TOLOSAKO UDALA

TOLOSAKO BIDE PUBLIKO JAKIN BATZUETAN IBILGAILUEN APARKAMENDUA KONTROLATZEKO, MUGATZEKO ETA ANTOLATZEKO ZERBITZU-KONTRATUAN PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ ESLEITU BEHARREKO PRESKRIPZIO TEKNIKO PARTIKULARREN PLEGUA.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL CONTROL, DELIMITACIÓN Y ORDENACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN DETERMINADAS VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TOLOSA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Preskripzio teknikoen agiri honek arautzen du honako prestazio hau xede duen zerbitzu kontratua: Tolosako Zirkulazioaren eta Denbora Mugatuko Aparkaldien Antolamenduko Ordenantzan (TAO) agertzen diren sektore gorri, urdin, marroi, berde eta txurian ibilgailuen aparkaleku arautua kontrolatzeko zerbitzua.

Agiri honetan ezartzen dira zerbitzua emateko kontuan hartu beharreko baldintzak.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas rige la realización del contrato de servicios cuyo objeto constituye la siguiente prestación: servicio de control del estacionamiento regulado de vehículos en los sectores rojo, azul, marrón verde y blanco que figuran en la “Ordenanza de tráfico y aparcamiento (OTA)” de Tolosa.

En este Pliego se establecen las condiciones que deben tenerse en cuenta para la prestación del servicio.

2.- ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA

Kontratu honen xedea da ibilgailuen aparkaleku arautua kontrolatzeko zerbitzu publikoa eta, zehazki, honako gai hauek:

a. Kudeaketa sistema zentralizatua instalatzea.

b. Zerbitzua emateko beharrezko elementu guztiak mantentzea eta birjartzea-hornitzea (seinaleztapena, makineria, instrumentuak eta instalazioak), zerbitzuari atxikitako instalazioak modernizatzeko lanak barne.

c. Kontrolatzea eta zaintzea Tolosako Zirkulazioaren eta Denbora Mugatuko Aparkaldien Antolamenduko Arauetan xedatutakoa betetzen dutela.

d. Salaketak egitea Tolosako Zirkulazioaren eta Denbora Mugatuko Aparkaldien Antolamenduko Arauetan (TAO) betetzen ez bada.

e. Makina banatzaileetako dirua biltzea.

f. Egoiliar txartelak inprimatzea eta horien dirua biltzea.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio público de control de estacionamiento regulado de vehículos, y en concreto las siguientes tareas:

a. Instalación de sistema de gestión centralizado.

b. Mantenimiento y reposición-suministro de todos los elementos necesarios para prestar el servicio (señalización, maquinaria, instrumentos e instalaciones), con inclusión de los trabajos de modernización de las instalaciones afectas al servicio.

c. Control y vigilancia de que los vehículos estacionados cumplan lo dispuesto en las “Normas reguladoras para la ordenación del tráfico y aparcamiento con tiempo limitado” de Tolosa.

d. Realización de denuncias en caso de incumplimientos de las Normas reguladoras para la ordenación del tráfico y aparcamiento con tiempo limitado de Tolosa (OTA).

e. Recaudación de las máquinas expendedoras.

f. Impresión y recaudación de tarjetas de residente.

TOLOSAKO UDALA

3.- LURRALDE ESPARRUA

Kontratuaren xede den zerbitzua Tolosako Zirkulazioaren eta Denbora Mugatuko Aparkaldien Antolamenduko Arauetan jasotako guneetan eman behar da. III. ERANSKINA (TAOaren zonakatzea)

Eremu horietan kokatutako ibilgailuak aparkatzeko espazio guztiak zaindu eta kontrolatu beharko dira.

Kontratuaren indarraldian, Udalak zerbitzuan aldaketak egin ahal izango ditu, esaterako, plazak, ordutegiak, tarifak eta aparkatzeko gehieneko denborak, zerbitzua gure beharretara egokitzeko. Horrez gain, ordenantzaren mendeko guneetan aldatu ahal izango ditu aparkalekuen plazak.

Udalak eskubidea du aldi baterako zerbitzua eteteko jaiak, kirol jarduerak, erlijio jarduerak edo interes publikoko beste batzuk direla medio, salbuespen modura.

Aurreko guztia Administrazio Baldintza Partikularren Pleguan xedatutakoaren arabera egingo da.

3.- ÁMBITO TERRITORIAL

La prestación del servicio objeto del contrato se circunscribe a las áreas reguladas que figuran en la "Ordenanza reguladora para la ordenación del tráfico y aparcamiento con tiempo limitado" de Tolosa. ANEXO III de este Pliego (zonificación de la OTA).

Se deberán vigilar y controlar todos los espacios destinados a estacionamiento de vehículos situados en esos ámbitos.

Durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento podrá establecer modificaciones en el servicio tales como tipología de plazas, horarios, tarifas y tiempos máximos de estacionamiento, para adaptar el servicio a nuevas necesidades. Asimismo, dentro de las áreas sujetas a la Ordenanza podrá realizar modificaciones en la disposición de las plazas de aparcamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de suprimir de forma temporal el servicio por motivo de actividades festivas, deportivas, religiosas o cualquier otra de interés público y de carácter excepcional.

Todo lo anterior, se realizará conforme a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.- APLIKAZIO EREMUA, APARKALEKUAK KONTROLATZEKO ORDUTEGIAK ETA ARAUTZE NEURRIAK

Plazen ordutegiak, tipologia eta beste ezaugarri batzuk araututa daude Tolosako Zirkulazioaren eta Denbora Mugatuko Aparkaldien Antolamenduko Arauetan.

- Sektore marroia (bi ordu, gehienez).
- Sektore urdina (lau ordu, gehienez).
- Sektore berdea (zazpi eta erdi gehienez).
- Sektore gorria (Egoiliarrak).
- 20 minutuko sektore (20 minutu).

Ordenantza hori aldatuz gero, zerbitzua araudi berrira egokituko da.

Udalak eskumena izango du zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak aldatzeko, besteak beste, honako ahalmen hauek izango ditu:

a) Ordenantza edo dekretu bidez motorrek eta bizikletek plaza arautuak erabiltzeko modua arautzeko.

b) Zamalanetarako erreserbatutako eremu berriak ezartzea, zerbitzuari lotutako plaza-kopurua

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN, HORARIOS DE CONTROL DE ESTACIONAMIENTOS Y MEDIDAS DE REGULACIÓN.

Los horarios, tipología de las plazas y otras particularidades están regulados en las "Normas reguladoras para la ordenación del tráfico y aparcamiento con tiempo limitado de Tolosa.

