

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

**SERVEI DE GESTIÓ D'APARCAMENTS, MANTENIMENT
D'ENTORNS, SERVEI VIGÈNCIA I CONTROL
D'ACCESSOS I FRAU PER ALS DIFERENTS
REMUNTADORS DE L'ESTACIÓ DE MUNTANYA DE LA
MOLINA**

ÍNDEX

1.	OBJECTE DEL PLEC	4
2.	ABAST DEL SERVEI	4
3.	ÀMBIT DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS	4
3.1	Explotació.....	4
3.2	Normativa	4
4.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR	5
4.1	Ubicacions.....	5
4.2	Descripció de les tasques.....	5
4.3	Calendari de servei	7
4.4	Altres aspectes i serveis complementaris.....	8
4.5	Encaix amb els objectius empresarials	8
5.	CONDICIONS D'EXECUCIÓ	9
5.1	Coneixement del projecte i de les condicions particulars	9
5.2	Planificació dels serveis	9
5.3	Seguiment del contracte.....	9
5.3.1	Afectacions per motius meteorològics.....	10
5.3.2	Qualitat dels serveis i materials	10
5.3.3	Recepció dels serveis i garantia.....	11
5.4	Equip humà	11
5.4.1	Requisits mínims del personal adscrit al servei.....	13
5.4.2	Compatibilitat del servei amb FGC i sub-contractistes	13
5.4.3	Uniformitat	14
5.5	Disponibilitat de maquinària	14
5.6	Responsabilitats i Obligacions	16
5.6.1	Seguretat	16
5.6.2	Gestió dels Residus.....	17
5.7	Import i Abonament	18
5.7.1	Nivells de servei.....	18
5.8	Transició del servei	19
6.	DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR	20
ANNEX 1	– ESTIMACIÓ DE CALENDARI.....	21
ANNEX 2	– POLÍTICA D'FGC TURISME	22

1. OBJECTE DEL PLEC

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, té com a objectiu definir les operacions necessàries que s'han de complir, per a la ordenació dels aparcaments, manteniment d'entorn, servei vigilància i control d'accessos i frau per als diferents remuntadors de l'estació de muntanya de La Molina.

En tot allò què no s'especifica al present Plec Particular, l'adjudicatari haurà d'acomplir allò especificat en les normatives d'obligat compliment, en especial aquelles relatives a la Prevenció de riscos laborals i Reial decret 1627/1997.

2. ABAST DEL SERVEI

L'estació de muntanya de La Molina rep, durant la temporada d'hivern, la visita de diferents persones per a efectuar les diferents activitats que s'ofereixen des de l'estació que requereixen d'un suport professional qualificat per tal de realitzar tasques de suport de manteniment, neteja i ordenació d'aparcaments, control d'accés i del frau en els diferents remuntador, entre d'altres.

3. ÀMBIT DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

3.1 Explotació

L'àmbit de prestació dels serveis serà:

- L'estació de muntanya de La Molina, situada als municipis d'Alp (Cerdanya, província de Girona), Bagà (Berguedà, província de Barcelona) i Toses (Ripollès, província de Girona).

3.2 Normativa

La normativa d'aplicació és la següent:

- Normativa referent al trànsit rodat.
- Les corresponents Ordenances Municipals i Reglaments Locals aplicables en cada cas.
- LOPD.
- Lleis, decrets, ordres i normatives sobre seguretat i salut en el treball.
- Normativa UNE 188002:2006 i ISO 14001:2005
- ETS d'FGC relacionades amb les tasques a realitzar.
- Per a la resta de normes del Decret Administratiu o del Dret Privat aplicables en cada cas.

