte, tot i garantint la traçabilitat, seguretat i registre d'incidències, s'establirà un procediment que permeti la correcta programació del mateix.

#### **Responsabilitats:**

- VNG Aparcaments facilitarà la informació dels punts de recollida i supervisarà el compliment del servei, en base als informes que la contractista haurà de lliurar a la finalització del mateix.
- La contractista haurà de planificar les rutes, realitzar la recollida, comunicar les possibles incidències i retornar els registres del servei degudament complimentats

#### **Comunicació dels Punts de Recollida (parquímetres i aparcaments):**

- VNG Aparcaments remetrà, amb una antelació mínima de 24 hores, el llistat de punts de recollida (parquímetres i aparcaments de rotació) al responsable designat del contractista. Aquesta informació es facilitarà mitjançant un formulari estàndard enviat per correu electrònic, que inclourà com a mínim:
  - Identificació dels punts de recollida (adreça i/o codi de l'equipament)
  - Data i franja horària recomanada per a la recollida
  - Observacions específiques si s'escau
- Pel que fa als serveis en ruta (zones regulades d'estacionament amb parquímetre), no s'estableix un número mínim de recollides per servei. La contractista haurà d'acceptar la quantitat de recollides que determini VNG Aparcaments, la qual es basarà sempre en les necessitats específiques de recaptació. VNG Aparcaments procurarà que aquesta planificació no comporti un greuge econòmic per a la contractista en la mesura del possible, però sempre donant prioritat a les necessitats de recaptació
- La contractista haurà de confirmar la recepció del llistat i comunicar en un termini màxim de 12 hores qualsevol impediment per a la realització de la recollida.

- En cas de detectar algun impediment, el contractista proposarà mesures correctives per garantir la correcta execució del servei en el termini sol·licitat per VNG aparcaments.

#### **Comunicació de distribució de fons (lliurament de canvi):**

- En cas que VNG Aparcaments requereixi la provisió de canvi (bitllets i/o monedes), aquesta sol·licitud es realitzarà de forma individual i separada de la planificació de rutes.
- La contractista ha de confirmar la recepció de la sol·licitud de canvi i incloure-la en l'informe del servei un cop realitzada la distribució.

#### **Planificació de la ruta de recollida i/o distribució de fons:**

- La contractista organitzarà la ruta de recollida i/o distribució de fons optimitzant els recorreguts per assegurar l'eficiència i la seguretat.
- Es prioritzaran els punts amb major volum de recaptació o amb requeriments especials indicats per VNG Aparcaments.
- La contractista designarà l'equip responsable de la recollida i/o distribució de fons i verificarà que compleixi els requisits de seguretat.

#### **Informes de realització del servei**

##### **Albarà ruta:**

Un cop finalitzada la ruta, i realitzat el recompte dels fons a les seves instal·lacions, el contractista haurà de completar un albarà que contindrà les següents dades:

- Identificació dels punts de recollida (adreça i/o codi de l'equipament) realment efectuats
- Data de la recollida
- Import de la recaptació en bitllets (comptatge per part del contractista)
- Import de la recaptació en monedes (comptatge per part del contractista)
- Observacions específiques si s'escau

En el cas de distribució de fons, s'indicaran les següents dades:

- Identificació del punt de lliurament
- Persona a qui s'ha realitzat el lliurament (caldrà la signatura de la mateixa com a conformitat del lliurament)
- Data de lliurament
- Import de la distribució de fons en bitllets (comptatge per part del contractista)
- Import de la distribució de fons en monedes (comptatge per part del contractista)
- Observacions específiques si s'escau

Aquests albarans es lliuraran a VNG Aparcaments, en els següents terminis:

- Recollides: En un termini màxim de 72 hores (per correu electrònic).
- Lliuraments: En el mateix moment de la distribució de fons (per correu electrònic o en paper i posteriorment copia escanejada per correu electrònic).

En cas d'incidències greus (com robatoris, avaries crítiques o impossibilitat de recollida), el contractista ho ha de comunicar immediatament a VNG Aparcaments.

### **Informe mensual ruta:**

Mensualment es realitzarà un resum dels serveis realitzats, que seran la base de la facturació del contracte, segons els conceptes definits en aquest Plec. Incloent

Un primer apartat per les recollides:

- Identificació total dels punts de recollida (adreça i/o codi de l'equipament) realment efectuats, per cada ruta
- Dates de les recollides
- Import de la recaptació en bitllets (comptatge per part del contractista). Per cada ruta i total.
- Import de la recaptació en monedes (comptatge per part del contractista). Per cada ruta i total.
- Observacions específiques si s'escau (resum de les incidències)

Un segon apartat pels lliuraments:

- Identificació dels punts de lliurament
- Dates dels lliuraments
- Imports de la distribució de fons en bitllets (comptatge per part del contractista). Per lliurament i total
- Imports de la distribució de fons en monedes (comptatge per part del contractista). Per lliurament i total
- Observacions específiques si s'escau (resum de les incidències)

Qualsevol discrepància entre l'import esperat i el real haurà de ser documentada i justificada.

Tots els albarans i informes mensuals rebuts s'arxivaran digitalment per ambdues parts durant un mínim de 3 anys, o allò que les normatives fiscals puguin dictaminar.

VNG Aparcaments revisarà periòdicament els registres per assegurar el compliment del servei i detectar possibles incidències recurrents.

Aquests procediments podran ser revisats i actualitzats per VNG Aparcaments o per la contractista, al seu requeriment, segons les necessitats del servei o modificacions normatives. Les actualitzacions seran notificades al contractista amb almenys 30 dies d'antelació.

### **6.2. Recollida, dipòsit, custòdia i transport de fons**

La prestació corresponent a la recollida, dipòsit, custòdia i transport de fons consisteix en el procés realitzat per personal homologat de seguretat privada, incloent l'extracció de l'efectiu dels parquímetres i caixes d'aparcaments gestionats, el seu emmagatzematge segur, la protecció durant tot el procés i el trasllat en vehicles blindats fins als punts de recompte o entitats financeres, complint amb la normativa de seguretat privada.

Aquest procés, en funció de l'abast, consistirà de manera general en:

Recollida a parquímetres:

- Recepció de la comunicació dels punts de recollida per part de VNG aparcaments, confirmació i planificació de la ruta.

- Trajecte des de la central de la contractista amb vehicle, dotat de les mesures de seguretat i blindatge adequat a la quantia del l'import transportat, de la seva propietat, fins a cadascun dels punts de recollida (parquímetres) definits al formulari de ruta comunicat per VNG Aparcaments
- Extracció dels cofres (propietat de VNG Aparcaments) de cadascun dels parquímetres (zones regulades) i o caixes centrals (aparcaments de rotació).
- Dipòsit dels cofres, mantenint-los tancats en tot moment, dins del compartiment destinat a càrrega segura del vehicle de recollida.
- Reposició dels cofres recollits pels corresponents buits a fi de garantir el correcte funcionament del sistema de recaptació objecte de recollida.
- Custòdia i transport dels cofres amb la recaptació fins a la central on es durà a terme el servei de recompte i classificació dels fons recollits.

Recollida a aparcaments de rotació:

- Recepció de la comunicació dels punts de recollida per part de VNG aparcaments, confirmació i planificació de la ruta.
- Trajecte des de la central de la contractista amb vehicle blindat de la seva propietat, fins a cadascun dels punts de recollida (aparcament de rotació) definits al formulari de ruta comunicat per VNG Aparcaments
- Trucada per part de la contractista al personal de VNG aparcaments al càrrec de l'aparcament objecte de la recollida, amb un mínim 60 minuts d'antelació per programar la operació d'extracció de manera adequada
- Acompanyament per part de la contractista (vigilant de seguretat) al personal de VNG Aparcaments que serà el responsable de la operació d'extracció dels cofres a cadascuna dels caixers automàtics i caixa central. Aquesta operativa des defineix d'aquesta manera per garantir el bon funcionament dels caixers automàtics un cop realitzat el procés d'extracció. El contractista haurà de fer-se càrrec de la vigilància i la seguretat de tota la operació i recollir els cofres de les mans dels operaris de VNG Aparcaments.
- Dipòsit dels cofres, per part del personal de la contractista, mantenint-los tancats en tot moment, dins del compartiment destinat a càrrega del vehicle blindat de recollida.
- Reposició dels cofres, per part del personal de VNG Aparcaments, recollits pels corresponents buits a fi de garantir el correcte funcionament del sistema de recaptació objecte de recollida.
- Custòdia i transport dels cofres, per part de la contractista, amb la recaptació fins a la central on es durà a terme el servei de recompte i classificació dels fons recollits.