- Sector Marrón (2 hora máximo)
- Sector Azul (4 horas máximo).
- Sector Verde (7,5 horas máximo).
- Sector Rojo (Solo residentes).
- Sector 20 minutos (20 min.)

En caso de que se produzcan modificaciones en esta Ordenanza, el servicio se adaptará a la nueva regulación.

El Ayuntamiento tendrá la potestad de modificar las condiciones y características del Servicio, y entre otras las siguientes facultades:

a) Regular mediante Ordenanza o Decreto el uso que las motos y bicicletas pueden hacer de las plazas reguladas.

b) Establecer nuevas áreas reservadas de carga y descarga, sin reducir el número de plazas afectas al

murriztu gabe.

Aurreko guztia Administrazio Baldintza Partikularren Pleguan xedatutakoaren arabera egingo da.

servicio.

Todo lo anterior, se realizará conforme a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5.- TARIFAK.

Udalak urtean behin berrikusiko ditu TAO zerbitzuko tarifak, egoki iritziz gero. Tarifa horiek eta egoiliar txartela eskuratzekoa, baita "salaketak baliogabetzekoa" ere, urtean behin onartuko ditu Udalak, ordenantza fiskalen bidez. Tarifak eguneratu ondoren, tarifak parkimetroetan kargatuko dira, kontratuaren udaleko arduradunaren oniritziarekin.
IV. Eranskina.- 2020eko tarifak

5.- TARIFAS.

El Ayuntamiento revisará anualmente las tarifas del Servicio OTA, si así se estimara procedente. Dichas tarifas, así como las correspondientes a la obtención de la tarjeta de residente y también la correspondiente a la "anulación de denuncias", serán las anualmente aprobadas por el Ayuntamiento mediante Ordenanzas Fiscales. Tras la actualización de tarifas, se efectuará la carga de las nuevas tarifas en los parquímetros con el visto bueno del responsable municipal del contrato.
Anexo IV.- Tarifas 2020

Aldizkakotasun berberarekin, enpresa adjudikaziodunak Tolosako Udalari "azalpen oroitidazki eta hileko balantze" bat aurkeztuko dio, eta bertan honako datu hauek jasoko ditu, gutxienez:
- Hilari dagokion gastuaren faktura.
-Kontzeptu bakoitzaren diru sarreren justifikazioa (txartelak, baliogabetzeak eta abar), guneen, zatien, kaleen eta parkimetroen arabera xehatuta.
-Egindako salaketak (eguneko, guneko, salaketa motaren arabera), parkimetroetan kobratutakoak adierazita.
- Emandako zerbitzu orduak eta hurrengo hileko lan egutegia.
- Hil horretako langileen altak eta bajak.
-Plazen inbentario eguneratua, gune eta sektorearen arabera zehaztua eta plaza erreserbatuak ere kontuan hartuta (Mugikortasun murriztua duten pertsonentzako plazak, ibiak, zaborren edukiontziak…).

Con la misma periodicidad, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento de Tolosa una "Memoria Explicativa y Balance Mensual" donde queden reflejados al menos los siguientes datos:
- Factura del gasto correspondiente al mes.
- Justificación de los Ingresos por los distintos conceptos (tiques, anulaciones, etc.) y desagregados por zonas, tramos, calles y parquímetros.
- Denuncias realizadas (por jornada, por zonas /sectores, por tipo de denuncia), con indicación de las cobradas en los parquímetros.
- Horas de servicio prestadas y calendario laboral del mes siguiente.
- Altas y bajas de personal en ese mes.
- Inventario de plazas actualizado detallado por zonas y calles e incluyendo las plazas reservadas (Plazas para personas con movilidad reducida, vados, contenedores de basura, etc...)

Aipatutakoaz gain, esleipendunak asteko parteak aurkeztu beharko ditu, zerbitzuaren kalitatea baloratu ahal izateko. Asteroko parteek, adierazle ekonomikoen eta zerbitzuaren eraginkortasunaren adierazleen bidez, (lizitatzaileek beren eskaintzan proposatutakoak) zerbitzuaren bilakaera jasoko dute, eta erreferentzia gisa erabiliko dira ezarritako helburuen gainean egon daitezkeen desbideratzeak ezagutzeko eta zuzentzeko

Además de lo ya citado, la adjudicataria deberá presentar partes semanales que permitan valorar la calidad del servicio. Estos partes semanales recogerán, mediante indicadores económicos y de eficiencia del servicio, que los licitadores propondrán en su oferta, la evolución del servicio prestado y que se utilizarán como referencia para conocer y corregir posibles desviaciones sobre los objetivos marcados.

6.- ZERBITZUA EMATEA.

Enpresa adjudikaziodunak zerbitzua eman beharko du agiri honetan eta administrazio klausulen agirian

6.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio en el modo dispuesto en el presente Pliego y en el

xedatutako moduan, Udaletik jasotako jarraibideei jarraituz, eta ezingo dio kontratu osoa edo haren zati bat beste pertsona bati utzi Udalak aurretik baimena eman gabe.

Halaber, enpresa adjudikaziodunaren betebeharrak izango dira honako hauek:

a) Ordezko tresnak eta materiala izatea une oro zerbitzua berandutzerik gabe emateko.

b) Orduak kontrolatzeko makinak emandako txarteletan Tolosako Udalak une bakoitzean adierazitako testua azaldu beharko da.

c) Zaintzea dagokion bidean ibilgailuen aparkatzeko ordutegia kontrolatzeko instalazioek modu egokian funtzionatzen dutela.

d) Udalak eskatutako egoiliar txartelak inprimatzea, guneak bereiziz.

e) Udalari agiri honetan jasotako txosten guztiak aurkeztea, baita eskatutako informazio gehigarri guztia ere.

f) Bere kargura eskuratzea zerbitzua emateko beharrezko material guztia.

g) Kontratua amaitutakoan, zerbitzuaren entitate arduradun berriari eman beharko dio beharrezko informazio guztia, eta elkarlanean aritu beharko da eskualdatzea zerbitzuari kalterik ekarri gabe egiteko.

h) Kontratuaren indarraldi osoan beharrezko giza bitartekoak eta bitarteko materialak izatea kontratuaren xede diren lanak egiteko.

i) Garatutako jardueraren urteko oroitidazkia egitea, ekitaldi ekonomiko bakoitza amaitutakoan.

6.1.- Kudeaketa sistema zentralizatua.