En el cas que hi hagi alguna modificació de les normatives mencionades o l'aprovació de noves normatives, durant el termini de contracte, que siguin d'aplicació també regiran la present licitació.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR

4.1 Ubicacions

Els aparcaments i remuntadors de La Molina són:

- Aparcament d'Alabau
- Aparcament El Pedró
- Aparcament Roc Blanc
- Aparcament Coll Sisè
- Aparcament Pista Llarga
- Aparcament Fontcanaleta
- Aparcament Telecabina
- Aparcament Coll de Pal
- Aparcament el Llac
- TCB. Cadí Moixeró
- TSD. Cap de Comella
- TSD. Alabau
- TSC. Pista Llarga
- TSC. Fontcanaleta
- TSC. Roc Blanc
- TSC. Torrent Negre
- TSC. Trampolí
- TSC. El Llac
- TQ. Pedró
- TQ. Set Fonts
- TQ. Sant Jordi
- CT. Johann Cruyff
- CT. Pista Llarga
- CT. Comabella
- CT. Debutants

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

4.2 Descripció de les tasques

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

A. Servei de preparació dels aparcaments.

Per tal de agilitzar la preparació dels aparcaments i també la coneixença dels mateixos es preveu un dia amb la totalitat dels agents per la preparació dels aparcaments per la temporada d'hivern 2025-2026. També es preveu la finalització de la preparació dels

aparcaments amb la col·locació de la senyalització restant per la preparació de la temporada d'hivern.

B. Servei d'ordenació i neteja d'aparcaments i entorn

Des de les 8:00 hores fins a les 11:00 aproximadament es realitzaran les tasques de gestió i ordenació de vehicles, així com altres auxiliars per garantir la seguretat viària com són la neteja de papereres i entorns, recollida de brossa o altres elements que puguin estar dipositats pels aparcaments, a partir de que el nombre de vehicles comenci a ser freqüent.

Les tasques a realitzar són:

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

Des de les 15:30 hores fins a les 17:30 aproximadament es realitzaran tasques de suport als aparcaments. Concretament les tasques a realitzar són:

- Gestió i ordenació de la sortida dels vehicles als diferents aparcaments de l'estació de muntanya de La Molina, segons indicacions del responsable de serveis o indicacions de la persona responsable que designi FGC.
- Reordenació del mobiliari de La Molina en cas que les condicions climatològiques així ho requereixin, preparació per a possibles nevades, grans esdeveniments, o per motius d'explotació.

- Neteja de Neu, en cas de nevada realitzant suport per a treure neu on el responsable designat per FGC ho cregui oportú.
- Informacions que el client pugui demanar.
- Avís a l'àrea d'explotació de qualsevol contingència, en especial possibles incidents o accidents amb clients.
- Altres tasques que designi el responsable d'FGC designat dins l'àmbit de l'objecte del contracte.

C. Controls d'accés i control de frau als remuntadors

Des de les 11:00 hores fins a les 14:00 aproximadament es realitzaran tasques de control d'accés i control de frau als remuntadors. Cada agent és col·locarà a la seva localització, prèviament fixada per el cap de remuntadors o la persona que FGC designi per la gestió i organització dels visitants a les cues.

Les tasques a realitzar són:

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

D. Serveis de vigilància als remuntadors

Des de les 11:00 hores fins a les 14:00 aproximadament es realitzaran tasques de servei de vigilància als remuntadors. Cada agent és col·locarà a la seva localització, prèviament fixada pel cap de remuntadors o la persona que FGC designi per a la gestió i organització dels visitants a les cues.

Les tasques a realitzar són:

- Gestió i ordenació dels visitants als diferents remuntadors de l'estació de muntanya de La Molina, segons indicacions del responsable de serveis o indicacions de la persona responsable que designi FGC.
- Altres tasques que designi el responsable d'FGC dins l'àmbit de l'objecte del contracte

4.3 Calendari de servei

De forma orientativa, a l'Annex 1 s'estableix que seran necessàries 2.539 hores de treball en els mesos de temporada d'hivern, poden aquestes hores canviar la seva distribució segons necessitats de l'explotació.

4.4 Altres aspectes i serveis complementaris

Seràn a càrrec de l'Adjudicatari els treballs de transport dels diversos elements fins a la zona de col·locació de l'aparcament, vigilància, conservació, emmagatzematge i manipulació de les instal·lacions propietat d'FGC que posa a l'abast del contractista per la correcta execució dels treballs objectes d'aquesta licitació, així com la reposició de materials que s'ocasionin per actes o omissions d'aquest i no siguin imputables al desgast normal de les instal·lacions.