En quant a les periodicitats, seran les que s'estableixin de manera particular segons el procediment de planificació detallat anteriorment i que de manera general es defineixen en l'Annex 1 d'aquest Plec. La contractista resta obligada a complir amb aquesta programació tot i respectant els temps de resposta sol·licitats amb el personal i mitjans tècnics que estimi necessaris per donar-hi compliment.

L'incompliment dels temps de resposta definits o els compromesos en la proposta del licitador donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte.

L'incompliment de les dates d'execució comunicades per VNG aparcaments donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte.

### **6.3. Recompte i classificació de fons**

La prestació corresponent al recompte i classificació de fons consisteix en les operacions



efectuades en instal·lacions segures per comptar, verificar l'autenticitat, ordenar per denominacions i preparar els fons recaptats, garantint la traçabilitat i la transparència amb equips i procediments que assegurin la precisió i la fiabilitat.

Aquest procés, consistirà de manera general en:

- Recepció i custòdia dels cofres recollits a l'arribada a la central del contractista, on seran dipositats en una zona segura fins al seu processament.
- Obertura controlada de cada cofre, comprovant la integritat dels precintes de seguretat i registrant qualsevol anomalia detectada.
- Classificació de l'efectiu separant bitllets i monedes, identificant l'origen de cada cofre segons el punt de recollida.
- Comptatge automatitzat de l'efectiu mitjançant màquines de recompte homologades, garantint la precisió i mantenint la traçabilitat de les dades.
- Verificació d'autenticitat de l'efectiu utilitzant sistemes automatitzats i protocols manuals per detectar possibles falsificacions.
- Documentació del valor total recaptat, detallant-lo per tipus d'efectiu i punt de recollida, i incorporació a l'informe mensual per al control i la verificació posterior per part de VNG Aparcaments.
- Informació d'incidències en cas de discrepància entre l'import esperat i el comptat, que serà comunicada immediatament a VNG Aparcaments juntament amb un informe detallat de la incidència i les mesures adoptades.
- Ingress de l'import total recaptat al compte bancari designat per VNG Aparcaments en un termini no superior a 1 dia hàbil des de la data de recollida o, en tot cas, el dia hàbil següent.
- Custòdia dels cofres, que un cop buidats, quedaran en dipòsit de la contractista preparats i en perfecte estat de manteniment per la següent recollida programada.

L'incompliment del termini de realització de l'ingrés de l'import de la recaptació al compte bancari donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte.

L'incompliment dels temps de resposta definits o els compromesos en la proposta del licitador donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte.

L'incompliment de les dates d'execució comunicades per VNG aparcaments donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte.

#### **6.4. Distribució de fons**

La prestació corresponent a la distribució de fons consisteix en l'execució de les operacions necessàries per garantir la provisió de canvi per al correcte funcionament dels parquímetres i caixes, així com la gestió de l'ingrés del recaptat a les entitats financeres designades per VNG Aparcaments, seguint els protocols d'entrega, documentació i seguretat establerts.

Aquest procés, consistirà de manera general en:

- Recepció de la comunicació de les necessitats de canvi per part de VNG Aparcaments, a través de l'entitat bancària de la seva elecció, incloent-hi els imports (diferenciant bitllets i monedes) i els punts de distribució requerits (aparcaments de rotació).
- Planificació i preparació del canvi (bitllets i monedes) a les instal·lacions del contractista, utilitzant un sistema de control que garanteixi la traçabilitat de les operacions i la identificació de cada lliurament.

- Trajecte des de la central de la contractista amb vehicle blindat de la seva propietat, fins a cadascun dels punts de recollida (aparcament de rotació) definits al formulari de ruta comunicat per VNG Aparcaments, del canvi definit en la petició.
- Trucada per part de la contractista al personal de VNG aparcaments al càrrec de l'aparcament objecte de la recepció, amb un mínim 60 minuts d'antelació per programar la operació d'ingrés de canvi de manera adequada.
- Lliurament per part de la contractista (vigilant de seguretat) al personal de VNG Aparcaments que serà el responsable de la operació de la reposició del canvi als cofres dels caixers automàtics i caixa central. Aquesta operativa des defineix d'aquesta manera per garantir el bon funcionament dels caixers automàtics un cop realitzat el procés de reposició. El contractista haurà de fer-se càrrec de la vigilància i la seguretat de tota la operació i lliurar els cofres a les mans dels operaris de VNG Aparcaments.

L'incompliment dels temps de resposta definits o els compromesos en la proposta del licitador donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte.

L'incompliment de les dates d'execució comunicades per VNG aparcaments donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte.

#### **6.5. Altres aspectes a tenir en compte**

La planificació i execució dels processos anteriors es coordinaran prèviament amb la responsable del contracte designat per la Societat municipal, i seran realitzats sempre que sigui possible en horari diürn laborable de dilluns a divendres, sense afectar l'activitat habitual dels aparcaments o de les zones d'estacionament regulat. Només en casos excepcionals es podran executar treballs en altres franges horàries, sempre amb l'aprovació prèvia de la responsable de la societat municipal.

Els documents seran redactats almenys en llengua catalana i preferentment es lliuraran en suport informàtic, format editable, d'acord amb les indicacions de la responsable del contracte.

Els informes i treballs redactats hauran de ser redactats de forma exhaustiva, sense faltes d'ortografia, amb el rigor que correspon a un document tècnic.

La totalitat de la informació es realitzarà en els formats que siguin necessaris per a la seva correcta utilització, i en tot cas seran en format original compatible (word, excel, etc.), i també en format PDF. La impressió en aquest últim suport haurà de donar lloc als documents un cop finalitzats, i si s'escau, ordenats en un únic document en l'ordre corresponent.

Els documents redactats es lliuraran telemàticament o es presentaran presencialment a la responsable del contracte o al personal de la Societat municipal que sigui encarregat del seguiment de cada treball i que revisarà els documents.

### **7. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE**

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

#### **7.1. Mitjans personals**

L'empresa adjudicatària haurà de disposar pel present contracte, almenys del següent personal dins de la seva plantilla:

- Responsable de la contractista: 1 persona representant de la contractista que assumeix la responsabilitat en la planificació i direcció del contracte, amb experiència en el sector, interlocutora directa amb VNG aparcaments, localitzable en horari laboral, presentació de documents i reunions periòdiques quan sigui necessari, gestió, organització i avaluació del contracte.
- Cap de seguretat: 1 persona que haurà de ser personal propi i amb la formació que contempla la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, que contempla, en el seu article 29, per als caps i/o directors de seguretat, o bé un títol universitari oficial de grau en l'àmbit de la seguretat que acrediti l'adquisició de les competències que es determinin, o bé el títol del curs de direcció de seguretat, reconegut pel Ministeri de l'Interior. La persona que finalment compleixi aquesta funció haurà de tenir una experiència mínima de dos (2) anys en tasques similars de coordinació tècnica i redacció d'informes en aquest sector i que haurà d'acreditar amb la presentació del CV i de la vida laboral.
- Personal especialitzat: 2 persones, que hauran d'estar acreditats, almenys, com a vigilants de seguretat i hauran de ser els necessaris i exigibles per la naturalesa del servei (es prestarà amb armes de foc) i per l'organització logística, tenint en compte els professionals necessaris per garantir el desenvolupament del servei, en què s'inclou un membre operatiu que disposi dels permisos adequats per a la conducció del tipus de vehicles que realitzen el transport.
- Personal administratiu: 1 personal, localitzable en horari laboral, gestió telefònica, avisos i incidències, lliurament de documents, informes, comunicats periòdics, tràmits administratius, factures, etc.

La persona responsable de la contractista, el personal administratiu i altre personal de suport que fos necessari, s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei únicament es compten les persones que executen les prestacions de recollida, transport, recompte i classificació de fons, dins les tasques pròpies de l'objecte del contracte.

La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre es disposi del personal necessari per a la seva correcta execució, procurant que aquest sempre sigui el mateix i d'aquesta manera ja conegui els antecedents dels treballs i el normal funcionament del servei.

El personal que desenvoluparà les diferents tasques del servei haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Els equips de treball es presentaran en les actuacions degudament equipades i uniformades, i disposaran de la identificació i les acreditacions que siguin necessàries.

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir qualsevol titulació i formació que tinguin competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, i també la qualificació i la formació individual necessària.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.

La contractista haurà de tenir disponibles els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici dels treballs i durant la vigència del contracte.

El personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines descrites sempre que tingui capacitat per a la seva execució i es pugui justificar, acreditar, i sigui aprovat prèviament per VNG aparcaments. Així doncs, s'admetrà per exemple que la responsable de la contractista faci també les funcions de cap de seguretat del contracte, si es troba capacitada.