Kontratistak kudeaketa sistema zentralizatu bat instalatu eta eguneratuta mantendu beharko du, I. ERANSKINEAN zehaztutako ezaugarriekin.

Zerbitzua abian jartzeko, kudeaketa-sistema zentralizatu hori erabat instalatuta egon beharko da astebeteko epean, kontratua formalizatzen den egunetik kontatzen hasita.

Instalatu ondoren, TAO zerbitzua martxan jartzeko, HASIERAKO AKTA formalizatuko da, eta udal ordezkari batek, kontratuaren udal-arduradun teknikoak eta baldintza-agiri honen 9.2 puntuan aipatzen den enpresa esleipendunaren ordezkariak sinatuko dute.

de Cláusulas Administrativas, y según las instrucciones recibidas desde el Ayuntamiento, no pudiendo ceder sin la autorización previa del Ayuntamiento, en todo o en parte, el contrato a otra persona.

Además, serán también obligaciones de la empresa adjudicataria las siguientes:

a) Disponer de herramientas y material de repuesto para atender sin demora la prestación del servicio en todo momento.

b) En los tiques que se emitan por la máquina de control horario deberá constar el texto que en cada momento indique el Ayuntamiento.

c) Vigilar que el funcionamiento de las instalaciones de control horario de aparcamiento de vehículos en el área vial correspondiente, sea el adecuado.

d) Imprimir las tarjetas de residentes que le requiera el Ayuntamiento, estableciendo distinción entre las correspondientes zonas.

e) Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes recogidos en este pliego, así como toda la información adicional que le sea requerida.

f) Adquirir a su cuenta todo el material necesario para la prestación del servicio.

g) Al finalizar el contrato deberá proporcionar a la nueva entidad responsable del servicio toda la información necesaria y deberá colaborar para que el traspaso se haga sin merma en el servicio.

h) Disponer durante toda la vigencia del contrato los medios humanos y materiales necesarios para realizar los trabajos objeto del contrato.

i) Elaborar una memoria anual de la actividad desarrollada, a la finalización de cada ejercicio económico.

6.1.- Sistema de gestión centralizado.

El contratista deberá instalar y mantener actualizado un sistema de gestión centralizado con las especificaciones que se detallan en el ANEXO I.

Para la puesta en marcha del servicio, ese sistema de gestión centralizado, deberá estar totalmente instalado en el plazo de una semana desde el día de la formalización del contrato.

Una vez instalado, para la puesta en marcha del servicio de OTA, se formalizará el ACTA DE INICIO que será suscrita por un representante municipal, por el responsable técnico del contrato y por el representante de la empresa adjudicataria a la que se se hace referencia en el punto 9.2 del presente

pliego.

6.2.- Zerbitzua emateko beharrezko elementu material guztiak mantentzea, birjartzea eta hornitzea.

Makina banatzaileak:
Udalak enpresa adjudikaziodunarentzat eskuragarri jarriko ditu txartelak banatzeko 47 makina. Fitxa teknikoa II. ERANSKINEAN atxikita dago.

Parkimetro guztiak zenbakituta daude, eta, beraz, Udalak elementu horiek modu sistematizatuan ditu identifikatuta.
Hori dela eta, enpresa adjudikaziodunak horien zenbakiak mantenduko ditu, Tolosako Udalak egoki iritzi eta aldatzeko eskatu ezean.

Enpresa adjudikaziodunak bermatu beharko du txartelak banatzeko makinek une oro betetzen dituztela I. ERANSKINEAN xedatutako baldintzak. Horretarako, egunero zaindu beharko da sistemaren funtzionamendua eta parkimetro guztiena, esaterako, papera dutela, bateriak kargatuta daudela, bildutako diru kopurua, zerbitzari zentralarekin duten konektagarritasuna e.a.

Parkimetroak une oro graffitirik eta eranskailurik gabe egon beharko dira. Parkimetroetan ez da eraso estetikorik egon behar, eta halakorik gertatzen bada, gehienez ere 48 orduan garbitu behar da.

Tolosako Udalak eskatutakoak beste parte egin beharko dira garbiketa lanen inguruan, estatistikak egiteko, eta emandako parteak kudeatzeko programa informatiko bat izango du, udal sistema informatikoarekin bateragarria, horiek kudeatzean automatizazio maila handia izateko.

Seinaleztapen horizontala eta bertikala:
Enpresa adjudikaziodunak nahitaez birjarri beharko ditu araututako aparkalekuen eremuaren inguruko seinaleztapena, eta unean-unean jakinarazi beharko ditu bertako gabeziak.

Behar bezala seinaleztatuta egon beharko dira, euskaraz eta gaztelaniaz, honako hauek:

6.2.- Mantenimiento, reposición y suministro de todos los elementos materiales necesarios para prestar el servicio

Máquinas expendedoras:
El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa adjudicataria 47 máquinas expendedoras de tique, cuya ficha técnica se adjunta en el ANEXO II.

Todos los parquímetros se encuentran numerados de manera que el Ayuntamiento tiene identificación sistematizada de esos elementos. Por ello la empresa adjudicataria mantendrá la numeración de los mismos procediendo al cambio de la citada numeración a requerimiento del Ayuntamiento de Tolosa, si éste lo estima oportuno.

La empresa adjudicataria deberá asegurar que las máquinas expendedoras de tique cumplan en todo momento con las condiciones que se señalan en el ANEXO I. Para ello, se deberá velar diariamente por el correcto funcionamiento del sistema y de todos los parquímetros en aspectos tales como disponibilidad de papel, nivel de carga de las baterías, nivel de alcancía almacenado, conectividad con el servidor central, etc.

Los parquímetros deben permanecer limpios de “graffiti” y pegatinas en todo momento. Todos los parquímetros se deberán encontrar libres de agresiones “estéticas” y en caso de producirse, el periodo máximo de limpieza no superará las 48 horas.

Deberán confeccionarse cuantos partes sean requeridos por el Ayuntamiento de Tolosa sobre los trabajos de limpieza a los efectos de estadísticas y dispondrá de un programa informático para la gestión de los partes deducidos, compatible con el sistema informático municipal de forma que se permita un elevado grado de automatización en la gestión de los mismos.

Señalización horizontal y vertical:
La empresa adjudicataria quedará obligada a reponer e informar puntualmente de las deficiencias en la señalización referida al ámbito de aparcamiento regulado.

Deberán quedar debidamente señalizados en euskera y castellano:

- Araututako gunerako sarrerak.
- Gune bakoitzaren mugak.
- Makina banatzaileen kokapena.
- Makina banatzaileen kokapena topatzeko beharrezko jarraibide osagarriak.