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

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

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

- Col·laboració activa en tasques diverses que la Direcció de La Molina o persona designada per FGC els hi designi en cas d'emergència.
- Suport en cas d'incidència en algun remuntador de l'estació de muntanya de La Molina, en les tasques d'ajuda al rescat i les accions que calguin, ordenades pel cap d'explotació de l'estació de muntanya de La Molina o persona designada per FGC.
- Donar suport al servei de personal de pistes/maquines/instal·lacions o manteniment quan, puntualment i per motius de força, sigui requerit pel responsable del contracte.
- Altres tasques que l'explotació de l'estació de muntanya de La Molina consideri necessàries, sempre puntuals i per causa justificada dins l'àmbit de l'objecte del contracte.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària haurà de portar una armilla o equipament reflectant per tal de que siguin totalment localitzable i tot el material de seguretat necessari.

4.5 Encaix amb els objectius empresarials

Els estatuts d'FGC estableixen en el seu article 31 que "FGC haurà d'assegurar que les instal·lacions ferroviàries i el material mòbil i motor confiat a la seva custòdia i explotació siguin construïts, conservats i renovats d'acord amb les necessitats del tràfic i el progrés de la tècnica.", i en el seu article 37 "FGC realitzarà la inspecció general dels seus propis serveis per tal d'assegurar l'eficàcia de la seva prestació, i especialment: a) La seguretat, regularitat i salubritat de les instal·lacions i del material, i de l'acompliment dels reglaments corresponents. b) La qualitat dels

subministraments i obres que FGC rebi. c) La seguretat del servei i el respecte dels drets dels usuaris”.

Al Pla d'actuació 2022-2026 del Grup de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya s'inclou dins els següents apartats:

- Punt 5.2.6 FGC Turisme i Muntanya (pàgina 85), dins les actuacions que *“Per al compromís de servei, es consideren aquelles actuacions que són necessàries per obrir cada explotació en condicions de normativa, servei, seguretat, oferta, reposicions estratègiques, , sostenibilitat i personal adients.”* Així com dins de cada estació *“Dins del compromís de servei s'inclouen les inversions en reposició i manteniment dels actius actuals, per tal d'operar l'estació en condicions de normativa i seguretat adient.”*.

5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

5.1 Coneixement del projecte i de les condicions particulars

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

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

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

5.2 Planificació dels serveis

La persona designada per FGC cada dia, realitzarà una reunió a les oficines centrals de La Molina per informar de la col·locació de cada agent al seu lloc de treball i tanmateix informant de les novetats que hi pot haver per aquell dia, situacions d'explotació, de condicions de meteorologia, de previsió de obertura de remuntadors i pistes o informar d'alguna situació especial que hi pot haver per aquell dia o cap de setmana.

5.3 Seguiment del contracte

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

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

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

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

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

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

5.3.1 Afectacions per motius meteorològics

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

5.3.2 Qualitat dels serveis i materials

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

- Valorar la qualitat de la prestació d'acord amb les tasques i requisits definits en apartats anteriors

- Constatar possibles deficiències per sol·licitar i acordar, si fos necessari i de manera immediata, les mesures correctores corresponents per part de l'empresa adjudicatària.

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

5.3.3 Recepció dels serveis i garantia

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

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

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

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

5.4 Equip humà

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

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

- Caps de setmana i festius: 4 agents amb 8 hores de treball

La localització i els horaris dels agents d'ordenació podrà ser a criteri d'FGC i repartits per els aparcaments que cregui oportuns FGC i segons les necessitats d'explotació. S'estableix un temps de resposta de 90 minuts en cas de detectar-se una incidència amb alguna de les persones assignades al servei.

L'Adjudicatari haurà d'acreditar la presència i tasques realitzades pel seu personal diàriament a FGC, qui en farà el seguiment.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar l'experiència demostrable en la realització de tasques similars així com disposar de les certificacions corresponents per realitzar-les.

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

Els treballs es realitzaran en tot moment sota la supervisió i col·laboració d'un tècnic qualificat d'FGC.