Si durant la vigència del contracte es produeix un canvi en el personal, aquest haurà de ser comunicat prèviament sempre que sigui possible a la responsable de la societat municipal, i en tot cas abans de les següents actuacions programades. El nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte, i en el cas de les persones responsables, caldrà l'aprovació prèvia de VNG aparcaments.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable designada per VNG aparcaments, així com al personal de la societat o a les empreses que puguin realitzar altres treballs en les ubicacions on es presten els serveis, en cas que des del mateix VNG aparcaments se'ls sol·liciti.

## **7.2. Mitjans tècnics**

La contractista disposarà d'una base pròpia amb espais segurs per guardar els vehicles de forma segura, caixa forta i maquinària de comptatge, així com oficines per a gestió administrativa, amb suficient superfície per guardar els vehicles i equipaments necessaris per la correcta execució del contracte. Aquesta base operativa es trobarà tan a prop com sigui possible del terme municipal, per garantir l'eficiència del servei, la ràpida actuació en cas d'incidències i el compliment dels terminis de resposta, el respecte mediambiental i el mínim d'emissions durant la prestació.

Flota de vehicles blindats. La contractista ha de disposar de sis vehicles blindats, si l'empresa és d'àmbit estatal, o de dos vehicles blindats, si l'empresa és d'àmbit autonòmic. Els vehicles han de tenir les característiques establertes a l'article 10 de l'Ordre INT/314/2011, de l'1 de febrer. Els vehicles han d'estar dotats de permís de circulació, targeta d'industrial i certificat acreditatiu de la superació de la inspecció tècnica, tot això a nom de l'empresa sol·licitant.

Local guarda-vehicles. La contractista haurà de disposar d'un local destinat exclusivament a la guarda dels vehicles blindats i no blindats fora de les hores de servei.

Sistema de telecomunicació. La contractista ha de disposar d'un servei de telecomunicació de veu entre les instal·lacions de l'empresa, tant la principal com les de les sucursals o delegacions, i els vehicles que realitzen el transport.

Caixa forta. La contractista queda obligada a instal·lar, a les instal·lacions de l'empresa, tant a la principal com a les de les delegacions o sucursals, un armer o caixa forta amb les característiques establertes a l'article 6 de l'Ordre INT/314/2011, de l'1 de febrer.

Maquinària de comptatge. La contractista haurà de disposar, com a mínim, d'una base autoritzada pròpia, amb maquinària homologada pel Banc d'Espanya, per fer les tasques de recompte automàtic i custòdia dels diners recollits. El recompte s'haurà d'enregistrar en vídeo per tal de fer les verificacions necessàries si s'escau.

La contractista disposarà en qualsevol moment dels mitjans necessaris per a realitzar la totalitat de les prestacions del servei, vehicles blindats i no blindats amb capacitat suficient pel trasllat de fons i personal, mitjans necessaris per realitzar el recompte de fons, vestuari, equips de protecció i seguretat, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

Els mitjans tècnics hauran de ser propietat o estar a plena disposició de la contractista, complint amb les habilitacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació.

Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències i pòlisses d'assegurances que siguin requerides per la normativa i pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

Els vehicles hauran de complir les normes generals i específiques en ús, dispositius de seguretat i senyalització, disposaran d'indicador acústic de marxa enrere i d'indicador giratori lluminós quan sigui requerit, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació. Tanmateix, hauran de disposar del diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

La contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques dels vehicles i equips utilitzats, i les lliurarà a la responsable de VNG aparcaments quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

### **7.3. Sostenibilitat**

Les tasques de cadascuna de les prestacions es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris del servei per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures que redueixin les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, com a criteri mediambiental a tenir en compte per a una contractació socialment responsable.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls i vibracions, sense superar els límits permesos per la normativa vigent que sigui d'aplicació en l'àmbit municipal corresponent, així com la normativa que sigui d'aplicació per sorolls i vibracions en maquinària rodant i activitats.

La contractista procurarà disposar de sistemes economitadors d'aigua, tant en les tasques habituals com en la neteja dels vehicles, elements i instal·lacions en que sigui necessari, per tal de minimitzar-ne el seu consum.

L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en el RD 487/2022

i en el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i en la normativa que sigui d'aplicació.

Es garantirà que els equips, vehicles i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental. L'emissió de gasos contaminants i partícules dels vehicles complirà la normativa EURO 6, i en cas que s'utilitzi maquinària aquesta complirà almenys la EURO 5.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, la contractista assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

L'adjudicatària gestionarà els residus generats durant l'execució del contracte, evitant en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzant els residus en origen, en els àmbits vinculats a la seva activitat. Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques de neteja són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

#### **7.4. Obligacions i drets de la contractista**

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

##### Obligacions de la contractista

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Disposar de l'autorització administrativa corresponent (per realitzar les activitats de dipòsit i custòdia d'objectes valuosos o peril·losos, així com de transport i distribució d'objectes valuosos o peril·losos) i la inscripció al Registre d'Empreses de Seguretat de Catalunya del Departament d'Interior de la Generalitat o en el Registre General d'Empreses de Seguretat del Ministeri d'Interior.



- Disposar d'una superfície per oficines, equips i vehicles adscrits al contracte, suficient per prestar el servei, a una distància suficient que permeti actuar ràpidament en cas d'incidències urgents, i alhora garantir el respecte mediambiental.
- Garantir que les actuacions sempre són efectuades per personal habilitat i amb la formació suficient, i que les persones i empreses subcontractades disposen de les habilitacions corresponents.
- Procedir a substituir el personal que, a criteri de VNG aparcaments i de forma justificada, no sigui idoni.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, assegurant la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre les persones responsables de la contractista i les persones de referència de VNG aparcaments.
- Donar suport tècnic a la responsable de la societat municipal del contracte i els serveis tècnics municipals, aportant tota la informació i documentació necessària per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.
- Comunicar per escrit a la responsable de la societat municipal del contracte qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el correcte funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Exigir la formació tècnica adequada als seus treballadors en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la seva qualificació i habilitació.
- Exigir la formació tècnica i adequada al personal en les matèries pròpies dels serveis objecte del contracte que han de prestar, i acreditar la seva preparació i realització.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni sectorial i l'oferta de la contractista, a més de la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Procurar adoptar mesures en l'àmbit de la contractació i conciliació laboral que afavoreixin la permanència del seu personal als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball i amb les tasques a realitzar.
- Facilitar la comprovació i inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que VNG aparcaments consideri oportuns.
- Comunicar prèviament qualsevol canvi dels elements instal·lats, que no podrà suposar en cap cas una disminució de les prestacions, i haurà de ser acceptat pel responsable de la societat municipal del servei.
- Utilitzar material certificat, homologat, i que sigui òptim per a les funcions previstes.
- En cas que es malmeti algun equip o material, a causa d'una utilització negligent en els treballs realitzats per part de l'empresa adjudicatària, assumir el seu cost de reposició.
- Aportar els vehicles, equipaments, equips de protecció i mitjans necessaris per tal de realitzar el servei amb les prestacions descrites en el present plec, i adaptats a les necessitats que es requereixin. En cas que no es disposi d'algun mitjà tècnic, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.
- Adoptar, durant la vigència del contracte, totes aquelles mesures sanitàries de prevenció i higiene establertes per les autoritats i administracions, per tal d'evitar contagis, i disposar dels mitjans necessaris i adequats per a garantir-ho, per fer front a crisis ocasionades per la COVID-19, estats d'alarma, crisis sanitàries, i situacions similars.
- Facilitar la relació detallada i actualitzada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms i categoria, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Quan se li demani, lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.
- Facilitar les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els horaris de funcionament.
- Lliurar els informes i documents, en els terminis establerts.
- Informar dels canvis i les incidències que es produeixin en les persones treballadores.



- Mantenir la informació actualitzada i accessible a VNG apartaments segons els procediments establerts.
- Facilitar la totalitat de la informació generada en el servei i en el seu control i seguiment, així com complimentar els indicadors i paràmetres que s'hagin establert en el contracte.
- Respectar la representació exterior de VNG apartaments que se li atorga mitjançant el present contracte.
- Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació del treball contractat, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
- Emprar el català en les relacions amb VNG apartaments derivades de l'execució de l'objecte del contracte, així com emprar el català en els informes i documents redactats, i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions.
- En cas d'extinció normal del contracte, prestar el servei fins la nova gestió.
- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de persones o agents implicats en el servei. La contractista serà responsable d'aquest compliment, informant a VNG apartaments de qualsevol situació d'aquest tipus que es produeixi.
- Complir amb les normes vigents de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball, amb la senyalització de les tasques que es realitzin en la via pública i els edificis, i adoptant les mesures accessòries de protecció tant de les treballadores com de possibles persones usuàries.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement de la responsable de la societat municipal del contracte si s'escau, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial que sigui d'aplicació, així com amb els nous acords sectorials que siguin aprovats durant la vigència del contracte i la resta de normativa laboral.
- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Presentar quan es requereixi els certificats expedits per la Tresoreria de la Seguretat Social i per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscal i tributàries, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida durant la vigència del contracte.
- Respondre dels danys a persones i coses que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes o treballs realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Garantir els serveis mínims establerts en cas de baixa o situacions anàlogues.
- Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que puguin tenir lloc, i afectacions als domicilis, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de les persones usuàries, a conseqüència d'un ús inadequat per part de l'empresa adjudicatària o del seu personal, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. Aquesta assegurança haurà de tenir cobertura per riscos professionals amb un import mínim de 601.012,10 € per sinistre i any, amb un sublímit per

víctima d'almenys 150.000,00 €.

- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a VNG aparcaments, en cas de ser provats els fets denunciats.

El servei de recollida, dipòsit, custòdia, transport, recompte, classificació i distribució de fons objecte del present contracte serà realitzada en qualsevol cas per empreses habilitades, que hauran de complir els requisits i obligacions que s'assenyalen en la totalitat de la normativa que sigui d'aplicació.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les obligacions assenyalades en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.

#### Drets de la contractista

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per terceres en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de VNG aparcaments perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a VNG aparcaments les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de terceres en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

#### **7.5. Deures i potestats de VNG aparcaments**

VNG aparcaments, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar la responsable de la societat municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Pagar a la contractista el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns, edificis i equipaments, i les instal·lacions necessàries per a la correcta execució del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.
- Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió i informació relativa a les característiques de les licitacions i dels contractes que es gestionen des del Departament.

- Informar amb diligència de qualsevol modificació que pugui tenir lloc en relació amb horaris, calendaris, circuits de treball, procediments o d'altres que puguin afectar a la prestació dels serveis.
- Facilitar el logotip de VNG aparcaments pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'empresa contractista en els marges de les condicions definides en el present plec, per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, VNG aparcaments tindrà els drets i les potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exercir la inspecció del servei, amb el control i l'avaluació de la gestió i seguiment del servei, la documentació generada, la qualitat de les actuacions i els seus resultats.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

## **8. SEGUIMENT DEL SERVEI**

### **8.1. Responsable del contracte**

VNG aparcaments designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució

ordinària del contracte, les funcions de la responsable de la societat municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, contractista, responsables dels edificis i equipaments, responsables de la via pública, persones usuàries, personal municipal i d'altres, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Convocar les reunions que estimi pertinents pel bon desenvolupament del servei i la seva supervisió, a la qual estarà obligada a assistir la representació de l'empresa contractista que es requereixi, com poden ser les persones que tinguin alguna intervenció en l'execució del servei
- d) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- e) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat del servei prestat i les activitats realitzades, continguts i materials utilitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, la totalitat dels problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- f) Informar les tasques realitzades, factures, incidències, comunicats, modificacions, pròrrogues, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció i compliment de l'execució del contracte, així com dels incompliments i les seves penalitats.
- g) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable de la societat municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final del contracte que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

El responsable de la societat municipal del contracte podrà delegar l'execució parcial d'aquestes tasques a terceres persones vinculades a l'entitat contractant o alienes, si així ho estima convenient.

En qualsevol cas, la persona responsable de la societat municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

## **8.2. Responsable tècnica de la contractista**

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a responsable tècnica o coordinadora del servei (cap de seguretat), i facilitarà a VNG aparcaments les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora principal de l'adjudicatària, i la responsable de VNG aparcaments s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució del contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

En les propostes de les licitadores s'indicarà la persona proposada com a responsable tècnica dels serveis (cap de seguretat) i la seva dedicació, formació i qualificacions, i s'acreditarà la seva

experiència en serveis similars.

La responsable tècnica del servei estarà localitzable en el telèfon, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb VNG aparcaments. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- a) Ser la persona responsable de l'elaboració, desenvolupament, implantació, revisió i avaluació dels procediments operatius relacionats amb la recollida, transport, recompte, classificació i distribució de fons, assegurant el compliment de la normativa de seguretat privada i les especificacions del contracte amb VNG Aparcaments.
- b) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de VNG aparcaments, mantenint reunions periòdiques amb la responsable de la societat municipal i sempre que sigui requerida en cas de queixes o incidències.
- c) Conèixer amb detall les prestacions a realitzar i les principals dades i característiques dels punts de recollida (parquímetres i aparcaments de rotació), així com les instal·lacions de recompte, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de les operacions, adaptant-se a les necessitats específiques de cada cas i proposant qualsevol millora que comporti una major eficiència, seguretat i traçabilitat en l'execució del contracte.
- d) Fer complir el contracte i els treballs planificats, procurant que les treballadores vagin amb els equips i mitjans necessaris si s'escau, i verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- e) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.
- f) Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels equips i les instal·lacions, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.
- g) Afegir i actualitzar les dades i la informació relativa als punts de recollida (parquímetres i aparcaments de rotació), les operacions de recollida, transport, recompte i classificació de fons, així com els serveis de distribució de canvi i les incidències detectades. Aquesta informació haurà d'estar disponible per a la seva consulta als informes de servei o a través de l'aplicació que proposi la contractista en la seva proposta.
- h) Garantir l'accés de VNG aparcaments a les dades i informació dels tràmits i serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, a través de les consultes a l'aplicació oferta per la contractista per a la gestió del contracte si s'escau, entre altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.
- i) Sempre que sigui necessari o sigui requerit des de VNG aparcaments, mantenir una reunió amb la responsable de la societat municipal i altres tècnics que es consideri, informant i lliurant si s'escau la relació de les diferents prestacions realitzades, possibles incidències, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació.
- j) Lliurar els informes i la resta de documentació requerida que formi part del contracte.
- k) Quan se li demani, lliurar els documents justificatius de les despeses i ingressos del servei, i la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).
- l) La responsable tècnica o coordinadora tècnica de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de VNG aparcaments, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

### **8.3. Seguiment i avaluació del servei**

### Pla de treball

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el seu Pla de treball, previ a l'inici del desenvolupament del servei de recollida de fons, on hi haurà la descripció de l'organització i recursos humans, mitjans tècnics, proposta tècnica, planificació dels treballs, protocols i procediments de seguretat, aplicacions informàtiques de seguiment, control de la prestació del servei, i la informació que sigui necessària, a més de la resta de condicions del contracte.

Per a dur a terme la planificació de les tasques diàries, les ordres de recollida i/o distribució de fons a realitzar, hauran de ser notificades amb l'antelació definida per tal de coordinar les rutes, els dies, les hores i les actuacions que es preveuen realitzar, garantint que no suposen cap afectació al normal funcionament dels parquímetres i aparcaments. Per tant, no es podrà dur a terme cap modificació en les recollides i/o lliuraments sense la preceptiva aprovació de VNG aparcaments.

L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali VNG aparcaments, dins dels terminis establerts en aquest plec, o als que la contractista s'hagi compromès en la seva proposta.

S'informarà en tot moment a requeriment del responsable de la societat municipal del contracte, de les recollides realitzades i pendents, així com de les incidències detectades. Serà competència de VNG aparcaments la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

S'informarà en tot moment, a requeriment de la responsable de la societat municipal del contracte, dels treballs realitzats i pendents. Serà competència de VNG aparcaments la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

### Seguiment dels treballs

L'empresa deixarà constància per escrit, de totes les actuacions realitzades en les diferents prestacions, mitjançant albarans, tant en les tasques de serveis de recollida com de lliurament de fons.

L'albarà o informe de treball es lliurarà quan sigui requerit a la persona responsable de l'equipament o instal·lació perquè el signi. Els documents signats s'adjuntaran en els informes mensuals que acompanyaran les factures, amb independència dels albarans que s'hagin lliurat a al responsable de l'equipament.

Els albarans i els informes mensuals es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de la societat municipal del contracte o persona en qui delegui. Els documents seguiran l'estructura i els continguts definits en l'apartat 6 d'aquest Plec, i estaran disponibles també en aplicació informàtica que pugui proposar el contractista.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable de la societat municipal del contracte, de les tasques i activitats a realitzar. Serà competència de VNG aparcaments la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

La tasca inspectora per part de VNG aparcaments tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part del contractista, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.



La responsable de VNG aparcaments i la persona responsable de l'empresa adjudicatària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions per a l'organització i seguiment de les prestacions del servei amb una periodicitat almenys anual, o en el seu defecte quan una de les dues parts ho sol·liciti. Aquestes reunions podran ser presencials quan ho demani la responsable municipal, o per videoconferència, i hi podran participar el personal i tècnics que s'estimi convenient.

Es disposarà d'un servei d'atenció per tal de donar resposta a les incidències o urgències que puguin sorgir durant la vigència del contracte.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informará puntualment a VNG aparcaments de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la responsable tècnica de la contractista i la responsable de la societat municipal, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon, correu electrònic, plataforma electrònica proposada o altres prèviament acordats).