- Los accesos a la Zona de regulación.
- Los límites de cada una de las zonas.
- La ubicación de las máquinas expendedoras.
- Las indicaciones complementarias necesarias para la localización de las máquinas expendedoras.

Matxurak:
Kontratu honen xede diren instalazioetan gertatutako matxurak azkar eta modu eraginkorrean konpondu beharko dira, edozein dela ere haien arrazoia, honako jarduketa arau hauei jarraituz:
1. In situ konponketa, zerbitzua 12 orduz baino gutxiagoz etetea badakar.
2. Beste ekipo batekin ordeztea eta tailerrean konpontzea, zerbitzua 12 orduz baino gehiagoz etetea ekar badezake.
Zerbitzua emateko moduan ez dagoen ekipoen edozein elementu edo osagarri berri batekin ordeztu beharko da.

Averías:
La reparación de las averías que se produzcan en las instalaciones objeto de este contrato, deberán hacerse en forma rápida y eficiente, cualesquiera que sea su causa atendiendo a las siguientes normas de actuación:
1º. Reparación "in situ" cuando suponga menos de 12 horas de interrupción del servicio.
2º. Sustitución por otro equipo y reparación en taller cuando pudiera exceder de 12 horas la interrupción del servicio.
Cualquier elemento o componente de los equipos que no se encuentre en condiciones de prestar servicio, debe sustituirse por uno nuevo.

Administrazio Baldintza Partikularren Pleguan esango den bezala, matxuren aurrean erantzuteko denbora lizitatzaileen proposamenak baloratzeko irizpidea izango da.

Como se dirá en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el tiempo de respuesta ante averías será criterio de valoración de las proposiciones de los licitadores.

6.3. Tolosako aparkamendu arautuaren udal ordenantza betetzen dela kontrolatzea eta zaintzea.

6.3. Control y vigilancia del cumplimiento de la Ordenanza municipal de estacionamiento regulado de Tolosa

Kontrolatu eta zaindu egin beharko da Tolosako Zirkulazioaren eta Denbora Mugatuko Aparkaldien Antolamenduko Ordenantza (TAO) betetzen dela.

Se deberá controlar y vigilar el cumplimiento de la Ordenanza reguladora para la ordenación del tráfico y aparcamiento con tiempo limitado”

Funtzio horiek zaintzaileen figuraren bidez egingo da.

Esta función se realizará a través de la figura de los vigilantes.

Zaintzaileak jarrera egokia izan beharko du erabiltzaileekin eta zerbitzu egokia eman beharko du. Hizkuntza normalizazioari dagokionez, Tolosako Udalaren arau eta irizpideen arabera jardungo du, bai herritarrekin dituen harremanetan bai udal zerbitzuekin dituenetan.

El vigilante deberá tener un comportamiento correcto con los usuarios y ofrecer un servicio adecuado, y actuará, en lo referente a la normalización lingüística, de conformidad con las normas y criterios del Ayuntamiento de Tolosa, tanto en sus relaciones con los ciudadanos como con los servicios municipales.

Zerbitzu horretara atxikitako TAO zaintzaileek salaketak jarri beharko dituzte TAO ordenantza betetzen ez bada, eta Udaltzaingoari bide zirkulazioko arau hausteen berri eman beharko dio. Zaintzaileek beharrezko bitartekoak izango dituzte etengabe Udaltzaingoarekin komunikatuta egoteko. Une oro argazki kamera bat ere izango dute.

Los vigilantes OTA afectos a este servicio deberán formular las denuncias por infracción de la Ordenanza OTA, así como informar a la policía municipal sobre infracciones relativas a la circulación vial. Los vigilantes dispondrán de los medios necesarios para poder estar en comunicación permanente con la Policía Municipal. También dispondrán en todo momento de una cámara fotográfica.

Zehazki, honako hau egin beharko du zaintzaileak:

- TAO gunean aparkatzen duten ibilgailu guztiak

En concreto, el vigilante deberá:

- Efectuar el control de todos los vehículos que

kontrolatzea, eta egiaztatzea bakoitzari dagokion aparkamendu denbora ordaindu dutela, baimendutako gehieneko denbora gainditu gabe; edo, bestela, bere guneko egoiliar txartela agerian dutela.

- Egiaztatzea araututako eremuan desgaitasuna dutenei gordetako aparkatzeko guneak eta zamalanetarakoak ondo erabiltzen direla.

- Goian deskribatutako aparkatzeko arauak urratu direla komunikatzea.

- Egiaztatzea eta zaintzea parkimetroak ondo erabiltzen direla.

- Erabiltzaileen eta, oro har, herritarren informazio eskaerei erantzutea.

- Araututako gunean gertatutako edozein anomalia edo istripu ikustea eta berehala Udaltzaingoari jakinaraztea, bai trafikoarekin bai poliziaren esku hartzea eskatzen duen beste edozein gertakarirekin lotutakoak.

- Salaketa parteak igortzea.

- Eskatutako txostenak egitea.

- Udaltzaingoa etortzeko eskatzea, ibilgailua kendu behar bada.

Enpresa adjudikaziodunak Udalari jakinarazi beharko dizkio egindako salaketak, gero tramitatzeko.

Salaketak, interesdunei emandako (edo ibilgailuetan jarritako) dokumentazioa eta Udalean gero dagozkion espedienteak kudeatzeko aurkeztu beharrekoa egingo da Udalak emandako jarraibideei jarraituz (forma, testuak, formatu informatikoa, formaltasunak, argazki euskarria eta abar).

Udalak, bere aldetik nahitaez babes egokia eman beharko dio enpresa adjudikaziodunari, zerbitzua behar bezala eman dezan.

6.4.- Diru bilketa.

Enpresa adjudikaziodunak Udalaren eskura jarriko du, hilean behin, guztira bildutako dirua, hau da, makina banatzaileetakoa eta ordainketa telematikoetakoa.

Bildutako zenbatekoak hileko txostenaren bidez justifikatuko dira, egiaztatzeko emandako txartelak,

estacionen en la Zona OTA, comprobando que han abonado el tiempo de estacionamiento correspondiente en cada caso, sin rebasar el tiempo máximo autorizado o que exhiben la tarjeta de residente en su sector.

- Controlar el buen uso de las áreas de aparcamiento reservadas a minusválidos y a operaciones de carga y descarga del ámbito regulado.

- Comunicar las transgresiones a las normas de estacionamiento arriba descritas.

- Comprobar y velar por el perfecto funcionamiento de los parquímetros.