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

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

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

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

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

5.4.1 Requisits mínims del personal adscrit al servei

Tot personal destinat a la ordenació d'aparcaments i control de frau, com a mínim, ha de tenir coneixement de la localització dels aparcaments de l'estació de muntanya de La Molina, la localització de les pistes i les taquilles, accessos, escoles d'esquí i serveis que l'estació d'esquí ofereix per als clients.

Tot el personal destinat a la ordenació d'aparcaments i control de frau, com a mínim, ha de tenir un nivell d'esquí alt per poder-se moure pels diferents remuntadors de l'estació i nivell alt de català, castellà i anglès.

Tanmateix també cada dia a la reunió de planificació prèvia a les tasques diàries s'informarà de la situació meteorològica del dia i les previsions d'obertura de pistes i remuntadors per tal de que l'agent amb qüestió pugui informar en cas de necessitat.

L'Adjudicatari haurà d'assegurar l'obertura al públic d'acord amb els horaris i calendaris establerts i haurà d'assegurar que en el moment d'obertura al públic, el seu personal disposa de tota la informació diària a comunicar als clients, tals com el comunicat d'activitats, així com haver comunicat qualsevol incidència o modificació que pugui afectar el desenvolupament de l'activitat.

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

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

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

5.4.2 Compatibilitat del servei amb FGC i sub-contractistes

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

No serà objecte de reclamació qualsevol impediment en els treballs derivats de compartir espai o temps de les tasques a realitzar amb altres contractistes o amb

personal propi d'FGC que puguin estar treballant a la mateixa zona, ja sigui per obres d'FGC o d'administracions competents com per altres contractes.

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

5.4.3 Uniformitat

Serà responsabilitat de l'Adjudicatari uniformar al seu personal d'acord amb el tipus de servei a desenvolupar, atenent a criteris de seguretat, i facilitant els EPI en els casos que es requereixi.

El personal destinat a taquilles hauran de disposar d'uniformitat adequada i homogènia per a desenvolupar les tasques que té encomanades. FGC es reserva el dret de plantejar-ne la modificació en el cas que la imatge que se'n deriva no és adequada. L'adjudicatari evitarà en la mesura del possible, la presència de logotips o marques pròpies que puguin confondre al client de La Molina, i en qualsevol cas, l'ús de marques o logotips d'FGC hauran d'ésser expressament autoritzats per aquest. FGC no acceptarà que aparegui en la uniformitat d'altres marques comercials o empresarials que les pròpies de l'Adjudicatari.

El personal haurà de portar identificació amb el nom.

5.5 Disponibilitat de maquinària

FGC posarà a disposició de l'adjudicatari:

- Senyalització informativa i de seguretat, i altres relacionats amb la seguretat.
- Material informàtic per a poder gestionar correctament el control de frau.
- Dependències pròpies d'FGC per a l'emmagatzematge de material.

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

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

L'Adjudicatari:

- Es responsabilitzarà de la conservació dels equipaments i material que FGC pugui cedir en motiu del desenvolupament dels treballs i serveis objecte de la present licitació, així com del seu revisió i manteniment, i en repararà al seu compte i càrrec quan s'ocasionin danys materials per actes negligents o usos

no adequats en el desenvolupament de les seves funcions, i si fos el cas, restituir-los.

- Proporcionarà material d'esquí i els mitjans de transport pel desplaçament dels seus treballadors.
- Haurà de restituir els equipaments i materials cedits en cas de sostracció, robatori, pèrdua o danys per actes vandàlics, pels seus actes o omissions, en especial per la manca de diligència en l'emmagatzematge i custòdia dels materials i equipaments que ho requereixin.
- Comunicarà per escrit les necessitats de manteniment o reposició d'equipaments propietat d'FGC.
- En el cas que necessiti utilitzar materials o equipaments de les instal·lacions d'FGC que l'adjudicatari està obligat a aportar, l'adjudicatari es farà càrrec del cost econòmic que estableixi FGC, si l'estableix, per l'ús de les mateixes i de qualsevol modificació de la instal·lació.
 - Si bé FGC pot facilitar eines, utensilis i utillatge, es valorarà que el licitador porti mitjans propis per a l'execució i desenvolupament dels treballs objecte de la present licitació. A tal efecte, l'Adjudicatari relacionarà el material i equipaments, vehicles maquinària i medis auxiliars que es posaran a disposició per a la prestació del servei. S'haurà de definir la quantitat, el model i l'ús que se'n farà de cada recurs.