#### Control de qualitat

VNG aparcaments, com a empresa contractant, vol disposar d'un control de qualitat continuat del servei, i tenir accés als seus resultats. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat de les tasques a realitzar i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el Pla de treball presentat per l'empresa adjudicatària, definit des de l'inici del contracte. En aquest Pla s'especificarà el repartiment dels treballs que ha de realitzar el personal, la metodologia operativa, comunicacions, a més de les tasques i dedicacions de control i seguiment a efectuar pels responsables de la contractista.

En el Pla de Treball s'especificarà el sistema informàtic que serà utilitzat si s'escau per al registre i seguiment del servei i al qual es donarà permís de consulta a VNG aparcaments si n'hi ha.

La contractista lliurarà la documentació requerida en els terminis fixats en el contracte, entrant-la per registre quan es demani, i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable de la societat municipal del contracte quan ho sol·liciti.

Es preveu un primer control de qualitat del servei per part de la mateixa empresa adjudicatària, i el control final des de l'àrea d'operacions de VNG aparcaments.

L'adjudicatària haurà d'informar sobre el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei.

Sigui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació dels treballs realitzats, estat actual dels treballs encomanats, possibles incidències i les seves resolucions, inspeccions per part de l'adjudicatària, i les actes i documents corresponents a les inspeccions efectuades.

L'empresa deixarà constància per escrit, dels serveis i les inspeccions de control realitzades. Els comunicats i documents es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de VNG aparcaments o persona en qui delegui, quan es demanin.

Hi haurà inspeccions pròpies de la contractista, que tindran com objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa als



rendiments i la forma d'execució de les feines. En les actes de les inspeccions, la persona responsable de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les valoracions es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.

Les actes d'inspecció de la contractista seran lliurades i estaran a disposició de la responsable de la societat municipal del contracte. VNG aparcaments també podrà verificar el compliment de la qualitat del servei quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades, els principals paràmetres i la seva avaluació, mitjançant actes pròpies d'inspecció i control del servei.

La tasca inspectora per part de VNG aparcaments tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la qualitat i la prestació del servei.

#### **8.4. Informes del servei**

A més de les reunions i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari amb la responsable de la societat municipal del contracte, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, els informes i albarans que s'indiquen en l'apartat 6 d'execució del servei, a més dels documents que hagi proposat si s'escau l'adjudicatària durant la licitació.

Cal recordar que en la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte constarà la titularitat de la Societat Anònima Municipal del servei. En qualsevol cas, VNG aparcaments indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica del contracte.

### **9. AUTORIA DELS TREBALLS**

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i treballs realitzats.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.

- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinaria que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.
- Nomenament del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb la VNG apartaments, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:
- Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
- Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut.
- Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
- Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

La contractista, a més, haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per tal de fer front als riscos derivats del desenvolupament de les activitats davant de tercers, i qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària, amb uns capitals mínims de 601.012,10 € per sinistre i 150.000 € per víctima. En tot cas es disposarà de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que assenyali la normativa d'aplicació.

Cal recordar que l'empresa adjudicatària haurà de respondre dels danys que pugui produir en les instal·lacions del recinte i el seu entorn. En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, la contractista es veurà obligada a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

La contractista serà responsable de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència de les deficiències d'articles, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb les condicions que fixi la legislació vigent.

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter personal de les usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i la contractista tindrà l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

Vilanova i la Geltrú, 8 d'abril de 2025

## ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LES UBICACIONS I DETALL DE LES ACTUACIONS A REALITZAR

A continuació s'exposen les adreces dels **aparcaments de rotació**, que inicialment s'inclouen en el present contracte:

### APARCAMENT CASERNES

Adreça: **Carrer d'Olesa de Bonesvalls, 8, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona**

### APARCAMENT CHARLIE RIVEL

Adreça: **Carrer del Pare Garí, 82, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona**

### APARCAMENT PEIXETERIA

Adreça: **Carrer de la Unió, 10, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona**

A continuació s'exposen les adreces dels **parquímetres** instal·lats a les diferents **zones regulades**, que inicialment s'inclouen en el present contracte:

| Codi Màquina | Zona regulada         | Adreça                                | Model Parquímetre | Latitud | Longitud |
|--------------|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------|----------|
| 0070         | 02 Centre             | Plaça Tetuan, 11                      | TEMPO             | 41,2223 | 1,7268   |
| 0071         | 02 Centre             | Plaça Tetuan, 11                      | TEMPO             | 41,2224 | 1,7269   |
| 0072         | 02 Centre             | Plaça Tetuan, 11                      | TEMPO             | 41,2224 | 1,7270   |
| 0073         | 02 Centre             | Avd. Garraf, 29                       | TEMPO             | 41,2231 | 1,7300   |
| 0074         | 02 Centre             | Avd. Garraf, 9                        | TEMPO             | 41,2228 | 1,7290   |
| 0101         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer Del Rei Pere el Cerimoniós, 13 | TEMPO             | 41,2151 | 1,7233   |
| 0102         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer Del Rei Pere el Cerimoniós, 25 | TEMPO             | 41,2149 | 1,7221   |
| 0103         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer Del Rei Pere el Cerimoniós, 34 | TEMPO             | 41,2145 | 1,7210   |
| 0104         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer de Pere el cerimonios          | TEMPO             | 41,2139 | 1,7200   |
| 0106         | 09 Z.Verda RibesRoges | C/Alexandre Cabanyes                  | TEMPO             | 41,2132 | 1,7166   |
| 0108         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer D'alexandra Cabanyes, 33       | TEMPO             | 41,2133 | 1,7171   |
| 0109         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer D'alexandra Cabanyes, 27       | TEMPO             | 41,2139 | 1,7184   |
| 0112         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer Ramón Muntaner, 19             | TEMPO             | 41,2155 | 1,7224   |
| 0114         | 09 Z.Verda RibesRoges | Rarrer Ramón Muntaner, 12             | TEMPO             | 41,2159 | 1,7232   |
| 0116         | 09 Z.Verda RibesRoges | Navegants, 3-5                        | TEMPO             | 41,2165 | 1,7232   |
| 0119         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer Roger de Flor, 12              | TEMPO             | 41,2159 | 1,7217   |
| 0121         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer Marcel·lina Jacas, 11          | TEMPO             | 41,2154 | 1,7240   |
| 0122         | 09 Z.Verda RibesRoges | Ronda Mar Mediterrània, 1             | TEMPO             | 41,2166 | 1,7221   |
| 0126         | 09 Z.Verda RibesRoges | Ronda de la Mar Mediterranea,         | TEMPO             | 41,2154 | 1,7194   |
| 0128         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer d'Isaac Peral, 8               | TEMPO             | 41,2146 | 1,7230   |
| 0130         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer de Joan d'Austria, 2           | TEMPO             | 41,2140 | 1,7222   |