- Atender las solicitudes de información de los usuarios y público en general.

- Observar y comunicar de inmediato a la Policía Municipal toda anomalía o incidente que se produzca en la zona regulada, ya sea en relación con el tráfico o con cualquier otro supuesto que requiera la intervención policial

- Emitir partes de denuncia.

- Elaborar informes requeridos.

- Solicitar la asistencia de la Policía Municipal en el caso de que se precise la retirada del vehículo.

La empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento para su tramitación posterior las denuncias formuladas.

Las denuncias, la documentación que se entregue a las personas interesadas (o colocación en los vehículos) y la documentación que deba entregarse al Ayuntamiento para la posterior instrucción de los expedientes que correspondan, se realizarán siguiendo las directrices emanadas por el Ayuntamiento (forma, textos, formato informático, formalidades, soporte fotográfico, etc.).

El Ayuntamiento por su parte viene obligado a otorgar a la empresa adjudicataria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

6.4- Recaudación.

La empresa adjudicataria, pondrá a disposición del Ayuntamiento mensualmente, la recaudación total, esto es, la de las máquinas expendedoras y la de los pagos telemáticos.

Las cantidades recaudadas se justificarán mediante informe mensual a efectos de comprobar que el

diru sarrera telematikoak eta baliogabetutako salaketak eta abarrak bat datozela bildutako zenbatekoarekin. Txosten horrek Udalaren oniritzia jaso beharko du.

Bildutako zenbatekoaren inguruan desadostasunen bat badago, aurkako txostenak egingo dira, sartu beharreko egiazko zenbatekoa zehazteko, baita, hala badagokio, bildutako egiazko zenbatekoa zehazteko administrazio espedientea tramitatzeko ere.

importe de los tiques emitidos, ingresos telemáticos y denuncias anuladas, etc., se corresponden con la cantidad recaudada. Dicho informe deberá obtener el visto bueno municipal.

Las discrepancias surgidas en referencia a las cantidades recaudadas, dará lugar a la realización de informes contradictorios, a fin de determinar las cantidades efectivas que deban ser objeto de ingreso, así como a la tramitación, en su caso, del expediente administrativo para determinar la cantidad efectiva recaudada.

6.5.- Egoiliarren txartelak igortzea eta kobratzea.

Behin Udalak eskatu bezala egoiliar txartelak igorritakoan, Udaltzaingoari emango zaizkio. Txartelak eskaeratik zenbatzen hasi eta astebetean emango dira.

Urte bakoitzeko urtarrilaren 1ean alta emanda dauden egoiliarrei dagozkien diru-sarrerak Udalari ordainduko zaio urte bakoitzeko urtarrilaren 31 baino lehen. Urtean zehar alta emanda dauden egoiliarrei dagokien likidazioa hilero bildutako gainerako zenbatekoarekin batera egingo da.

6.5- Expedición y cobro de tarjetas de residentes.

Expedidas las tarjetas de residente a requerimiento del Ayuntamiento, se harán entrega en la policía municipal. Las tarjetas se entregarán en el plazo de una semana, a contar desde el requerimiento.

Los ingresos correspondientes a los residentes de alta a 1 de enero de cada año se abonarán al Ayuntamiento antes del día 31 de enero de cada año. La liquidación correspondiente a los residentes dados de alta a lo largo del año se realizará juntamente con el resto del importe recaudado cada mes.

7.- ZERBITZUAREN UDAL ZUZENDARITZA

Udaltzaingoari dagokio kontratua egikaritzearen zuzendaritza, zaintza eta kontrola.

7.- DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO

La dirección, vigilancia y control de la ejecución del contrato corresponde a la Policía Municipal.

8.- GIZA BITARTEKOAK

8.1.- Orokorrak.

Enpresa adjudikaziodunak kontratu honen xedea betetzeko beharrezko langile kopurua jarri beharko du, beharrezko kualifikazioarekin, Administrazio Baldintza Partikularren Pleguan adierazitakoarekin bat etorriz.

Enpresa esleipendunak kontratu hau gauzatzeko behar diren langileak jarriko ditu, aplikatzekoa den lan-araudiaren arabera, eta Gizarte Segurantzari eta bertako langileei egin beharreko ordainketak egunean izan beharko ditu. Udalak edozein unetan eskatu ahal izango die hori egiaztatzeko, kontratua gauzatzen den bitartean.

Enpresa esleipenduneko langileek ez dute eskubiderik sortuko Udalaren aurrean, eta ez dute inolako lan-harremanik izango harekin. Kontratua

8.- MEDIOS HUMANOS

8.1.- Generalidades.

La empresa adjudicataria deberá aportar el personal en número y cualificación necesario para el cumplimiento de la prestación objeto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social y a sus empleados, pudiendo ser requerida por el Ayuntamiento en cualquier momento, a lo largo de la ejecución del contrato, para comprobar tal extremo.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste. No habrá

azkentzeko unean, ez da egongo Langileen Estatutuko aginduetan aurreikusitako subrogaziorik. Alde horretatik, esleipendunak zerbitzu hau emateko atxikitzen dituen langileek haren lan-mendekotasuna izango dute, eta, inolako arrazoirengatik, kaleratzearena barne, langile horiek ezin izango dira Udalaren mende egon, eta hark ez du inola ere esku hartuko esleipendunaren eta haren langileen artean dauden lan-harremanetan. Hori dela eta, lanaren antolaketa eta kontrola esleipendunaren kontura bakarrik izango dira, eta Udalak ezin izango die inola ere zuzeneko jarraibiderik eman esleipenduneko langileei. Jarraibide, gomendio edo gidalerro horiek enpresak izendatutako solaskideari baino ez zaizkio emango; beraz, esleipenduna bera arduratuko da bere lana antolatzeaz, eta, horrela, bateragarria izango da oraingoaren antzeko xedea duten beste kontratu batzuekin, beste erakunde publiko zein pribatu batzuentzat egin ditzakeenekin.

lugar en el momento de la extinción del contrato a la subrogación prevista en los preceptos del Estatuto de los Trabajadores. En este sentido, el personal que el adjudicatario adscriba a la prestación del presente servicio tendrá dependencia laboral del mismo, sin que, por ninguna causa, incluso la de despido, pueda pasar dicho personal a depender del Ayuntamiento, no interviniendo éste bajo ninguna forma en las relaciones laborales que existan entre el adjudicatario y su personal. Por este motivo, la organización y control del trabajo serán de cuenta única y exclusiva del adjudicatario, sin que el Ayuntamiento pueda en ningún momento dar instrucciones directas al personal de la misma. Dichas instrucciones, recomendaciones o directrices serán manifestadas única y exclusivamente al interlocutor designado por la empresa, por lo que será la propia adjudicataria la encargada de organizar su trabajo y hacerlo así compatible con otros contratos con un objeto similar al presente y que pueda venir desarrollando para otras entidades, tanto públicas como privadas.