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

FGC no facilitarà cap tipus d'uniformitat o EPI relacionat amb la prestació del servei objecte d'aquest plec el subministrament dels quals són únicament responsabilitat de l'adjudicatari.

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

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

L'adjudicatari no podrà reclamar si, en el curs dels treballs i per l'acompliment del termini de lliurament establert, es veïés obligat a augmentar la importància de la

maquinària, dels equips o de les plantes i dels mitjans auxiliars, en qualitat, potència, capacitat de producció o en nombre, o a modificar-lo respecte de les seves previsions.

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

5.6 Responsabilitats i Obligacions

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

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

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

5.6.1 Seguretat

L'adjudicatari ha d'acomplir amb els procediments en matèria de prevenció i coordinació d'activitats empresarials pròpies de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya, així com la normativa legal vigent respecte a prevenció de riscos i salut laboral i les especificacions establertes per Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya.

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

- a) Serà obligatori l'ús de calçat de seguretat homologat, casc, guants i ulleres de protecció, depenent del tipus de treball a realitzar.
- b) Pel que fa als treballs en alçada, serà obligatori l'ús d'arnès de seguretat, cordes de fixació i escales de material i alçada adequada.

- c) S'hauran de dur armilles reflectants per a la realització de treballs propers a la via, camins, pistes o carreteres.
- d) L'adjudicatari ha de ser autònom i dur les eines i màquines necessàries per desenvolupar la seva feina, excepte que al plec s'indiqui el contrari.
- e) La utilització d'eines o màquines es farà sempre atenent les especificacions de seguretat del fabricant i han d'estar al dia en el que fa referència al seu manteniment i les seves revisions.
 - Serà obligatòria la presentació de la documentació subministrada pel fabricant, en quant a seguretat.

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

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

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

5.6.2 Gestió dels Residus

Les activitats es desenvoluparan a les proximitats del Parc Natural del Cadí-Moixeró. Caldrà garantir la màxima protecció de l'entorn de la zona dels treballs per evitar malmetre'l i reduir les afectacions a la dinàmica de les activitats i instal·lacions de l'entorn.

L'adjudicatari acceptarà i aplicarà les polítiques de qualitat i gestió mediambiental de Turisme (Annex 2), així com altres sistemes de qualitat i gestió que disposi l'estació de muntanya de Vall de Núria indicats a la pàgina web <https://www.turismefgc.cat/medi-ambient-i-qualitat/>. El no compliment dels requisits que s'estableixin podran ésser considerades com a faltes molt greus i motiu de rescissió de contracte.

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

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

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

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

5.7 Import i Abonament

L'abonament de la prestació es realitzarà mensualment segons les hores de servei efectivament realitzades, prèvia conformitat d'FGC.

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

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

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

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

5.7.1 Nivells de servei

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

Per tal d'assegurar el Nivell de Servei mínim requerit per FGC en la realització del servei i al marge de les penalitzacions previstes en el Plec Administratiu, FGC estableix un mecanisme per a valorar la importància de determinats aspectes del servei, establint alhora quina ha de ser la repercussió econòmica i de correcció de cada un d'ells per part de l'adjudicatari si no s'acompleixin algun d'aquest requisits mínims, **sempre i quan les causes siguin imputables a l'adjudicatari.**

L'avaluació d'aquest requisits mínims d'acompliment s'efectuarà amb periodicitat mensual, de forma conjunta, i serà comunicada amb la mateixa periodicitat a l'adjudicatari, el qual haurà d'emetre, si es el cas, el corresponent abonament en la següent facturació a la data de comunicació.