| Codi Màquina | Zona regulada         | Adreça                               | Model Parquímetre | Latitud | Longitud |
|--------------|-----------------------|--------------------------------------|-------------------|---------|----------|
| 0131         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer de Joan d'Austria, 8          | TEMPO             | 41,2144 | 1,7218   |
| 0132         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer de Joan d'Austria, 11-13      | TEMPO             | 41,2151 | 1,7210   |
| 0134         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer Joan D'austria, 22            | TEMPO             | 41,2159 | 1,7203   |
| 0135         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer de Juan Sebastián Elcano, 2-6 | TEMPO             | 41,2137 | 1,7210   |
| 0136         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer Juan Sebastian Elcano, 12     | TEMPO             | 41,2142 | 1,7206   |
| 0137         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer de Juan Sebastián Elcano, 17  | TEMPO             | 41,2145 | 1,7199   |
| 0138         | 09 Z.Verda RibesRoges | Carrer Roger de Lluria, 8            | TEMPO             | 41,2133 | 1,7198   |
| 0139         | 09 Z.Verda RibesRoges | carrer roger de lluria, 14-12        | TEMPO             | 41,2137 | 1,7195   |
| 0141         | 09 Z.Verda RibesRoges | C/Roger de lluria                    | TEMPO             | 41,2147 | 1,7185   |
| 0143         | 01 RibesRoges         | Passeig de Ribes Roges, 6            | TEMPO             | 41,2141 | 1,7238   |
| 0144         | 01 RibesRoges         | Passeig de Ribes Roges , 10          | TEMPO             | 41,2140 | 1,7233   |
| 0145         | 01 RibesRoges         | Ribes Roges                          | TEMPO             | 41,2135 | 1,7216   |
| 0146         | 01 RibesRoges         | ribes roges                          | TEMPO             | 41,2138 | 1,7232   |
| 0147         | 01 RibesRoges         | Ribes Roges                          | TEMPO             | 41,2133 | 1,7215   |
| 0148         | 01 RibesRoges         | Ribes Roges                          | TEMPO             | 41,2129 | 1,7203   |
| 0149         | 01 RibesRoges         | Ribes Roges                          | TEMPO             | 41,2127 | 1,7194   |
| 0150         | 01 RibesRoges         | Ribes Roges                          | TEMPO             | 41,2126 | 1,7181   |
| 0151         | 01 RibesRoges         | Ribes Roges                          | TEMPO             | 41,2123 | 1,7171   |
| 0152         | 01 RibesRoges         | Ribes Roges                          | TEMPO             | 41,2120 | 1,7158   |
| 0153         | 01 RibesRoges         | Ribes Roges                          | TEMPO             | 41,2117 | 1,7153   |
| 0154         | 09 Z.Verda RibesRoges | Plaça adarrò                         | TEMPO             | 41,2119 | 1,7146   |
| 0155         | 09 Z.Verda RibesRoges | Rambla Lluís Companys, 7             | TEMPO             | 41,2156 | 1,7248   |
| 0157         | 01 RibesRoges         | Solar Ribes Roges                    | TEMPO             | 41,2141 | 1,7246   |
| 0158         | 01 RibesRoges         | Solar Ribes Roges                    | TEMPO             | 41,2138 | 1,7248   |
| 0159         | 01 RibesRoges         | Solar Ribes Roges                    | TEMPO             | 41,2141 | 1,7255   |
| 0160         | 01 RibesRoges         | Solar Ribes Roges                    | TEMPO             | 41,2143 | 1,7253   |
| 0161         | 01 RibesRoges         | Solar Aigua dolç                     | TEMPO             | 41,2103 | 1,7104   |
| 0162         | 01 RibesRoges         | Ad. Aiguadolç                        | TEMPO             | 41,2103 | 1,7105   |
| 0163         | 01 RibesRoges         | Solar Adarrò                         | TEMPO             | 41,2121 | 1,7157   |
| 0164         | 01 RibesRoges         | Solar Adarrò                         | TEMPO             | 41,2121 | 1,7156   |
| 0165         | 03 PMarítim           | Solar Xarxaires                      | TEMPO             | 41,2167 | 1,7354   |
| 0166         | 03 PMarítim           | Solar Xarxaires                      | TEMPO             | 41,2165 | 1,7356   |
| 0201         | 03 PMarítim           | Passeig Marítim                      | TEMPO             | 41,2154 | 1,7296   |
| 0202         | 03 PMarítim           | Passeig Marítim                      | TEMPO             | 41,2155 | 1,7292   |
| 0210         | 05 SolarColoreu       | Cap Coroleu                          | TEMPO             | 41,2233 | 1,7181   |
| 0211         | 02 Centre             | C/ Francesc Macià, 50                | TEMPO             | 41,2229 | 1,7218   |
| 0212         | 02 Centre             | C/ Francesc Macià, 75                | TEMPO             | 41,2225 | 1,7207   |

| Codi Màquina | Zona regulada           | Adreça                    | Model Parquímetre | Latitud | Longitud |
|--------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|---------|----------|
| 0213         | 02 Centre               | C/ Francesc Macià, 84-86  | TEMPO             | 41,2223 | 1,7200   |
| 0215         | 02 Centre               | C/ Pelegri Ballester, 34  | TEMPO             | 41,2220 | 1,7213   |
| 0216         | 02 Centre               | C/ Pelegri Ballester, 18  | TEMPO             | 41,2222 | 1,7221   |
| 0217         | 04 SolarCubelles        | Avinguda Cubelles         | TEMPO             | 41,2201 | 1,7203   |
| 0218         | 02 Centre               | Pelegrí Ballester         | TEMPO             | 41,2215 | 1,7202   |
| 0219         | 14 Sama                 | Rambla Salvador Samà, 68  | TEMPO             | 41,2218 | 1,7234   |
| 0221         | 02 Centre               | C/ Llibertat, 85          | TEMPO             | 41,2205 | 1,7282   |
| 0222         | 02 Centre               | C/ Llibertat, 34          | TEMPO             | 41,2212 | 1,7279   |
| 0223         | 02 Centre               | C/ Llibertat, 28 bis      | TEMPO             | 41,2218 | 1,7275   |
| 0226         | 02 Centre               | C/ Josep Coroleu, 66      | TEMPO             | 41,2229 | 1,7185   |
| 0227         | 02 Centre               | C/ Josep Coroleu, 72      | TEMPO             | 41,2223 | 1,7190   |
| 0228         | 02 Centre               | C/ Josep Coroleu, 78 -80  | TEMPO             | 41,2217 | 1,7196   |
| 0229         | 02 Centre               | C/ Josep Coroleu, 101-103 | TEMPO             | 41,2208 | 1,7205   |
| 0230         | 03 PMarítim             | Passeig Marítim           | TEMPO             | 41,2150 | 1,7283   |
| 0233         | 03 PMarítim             | Passeig Marítim           | TEMPO             | 41,2171 | 1,7347   |
| 0234         | 03 PMarítim             | Passeig Marítim           | TEMPO             | 41,2169 | 1,7340   |
| 0235         | 03 PMarítim             | Passeig Marítim           | TEMPO             | 41,2162 | 1,7331   |
| 0236         | 05 SolarColoreu         | Cap Coroleu               | TEMPO             | 41,2232 | 1,7181   |
| 0237         | 04 SolarCubelles        | Avinguda Cubelles         | TEMPO             | 41,2198 | 1,7202   |
| 0238         | 02 Centre               | C/ Sant Pius X, 13        | TEMPO             | 41,2217 | 1,7229   |
| 0239         | 02 Centre               | Pare Garí, 77             | TEMPO             | 41,2219 | 1,7220   |
| 0240         | 02 Centre               | C/ Pare Garí, 73          | TEMPO             | 41,2224 | 1,7216   |
| 0241         | 02 Centre               | Doctor Fleming, 25-27     | TEMPO             | 41,2222 | 1,7208   |
| 0242         | 08 SolarJutjatsHospital | Solar Jutjats             | TEMPO             | 41,2264 | 1,7141   |
| 0243         | 08 SolarJutjatsHospital | Solar Jutjats             | TEMPO             | 41,2268 | 1,7144   |
| 0244         | 08 SolarJutjatsHospital | Solar Hospital            | TEMPO             | 41,2307 | 1,7216   |
| 0246         | 02 Centre               | C/ Unió, 89               | TEMPO             | 41,2229 | 1,7285   |
| 0247         | 02 Centre               | C/ Unió, 69 bis           | TEMPO             | 41,2242 | 1,7285   |
| 0248         | 02 Centre               | C/ Unió, 23               | TEMPO             | 41,2248 | 1,7281   |
| 0249         | 02 Centre               | C/ Unió, 29               | TEMPO             | 41,2253 | 1,7275   |
| 0250         | 02 Centre               | Carrer Unió, 7            | TEMPO             | 41,2258 | 1,7272   |
| 0251         | 03 PMarítim             | Passeig Marítim           | TEMPO             | 41,2158 | 1,7313   |
| 0253         | 03 PMarítim             | Dic de Ponent             | TEMPO             | 41,2147 | 1,7275   |
| 0254         | 03 PMarítim             | Dic de Ponent             | TEMPO             | 41,2135 | 1,7280   |
| 0256         | 03 PMarítim             | Dic de Ponent             | TEMPO             | 41,2110 | 1,7289   |
| 0257         | 03 PMarítim             | Passeig del Carme         | TEMPO             | 41,2153 | 1,7281   |
| 0258         | 03 PMarítim             | Passeig Marítim           | TEMPO             | 41,2157 | 1,7298   |
| 0259         | 03 PMarítim             | Passeig Marítim           | TEMPO             | 41,2158 | 1,7305   |