Esleipendunak lan-kontratazioaren, lan-hitzarmenaren, laneko segurtasunaren eta higienearen arloko legezko eta erregelamenduzko xedapenak bete beharko ditu, eta horiek ez betetzeak ez du esan nahi Udal Administrazioak zerbitzua emateko kontratatutako langileen aurrean erantzukizunik duenik.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación laboral, convenio colectivo, seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento no implicará responsabilidad de la Administración Municipal frente al personal contratado por aquél para la prestación del servicio.

Udalaren estimazioen arabera, zerbitzu eraginkorra eta kalitatezkoa emateko beharrezkoa da kontratuaren exekuzioari zazpi zaindari, lanaldi partzialeko administrari bat eta lanen zuzendaritza bere gain hartuko duen arduradun bat atxikitzea; azken hau, kontratu honen exekuzioari atxikita egongo da lanaldiaren ehuneko hogeian.

Según las estimaciones del Ayuntamiento, para dar un servicio eficiente y de calidad es necesario adscribir a la ejecución del contrato a siete vigilantes, a un administrativo a jornada parcial y a un encargado que asumirá la dirección de los trabajos y que estará adscrito a la ejecución de este contrato en un veinte por ciento de la jornada.

8.2.- Enpresaren ordezkaria

Behin zerbitzua adjudikatutakoan, enpresa adjudikaziodunak pertsona bat izendatuko du egikaritutako lanak eta zerbitzuaren kudeaketa bera zuzentzeko, bere ordezkari moduan jarduteko Udalaren aurrean.

8.2.- Representante de la empresa

Una vez adjudicado el servicio, la empresa adjudicataria designará a una persona que asuma la dirección de los trabajos que se ejecuten, así como la de la propia gestión del servicio, y que actúe como su representante ante el Ayuntamiento.

8.3.- Kontratuaren iraunaldiko plantillako aldaketak.

Kontratua indarrean egon bitartean, enpresa kontratistak nahitaez jakinarazi beharko dio udal kontratuaren arduradunari kontratuaren hasierako plantillan aldaketari badago, erretiroagatik, heriotzagatik, borondatezko bajagatik, kaleratzeagatik, ezintasun iraunkorragatik eta

8.3.- Variaciones de la plantilla en el período de vigencia del contrato.

Durante la vigencia del contrato, la empresa contratista estará obligada a informar al responsable del contrato municipal, de las variaciones que se puedan produzcan en la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido,

abarrengatik dela ere.

Administrazio Baldintza Partikularren Pleguan esango den bezala, baloratuko da enpresan hitzarmenen bat egotea enplegu-zentro bereziekin, desgaitasuna duten pertsonak gizarteratzeko enpresekin, ONCErekin eta abarrekin, bai eta lizitazio hau argitaratu aurretik onartutako kontratazio-plan bat edukitzea ere, langile berriak kontratatzeko emakumeen lehentasuna jasoko duena.

8.4.- Langileen arduraldia

Zerbitzuari atxikitako zaintzaileak soilik kontratu hau egikaritzera egongo dira bideratuta.

8.1 puntuan esan den bezala, 7 zaintzailez eta lanaldi partzialeko administrari batez gain, arduradun bat egongo da lanen zuzendaritza bere gain hartuko duena eta kontratu hori gauzatzeko lanaldiaren ehuneko hogeian atxikita egongo dena.

8.5.- Langileen inguruko betebeharrak.

Enpresa kontratistak behar bezala aseguratuta izan beharko ditu langile guztiak, eta laneko baldintzak betetzearen erantzukizuna izango du.

Kontratu honen xede diren zerbitzuak ematera atxikitako langileek ez dute laneko harremanik izango Udalarekin kontratuaren indarraldian, ezta hura amaitzean edo suntsiaraztean ere.

Kontratistaren eta bere langileen arteko erreklamazioen inguruko erantzukizunik ezingo zaio inola ere eskatu Udalari, eta erantzukizun horretatik guztiz salbuetsita egongo da.

Enpresa adjudikaziodunak nahitaez eman beharko ditu, administrazioak eskatzean, Gizarte Segurantzaren TC 1 eta TC 2 ereduen likidazioen kopiak, agiri honen aplikazio eremuan zerbitzuak ematen dituzten langileenak.

8.6.- Grebak eta lan gatazkak, eta zerbitzua ez ematea ekarri dezaketen beste inguruabar batzuk.

Zerbitzua ez ematea kontratistak erabilitako langileen greba baten ondorioa bada, edo enpresa esparruko beste edozein arrazoi badu, Udalak erabaki ahal izango du kontratua desegitea edo betetzeko eskatzea. Administrazio agirian aitortzen zaion zehapen ahalmena ere erabili ahal izango du.

invalidez permanente, necesidades del servicio, etc.

Como se dirá en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se valorará que en la empresa exista algún convenio con centros especiales de empleo, empresas de inserción de personas con discapacidad, la ONCE, etc; así como que ésta cuente con un plan de contrataciones, aprobado antes de la publicación de la presente licitación, que contemple la preferencia de mujeres en la contratación de nuevo personal.

8.4.- Dedicación del personal

El personal vigilante adscrito al servicio estará destinado únicamente para la ejecución del presente contrato.

Como se ha dicho en el punto 8.1, además de la plantilla de 7 vigilantes y un administrativo a tiempo parcial, existirá un encargado que asumirá la dirección de los trabajos y que estará adscrito a la ejecución de este contrato en un veinte por ciento de la jornada.

8.5. Obligaciones en cuanto al personal.

La empresa contratista deberá tener debidamente asegurado a todo el personal y se responsabilizará del cumplimiento de las condiciones laborables.

El personal adscrito a la prestación de los servicios objeto del presente contrato no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento durante la vigencia del contrato, ni al término o resolución del mismo.

En ningún caso podrá exigirse responsabilidad alguna al Ayuntamiento, y éste quedará totalmente exento de responsabilidad, sobre las reclamaciones entre el contratista y su personal.

La empresa adjudicataria estará obligada a entregar, a petición de la Administración, copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, referidas al personal que preste sus servicios en el ámbito de ajplicación de este Pliego.