Àmbit	Requisit	Nivell	Deducció econòmica unitària
Inici del servei	Inici del servei amb retard inferior o igual a 30 min	BAIX	70,00 €
	Inici del servei amb retard superior a 30 min però inferior o igual a 45 min	MIG	140,00 €
	Inici del servei amb retard superior a 45 min però inferior o igual a 60 min	ALT	210,00 €
	Inici del servei amb retard superior a 60 min	MOLT ALT	280,00 €
	No inici del servei durant la jornada	EXTREM	840,00 €
Substitució dels personal	Substitució de personal amb retard inferior o igual a 10 min	BAIX	50,00 €
	Substitució de personal amb retard superior a 10 min però inferior o igual a 20 min	MIG	100,00 €
	Substitució de personal amb retard superior a 20 min però inferior o igual a 40 min	ALT	150,00 €
	Substitució de personal amb retard superior a 40 min però inferior o igual a 60 min	MOLT ALT	200,00 €
	No substitució de personal durant la jornada	EXTREM	600,00 €
Reforç del servei	Reforç del servei amb retard inferior o igual a 30 min	BAIX	70,00 €
	Reforç del servei amb retard superior a 30 min però inferior o igual a 45 min	MIG	140,00 €
	Reforç del servei amb retard superior a 45 min però inferior o igual a 60 min	ALT	210,00 €
	Reforç del servei amb retard superior a 60 min	MOLT ALT	280,00 €
	No inici del servei durant la jornada	EXTREM	840,00 €
Neteja	Inici del servei amb els espais sense netejar	ALT	75,00 €

Les deduccions econòmiques indicades anteriorment s'aplicaran sense perjudici de l'abonament que l'empresa haurà d'efectuar per les hores de serveis no realitzats.

En cas d'acumulació d'incompliments dels Nivells de servei, siguin del tipus que siguin, s'aplicaran les següents deduccions:

- L'incompliment de 2 a 3 nivells de servei en 12 mesos serà penalitzat amb el 0,25 % de l'import del contracte.
- L'incompliment de 4 a 6 nivells de servei en 12 mesos serà penalitzat amb el 0,5 % de l'import del contracte.
- L'incompliment de 7 a 9 nivells de servei en 12 mesos serà penalitzat amb l'0,75 % de l'import del contracte.
- L'incompliment de 10 o més nivells de servei en 12 mesos serà penalitzat amb l'1,00 % de l'import del contracte.

5.8 Transició del servei

L'adjudicatari, un mes abans de finalitzar el contracte (si no s'ha fet durant la seva execució), facilitarà als serveis tècnics de l'explotació tota la informació referent a les instal·lacions que sigui necessària perquè, en el cas que es faci l'adjudicació a un adjudicatari diferent, aquest pugui continuar la prestació del servei:

- Llistats i informes, plànols i esquemes que reflecteixin els serveis realitzats, si es disposen.

- Històric d'actuacions realitzades
- Altra documentació generada en el transcurs del servei (imatges, ...)

Un cop finalitzat el contracte objecte del present plec, s'estableix un període de transició d'un mes, durant el qual l'adjudicatari de la present licitació estarà a disposició dels serveis tècnics de l'explotació corresponent i del nou adjudicatari per resoldre els dubtes que puguin sorgir en la prestació del servei.

6. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

L'oferta del licitador ha d'incloure:

- Organigrama de l'equip tècnic proposat. Descripció de l'equip humà adscrit al servei, amb indicació de la formació pel desenvolupament dels treballs objecte de contracte.

L'adjudicatari haurà de presentar en el termini de 2 setmanes un cop formalitzat el contracte la informació següent, complementada a la presentada a la licitació:

- Inventari dels mitjans tècnics a esmerçar per la prestació del servei.
- Pla de Seguretat i Salut.
- Pla de control de qualitat que aplicarà l'adjudicatari per la correcta execució del contracte.

ANNEX 1 – ESTIMACIÓ DE CALENDARI

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Hores contractades
Desembre						48	48	48																		56	64	64	48	48	48	472
Gener	56	56	56	56	56	56	56			56	56						56	56						64	61						70	755
Febrer	64						64	64						64	64						64	64						32	32	0	32	544
Març	64						64	64						56	56							56	56					56	56			528
Abril	32	32	32	56	56	32																										240
TOTAL PREVIST PERÍODE ORDENACIÓ APARCAMENT TEMPORADA HIVERN																															2539	

ANNEX 2 – POLÍTICA D'FGC TURISME