| Codi Màquina | Zona regulada           | Adreça                                  | Model Parquímetre | Latitud | Longitud |
|--------------|-------------------------|-----------------------------------------|-------------------|---------|----------|
| 0260         | 14 Sama                 | Rambla salvador samà                    | TEMPO             | 41,2240 | 1,7220   |
| 0262         | 14 Sama                 | Rambla Salvador Samà                    | TEMPO             | 41,2230 | 1,7226   |
| 0263         | 03 PMarítim             | Passeig Marítim                         | TEMPO             | 41,2164 | 1,7329   |
| 0264         | 02 Centre               | Pelegrí Ballester                       | TEMPO             | 41,2223 | 1,7221   |
| 0265         | 02 Centre               | Sant Pius X                             | TEMPO             | 41,2218 | 1,7232   |
| 0269         | 03 PMarítim             | Passeig del Carme                       | TEMPO             | 41,2153 | 1,7285   |
| 0270         | 03 PMarítim             | Dic de Ponent                           | TEMPO             | 41,2099 | 1,7289   |
| 0271         | 08 SolarJutjatsHospital | Solar Hospital                          | TEMPO             | 41,2303 | 1,7220   |
| 0272         | 08 SolarJutjatsHospital | Solar Jutjats                           | TEMPO             | 41,2270 | 1,7146   |
| 0274         | 08 SolarJutjatsHospital | Solar Ronda Iberica                     | TEMPO             | 41,2299 | 1,7216   |
| 0275         | 08 SolarJutjatsHospital | Solar Ronda Iberica                     | TEMPO             | 41,2296 | 1,7211   |
| 0276         | 03 PMarítim             | Dic de Ponent                           | TEMPO             | 41,2141 | 1,7277   |
| 0277         | 03 PMarítim             | Dic de Ponent                           | TEMPO             | 41,2129 | 1,7282   |
| 0278         | 03 PMarítim             | Dic de Ponent                           | TEMPO             | 41,2116 | 1,7287   |
| 0279         | 08 SolarJutjatsHospital | Solar Jutjats, Ronda Ibérica sin número | TEMPO             | 41,2274 | 1,7153   |
| 0281         | 03 PMarítim             | Passeig Marítim,                        | TEMPO             | 41,2162 | 1,7319   |
| 0282         | 02 Centre               | Josep Coroleu                           | TEMPO             | 41,2210 | 1,7202   |
| 0284         | 13 SolarRondaEuropa     | Solar Ronda Europa                      | TEMPO             | 41,2223 | 1,7394   |
| 0300         | 11 Barri de Mar         | Pujada de Sant Cristofó                 | TEMPO             | 41,2173 | 1,7372   |
| 0302         | 11 Barri de Mar         | Sant Cristofol                          | TEMPO             | 41,2176 | 1,7389   |
| 0306         | 11 Barri de Mar         | Eugeni d'Ors                            | TEMPO             | 41,2178 | 1,7374   |
| 0308         | 11 Barri de Mar         | Pere Jacas                              | TEMPO             | 41,2164 | 1,7255   |
| 0310         | 11 Barri de Mar         | Pere jacas, 15                          | TEMPO             | 41,2170 | 1,7273   |
| 0311         | 11 Barri de Mar         | Conxita Soler                           | TEMPO             | 41,2179 | 1,7303   |
| 0312         | 11 Barri de Mar         | Carrer del Gas, 14                      | TEMPO             | 41,2171 | 1,7303   |
| 0316         | 11 Barri de Mar         | Any dels negats                         | TEMPO             | 41,2184 | 1,7275   |
| 0318         | 11 Barri de Mar         | Any dels negats                         | TEMPO             | 41,2179 | 1,7256   |
| 0319         | 11 Barri de Mar         | C/ de la Boia                           | TEMPO             | 41,2176 | 1,7248   |
| 0323         | 09 Z.Verda RibesRoges   | carrer de la Boia                       | TEMPO             | 41,2179 | 1,7240   |
| 0325         | 09 Z.Verda RibesRoges   | Carrer de la Boia                       | TEMPO             | 41,2185 | 1,7258   |
| 0326         | 09 Z.Verda RibesRoges   | Carrer de la Boia                       | TEMPO             | 41,2188 | 1,7270   |
| 0329         | 11 Barri de Mar         | Carrer Llibertat, 120                   | TEMPO             | 41,2186 | 1,7291   |
| 0330         | 11 Barri de Mar         | Carrer Llibertat, 140                   | TEMPO             | 41,2181 | 1,7294   |
| 0331         | 11 Barri de Mar         | Conxita Soler, 12                       | TEMPO             | 41,2176 | 1,7294   |
| 0400         | 12 ElPrat               | Carrer Nansa, 7                         | TEMPO             | 41,2054 | 1,6874   |
| 0401         | 12 ElPrat               | Carrer Joncar, 22                       | TEMPO             | 41,2060 | 1,6856   |
| 0402         | 12 ElPrat               | Carrer Joncar                           | TEMPO             | 41,2055 | 1,6834   |
| 0403         | 12 ElPrat               | Carrer Joncar                           | TEMPO             | 41,2052 | 1,6819   |



| Codi Màquina | Zona regulada | Adreça                      | Model Parquímetre | Latitud | Longitud |
|--------------|---------------|-----------------------------|-------------------|---------|----------|
| 0404         | 12 ElPrat     | Carrer de les Ones, 4       | TEMPO             | 41,2041 | 1,6827   |
| 0405         | 12 ElPrat     | Carrer del Prat, 8          | TEMPO             | 41,2043 | 1,6834   |
| 0406         | 12 ElPrat     | Carrer del Prat, 18         | TEMPO             | 41,2046 | 1,6841   |
| 0407         | 12 ElPrat     | Carrer del Prat, 21         | TEMPO             | 41,2049 | 1,6846   |
| 0408         | 12 ElPrat     | Carrer del Prat, 25         | TEMPO             | 41,2051 | 1,6852   |
| 0409         | 12 ElPrat     | Carrer del Prat, 38         | TEMPO             | 41,2056 | 1,6864   |
| 0410         | 12 ElPrat     | Carrer de les Gavines, 6-10 | TEMPO             | 41,2047 | 1,6857   |
| 0411         | 12 ElPrat     | Carrer de les Ones          | TEMPO             | 41,2035 | 1,6827   |
| 0412         | 12 ElPrat     | Carrer de les Dunes, 9      | TEMPO             | 41,2036 | 1,6834   |
| 0413         | 12 ElPrat     | Carrer de les Dunes, 15     | TEMPO             | 41,2040 | 1,6844   |
| 0415         | 12 ElPrat     | Solar El Prat               | TEMPO             | 41,2035 | 1,6828   |
| 0416         | 12 ElPrat     | Carrer Nansa                | TEMPO             | 41,2059 | 1,6873   |

  

|           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| TOT L'ANY | 1 de gener a 31 de desembre      |
| ESTIU     | De l'1 de maig al 15 de setembre |

A continuació es mostra una imatge del model de parquímetre TEMPO que es troba actualment instal·lat a cadascuna de les ubicacions anteriorment mencionades:

Es recorda que els llistats esmentats inclouen la informació dels equips que es troben inventariats en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius.



### Actuacions previstes segons les prestacions del contracte

En funció del descrit anteriorment en l'apartat 6, es defineixen les següents prestacions a realitzar per part de l'adjudicatari del contracte:

1. Recollida, dipòsit, custòdia i transport de fons de zones regulades (parquímetres). En ruta
2. Recollida, dipòsit, custòdia i transport de fons de en aparcaments (aparcaments de rotació). Dins de ruta o individual
3. Recompte i classificació de fons de tipus bitllet (per cada 10.000 € o fracció)
4. Recompte i classificació de fons de tipus moneda fraccionaria (per cada 10.000 € o fracció)
5. Distribució de fons - Preparació única de remesa de canvi
6. Distribució de fons - Lliurament únic de remesa de fons a aparcament

Per les **prestacions (1, 2)** de recollida, dipòsit, custòdia i transport de fons, les unitats d'execució es determinen en base a:

- **Zones regulades:** El número de parquímetres actius (en funció del calendari hivern / estiu), la freqüència de recollida i el número mitja de recollides setmanals.

| MES          | Parquímetres Actius | Freqüència de recollida | Setmanes  | Recollides MITJANES PREVISTES SETMANA | Recollides PREVISTES TOTALS |
|--------------|---------------------|-------------------------|-----------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Gener        | 70                  | SETMANAL                | 5         | 35                                    | 175                         |
| Febrer       | 70                  | SETMANAL                | 4         | 35                                    | 140                         |
| Març         | 70                  | SETMANAL                | 4         | 35                                    | 140                         |
| Abril        | 70                  | SETMANAL                | 5         | 35                                    | 175                         |
| Maig         | 146                 | SETMANAL                | 4         | 55                                    | 220                         |
| Juny         | 146                 | SETMANAL                | 4         | 55                                    | 220                         |
| Juliol       | 146                 | SETMANAL                | 5         | 55                                    | 275                         |
| Agost        | 146                 | SETMANAL                | 5         | 55                                    | 275                         |
| Setembre     | 146                 | SETMANAL                | 4         | 40                                    | 160                         |
| Octubre      | 70                  | SETMANAL                | 4         | 35                                    | 140                         |
| Novembre     | 70                  | SETMANAL                | 4         | 35                                    | 140                         |
| Desembre     | 70                  | SETMANAL                | 4         | 35                                    | 140                         |
| <b>TOTAL</b> |                     |                         | <b>52</b> |                                       | <b>2200</b>                 |

|        |                                  |
|--------|----------------------------------|
| HIVERN | Del 16 de setembre al 30 d'abril |
| ESTIU  | De l'1 de maig al 15 de setembre |

- **Aparcaments de rotació:** En el cas dels aparcaments de rotació es preveu una recollida mensual a cadascun dels aparcaments.