8.6. Huelgas y conflictos laborales y otras circunstancias que motiven que el servicio no se preste.

Si la no prestación de los servicios fuese motivada por una huelga del personal empleado por el contratista, o por cualquier otra causa del ámbito empresarial, el Ayuntamiento podrá optar entre rescindir el contrato o exigir su cumplimiento, sin perjuicio de ejercer la facultad sancionadora que se

Kasu horietan, enpresa adjudikaziodunak ardura hartu beharko du udalari zerbitzuak ez emateagatik eragindako kalteengatik.

Horiek zuzenean Udalak emango ditu, egoki iritzitako bitartekoen bidez eta jarduketa horien arauei jarraituz. Enpresa adjudikaziodunak ordaindu beharko du Udalari zerbitzua emateak dakarkion kostua.

8.7.- Laneko arropa.

Zerbitzuetako langile guztiak uniformez jantzi beharko dira. Langileen jantzien kalitatea eta kopurua hitzarmen kolektiboetan adostutakoaren eta Laneko Segurtasun eta Higienearen Araudiaren araberakoa izango da.

Langile guztiak behar bezala identifikatuta egon beharko dira, zerbitzuen segurtasunerako.

Enpresa adjudikazioduna izango da janzkeran garbitasun, zuzentasun edo uniformetasun ezaren erantzule.

8.8.- Segurtasuna eta osasuna: babeserako eta seinaleztatzeko elementuak.

Enpresa adjudikaziodunak eman beharko dizkie langileei lanak egiteko beharrezko babes elementu guztiak, indarrean dagoen 31/1995 Legean, azaroaren 8koan, Laneko Arriskuak Prebenitzekoan, eta araudi osagarrian xedetutakoari jarraituz.

9.- GIZA BITARTEKOAK.

9.1.- Orokorra

Enpresa adjudikaziodunak kontratu honen xedea betetzeko beharrezko elementuak jarri beharko ditu.

Enpresa lizitatzaileek zerbitzua kudeatzeko beharrezkotzat jotako bitarteko materialak xehe-xehe deskribatuko dituzte eskaintzarekin batera aurkeztuko duten “txosten teknikoan”. Bertan, gainera, datuen zentralizazio sistemaren alderdiez gain honako hauen eskuragarritasunak ere jasoko ditu: bulegoena, biltegiena, ibilgailuena, komunikazio bitartekoena eta bitarteko informatikoena, birjartzeko materialarena, seinaleztapenarena eta abarrena.

9.2.- Bulegoko materiala.

Zuzendaritza eta administrazioko langileek kontratu

le reconoce en el Pliego administrativo.

En estos casos, la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de los daños y perjuicios que se le irroguen al Ayuntamiento por la no prestación de los servicios. Estos serán realizados directamente por el Ayuntamiento con los medios que considere oportunos y ajustándose a las normas que regulan dichas actuaciones, siendo a costa de la empresa adjudicataria el coste que suponga para el Ayuntamiento la realización del servicio.

8.7. Ropa de trabajo

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. La calidad y cantidad del vestuario del personal se regirá en todo momento según lo acordado por los Convenios Colectivos y por la Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestuario.

8.8. Seguridad y salud: elementos de protección y señalización.

Será obligación de la empresa adjudicataria dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

9.- MEDIOS MATERIALES.

9.1.- Generalidades.

La empresa adjudicataria deberá aportar los elementos necesarios para el cumplimiento de la prestación objeto del presente contrato.

Los medios materiales que las empresas licitadoras consideren necesarios para la gestión del Servicio serán objeto de descripción pormenorizada en la “memoria técnica” que acompañará a la oferta, y que incluirá, además de los aspectos propios del sistema de centralización de datos, la disponibilidad de oficinas, almacenes, vehículos, medios de comunicación e informáticos, material de reposición, señalización, etc.

9.2.- Material de oficina.

El personal de dirección y administración deberá

honen xede diren zerbitzuak ahal bezain ondo emateko beharrezko altzariak, materiala eta bulegoko ekipamendua izan beharko du. Enpresa adjudikaziodunaren betebeharra da bere kargura horiek ematea. Tolosako Udalak horretarako ezarritako arauei egokituko zaizkie inprimakien eta administrazio lanen ezaugarriak.

9.3.- Material osagarria

Enpresa adjudikaziodunak beharrezko material osagarria izan beharko du kontratu honen xede diren lanak behar bezain azkar eta seguru egin ahal izateko. Material hori beti eskuragarri egon beharko da, eta, beraz, elementu guztiak behintzat bi bider izan beharko dira, matxurarik egonda ere zerbitzua eman ahal izateko.

9.4.- Kontrol taldeak.

Mantentze lanetako langileek eta zerbitzuak eskatzen dituen eragiketak egingo dituztenek kontrolak kontratu honen zerbitzuen barruan modu objektiboan egingo dituzte.

Kontrol taldeen barruan, enpresa adjudikaziodunak zaintzaileei PDA motako gailu eramangarriak edo antzekoak emango dizkie, dagokien inprimagailuarekin eta sistema fotografikoarekin. Ekipo horiek telekomunikazio sareetarako komunikazioa izango dute, eta ahotsa eta datuak transmititzeko gaitasuna izango dute.

Enpresa adjudikaziodunak bere kargura erosiko eta erabiliko ditu neurri ekipamenduak, teknologia berrienetara egokitutakoak, zerbitzua eraginkortasunez eta objektibotasunez ahal bezain ondo ematea berma dezaten.

Neurri ekipo guztiak erabiltzeko egoera ezin hobean egon beharko dira, eta aldizka egiaztatuko ditu enpresa adjudikaziodunak, bermatzeko neurketa zuzenak egiten dituztela, tresna motaren araberako akats onargarriak kontuan hartuta. Enpresa adjudikaziodunak egindako egiaztapenak erregistratuko ditu, baita neurketa ekipo horietan egindako doiketa eragiketak ere.

contar con el mobiliario, material y equipo de oficina que precise para la mejor prestación de los servicios objeto del presente contrato, siendo obligación de la empresa adjudicataria proporcionarlos a su costa. Se ajustarán las características de los impresos y los trabajos administrativos a las normas que, al efecto, fije el Ayuntamiento de Tolosa.

9.3.- Material auxiliar

La empresa adjudicataria deberá disponer del material auxiliar necesario para realizar todos los trabajos objeto de este contrato en las debidas condiciones de rapidez y seguridad. Dicho material debe estar disponible en todo momento, por lo que cualquier elemento debe, al menos, estar duplicado para en caso de avería, poder realizarse el servicio.