| Aparcament rotació | Freqüència de recollida | Mesos | Recollides PREVISTES TOTALS |
|--------------------|-------------------------|-------|-----------------------------|
| Casernes           | MENSUAL                 | 12    | 12                          |
| Charlie Rivel      | MENSUAL                 | 12    | 12                          |
| Peixateria         | MENSUAL                 | 12    | 12                          |
| <b>TOTAL</b>       |                         |       | <b>36</b>                   |

En quant a les **prestacions (3, 4)** de recompte i classificació de fons, les unitats d'execució es determinen en funció de la recaptació dels conceptes de bitllet i de moneda, a la taula inferior es mostren els valors determinats pel contracte en base a l'històric d'annualitats anteriors.

| MES          | Recaptació BITLLET<br>PREVISTA MENSUAL | Recaptació MONEDA<br>PREVISTA MENSUAL |
|--------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| Gener        | 11.000 €                               | 54.000 €                              |
| Febrer       | 10.000 €                               | 43.000 €                              |
| Març         | 9.000 €                                | 45.000 €                              |
| Abril        | 9.000 €                                | 59.000 €                              |
| Maig         | 9.000 €                                | 58.000 €                              |
| Juny         | 11.000 €                               | 65.000 €                              |
| Juliol       | 13.000 €                               | 157.000 €                             |
| Agost        | 7.000 €                                | 124.000 €                             |
| Setembre     | 9.000 €                                | 89.000 €                              |
| Octubre      | 9.000 €                                | 64.000 €                              |
| Novembre     | 12.000 €                               | 50.000 €                              |
| Desembre     | 10.000 €                               | 47.000 €                              |
| <b>TOTAL</b> | <b>119.000 €</b>                       | <b>855.000 €</b>                      |

  

|        |                                  |
|--------|----------------------------------|
| HIVERN | Del 16 de setembre al 30 d'abril |
| ESTIU  | De l'1 de maig al 15 de setembre |

En quant a les **prestacions (5, 6)** de distribució de fons (preparació i lliurament), no hi ha un calendari establert, el servei es troba molt condicionat al propi ús dels aparcaments. Tot i així, segons l'històric d'annualitats anteriors s'estableix aquesta necessitat en 5 cops l'any.

| Aparcament<br>rotació | Freqüència de<br>recollida | Mesos | Recollides<br>PREVISTES TOTALS |
|-----------------------|----------------------------|-------|--------------------------------|
| Casernes              | A DEMANDA                  | 5     | 5                              |
| Charlie Rivel         | A DEMANDA                  | 5     | 5                              |
| Peixateria            | A DEMANDA                  | 5     | 5                              |
| <b>TOTAL</b>          |                            |       | <b>15</b>                      |

## **ANNEX 2. PREUS UNITARIS**

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del contracte, així com futures modificacions, es creu oportú considerar diverses unitats d'execució en les prestacions del servei, tal i com comentat en l'Annex 1.

A continuació es determinen els preus unitaris per a les unitats d'execució que es contemplen en les prestacions del servei de recollida, dipòsit, custòdia, transport, recompte, classificació i distribució de fons de la xarxa d'estacionament regulat i aparcaments que s'adscriuen. En l'import del preu unitari de cada unitat d'execució prevista, es contemplen la totalitat dels costos directes necessaris per a realitzar la totalitat de les tasques planificades i necessàries per a la correcta execució de les prestacions, d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació.

En quant als costos del personal, aquests han estat calculats en compliment del conveni col·lectiu estatal d'empreses de seguretat privada 2023/2026

Tanmateix, es podran prendre aquests preus com a preus unitaris del contracte, aplicant la baixa individual indicada a la proposta econòmica presentada pel licitador, com a referència en cas de les modificacions previstes que pugui haver durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues.

Dins els costos directes es tenen en compte els costos del personal i seguretat social, materials, vehicles i transports, dietes i desplaçaments, maquinària, equips, eines i vestuari, les mesures addicionals d'higiene relacionades amb la COVID-19 o similars, informes a realitzar, verificacions, certificats, inspeccions, i la part proporcional de la totalitat dels mitjans humans i mitjans tècnics necessaris per executar els treballs esmentats en el PPPT.

En el resum de l'oferta econòmica derivada dels preus unitaris, s'afegiran els costos indirectes, que s'estimen en un 13% dels costos directes per les despeses generals, incloent el cost de la persona responsable de l'adjudicatària i del personal administratiu i de suport, amb la totalitat de despeses degudes a la direcció i gestió, registres i comunicats, seguiment i avaluació del servei, facturació i comptabilitat, gestoria i recursos humans, lloguer d'instal·lacions, prevenció de riscos laborals, formació, amortitzacions, taxes i impostos, assegurances, gestions de residus, comunicacions generals de l'empresa, compliment del conveni i d'altres necessàries pel correcte funcionament del servei. A més, també es considerarà el benefici industrial de l'empresa adjudicatària, estimat en un 6% de la suma dels costos directes.

Als preus unitaris caldrà afegir posteriorment l'impost de l'IVA, d'acord amb el que assenyala la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit, modificada per la Llei 28/2014, de 27 de novembre, o la vigent normativa que sigui d'aplicació. En l'actualitat el tipus de l'IVA a aplicar en els treballs de manteniment és del 21%, pel que a efectes de càlcul del pressupost base de licitació, es considerarà un IVA del 21%, encara que en cada moment i actuació s'aplicarà l'impost corresponent segons la normativa que sigui d'aplicació.

En l'estimació dels preus també s'ha tingut en compte la dedicació directa i indirecta de les persones que executen els treballs i la part proporcional de la resta de costos del servei, així com els preus generals de mercat per serveis similars als contemplats en el present contracte servei de recollida, dipòsit, custòdia, transport, recompte, classificació i distribució de fons de la xarxa d'estacionament regulat i aparcaments gestionats per VNG aparcaments. Sobretot, s'ha tingut en compte els antecedents dels darrers anys en els treballs realitzats en els aparcaments i zones regulades i els preus en licitacions efectuades recentment en altres municipis de Catalunya.

En general, es considerarà un preu unitari per cada unitat d'execució a realitzar segons les

característiques definides en aquest Plec. En cadascuna de les actuacions, els seus preus unitaris es determinen a partir del cost estimat dels mitjans humans i tècnics necessaris per realitzar els treballs segons les condicions i especificacions del PPTP i segons la proposta tècnica de cada licitadora. També es té en compte el percentatge dels costos indirectes.

Per a la valoració de l'oferta econòmica, els licitadors hauran de fer la seva proposta en base al model econòmic adjunt a la documentació de la licitació, on s'incorporen les diferents unitats a executar i la periodicitat o unitats inicialment previstes de les mateixes, formant una taula de preus que configuren l'oferta econòmica. Aquesta proposta servirà per determinar la valoració del criteri 1 d'adjudicació corresponent a la seva oferta econòmica.

Quant a les unitats d'execució, únicament es facturaran en cas que s'hagin efectuat correctament les tasques segons les condicions contractuals.

Els preus unitaris màxims de licitació dels diferents serveis que es contemplen en les prestacions del servei de recollida, dipòsit, custòdia, transport, recompte, classificació i distribució de fons de la xarxa d'estacionament regulat i aparcaments que s'adscriuen (sense considerar costos indirectes), IVA exclòs, són els següents:

| Prestacions |                                                                                                                            | Preu (€/ut) |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1           | Recollida, dipòsit, custòdia i transport de fons de zones regulades (parquímetres). En ruta (1)                            | 8,89 €      |
| 2           | Recollida, dipòsit, custòdia i transport de fons de en aparcaments (aparcaments de rotació). Dins de ruta o individual (2) | 35,27 €     |
| 3           | Recompte i classificació de fons de tipus bitllet (per cada 10.000 € o fracció)                                            | 24,10 €     |
| 4           | Recompte i classificació de fons de tipus moneda fraccionaria (per cada 10.000 € o fracció)                                | 99,90 €     |
| 5           | Distribució de fons - Preparació única de remesa de canvi                                                                  | 60,02 €     |
| 6           | Distribució de fons - Lliurament únic de remesa de fons a aparcament                                                       | 18,95 €     |

(1) VNG Aparcaments comunicarà les rutes amb una antelació de 24 hores. La facturació s'efectuarà segons el nombre real de punts de recollida de cada ruta, sense aplicar-hi cap mínim.

(2) Es durà a terme per cada aparcament l'acompanyament durant la recollida de fons als caixers i caixa central de cada aparcament, sent el personal de VNG aparcaments qui realitzarà l'extracció de cofres per lliurar al personal de la contractista que garantirà en tot moment la seguretat de la operació, per fer-se càrrec posteriorment del dipòsit, custòdia i transport fins les seves instal·lacions.