9.4.- Equipos de control.

Tanto el personal de mantenimiento como el que realice las diversas operaciones que exige la prestación del servicio efectuarán los controles de forma objetiva dentro de las prestaciones de este contrato.

Dentro de los equipos de control, la empresa adjudicataria deberá dotar al personal vigilante de terminales portátiles tipo PDA o similares con su correspondiente impresora y sistema fotográfico. Esos equipos tendrán conexión a redes de telecomunicaciones y posibilidad de transmitir voz y datos.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a adquirir, a su costa, y utilizar equipos de medida adaptados a las tecnologías más recientes, de manera que aseguren una óptima prestación del servicio con eficacia y objetividad.

Todos los equipos de medida deberán estar en perfectas condiciones de uso y serán comprobados periódicamente por la empresa adjudicataria a fin de asegurar la realización de las mediciones correctas de acuerdo con los errores admisibles según el tipo de instrumento. La empresa adjudicataria mantendrá registro de las comprobaciones realizadas así como de las operaciones de ajuste realizadas en dichos equipos de medida.

Tolosan, 2020ko azaroaren 23an

En Tolosa, a 23 de noviembre de 2020

Ofizialordea / El suboficial

TOLOSAKO UDALA

I. ERANSKINA

KUDEAKETA SISTEMA ZENTRALIZATUA

Enpresa adjudikaziodunak kudeaketa sistema zentralizatu bat instalatu beharko du, udal titulartasuneko 47 makina banatzaile izango dituena.

Makina horietatik 41 dira “SAIPE X” modelokoak eta beste 6 SIEMENS C SITY modelokoak atxikitako agiri teknikoen II. ERANSKINEAN ikus daitekeen bezala.

Instalatutako sistema zentralizatuak honako eragiketa ezaugarri hauek bete beharko ditu:

1.- Sistemaren zentralizazioa

a) Unitate zentral bat egongo da, makina banatzaile guztiekin komunikatutakoa, eta denbora errealean jasoko eta biltegiratuko ditu txartelak igortzearekin, isunak baliogabetzearekin, matxurekin edo beste intzidentzia batzuekin, langileen mugimenduekin eta abarrekin lotutako mugimendu guztiak.

b) Enpresa adjudikaziodunak sistema zentralizatua Udaltzaingoaren ordenagailu batera konektatu beharko du, eta bertan jaso eta biltegiratu beharko dira unitate zentralean jasotako intzidentzia berberak, edozein unetan sistemaren egoera ezagutu ahal izateko, denbora errealean, eraginkortasunari eta okupazioari dagokionez

c) Udalak kontratistari eskuragarri jarriko dio inguru bat, beharrezko baliabideak dituena eta eguneratua, eta enpresa adjudikaziodunak bertan instalatu beharko du sistemaren kudeaketa aplikazioa.

d) Sistema zentralizatuak informazioa emango du, gutxienez euskaraz, eta udal zerbitzu informatikoek interpretatu dezaketen formatu batean, bermatzeko informazioa ustiatu dezaketela Udaltzaingoaren (salaketak eta aparkamenduak) eta udal zerbitzu teknikoen beste aplikazioek ere.

2.- Oinarrizko ezaugarriak

a) Makina banatzaileak komunikazio sistema bat izan beharko du, unitate zentralarekin eta zaintza eta kontroleko langileen gailu eramangarriekin konektatua.

b) Unitate zentralak aukera izan behar du makina banatzaile guztien kudeaketa (sartutako matrikulak, ordainketa, hasierako denbora eta egonaldiaren

ANEXO I

SISTEMA DE GESTIÓN CENTRALIZADO

La empresa adjudicataria deberá instalar un sistema de gestión centralizado que incluya las 47 máquinas expendedoras de titularidad municipal.

Estas máquinas se corresponden a 41 unidades modelo “ SAIPE X“ y 6 máquinas SIEMENS C SITY como vienen descritas en el ANEXO II de los pliegos técnicos.

El sistema centralizado que se instale deberá cumplir con las siguientes características operativas:

1.- Centralización del sistema

a) Existirá una Unidad Central comunicada con todos los expendedores y que recogerá y almacenará en tiempo real todos los movimientos relacionados con la expedición de tiques, anulación de multas, averías, movimientos del personal u otro tipo de incidencias, que se produzcan.

b) La empresa adjudicataria deberá conectar el sistema centralizado a un ordenador de la Policía Municipal, en el que se recojan y almacenen exactamente las mismas incidencias e informaciones que en la unidad central, a fin de que pueda, en todo momento, conocer el estado actual del sistema en cuanto a operatividad y ocupación en tiempo real.

c) El Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista un entorno con recursos suficientes y actualizado en el que la empresa adjudicataria deberá instalar la aplicación de gestión del sistema.

d) El sistema centralizado proveerá la información cuando menos en euskera y en un formato que pueda ser interpretado por los Servicios Informáticos Municipales garantizando que la información pueda ser explotada también por otras aplicaciones de la Policía Municipal (denuncias y aparcamientos) y de los Servicios Técnicos municipales.

2.- Características básicas

a) El expendedor deberá incorporar un sistema de comunicación tanto con la unidad central, como con los elementos portátiles del personal de vigilancia y control.

b) La unidad central deberá poder controlar la gestión (matrículas introducidas, pago, tiempo inicial y total de estancia, etc.) y el estado de

denbora osoa, eta abar) eta mantenu egoera kontrolatzeko.

c) Erabiltzaileak bere matrikula zenbakia sartuko du parkimetroan, eta sistemak erabakiko du aparkatzea posible den ala ez, ordaindu behar den ala ez, eta, azkenik, txartel bat emango du, ibilgailuaren datuekin eta aparkatzeko aldiaren hasierarekin eta amaierarekin. Txartel hori jarri beharko da autoaren barruan, ikusteko moduko leku batean. Halaber, erabiltzaileari ziurtagiri bat eman beharko zaio, eragiketaren justifikazio agiri moduan eraman dezan.

d) Unitate zentralak bere memorian biltegiratu beharko ditu aparkatutako ibilgailuen matrikulak, automatikoki matrikula bera ordaindutako aldi batean bigarren aldiz leku berean sartu ezin izateko. Ez du utziko, gainera, Tolosako trafikoaren eta aparkamenduaren ordenantzan adierazitako denbora gainditzen.

e) Zaintza eta kontroleko lagileek egiaztatuko dute ibilgailuak ondo aparkatuta daudela, haien matrikulak beren gailu eramangarrietan sartuta, eta kontrol gailuari edo makina banatzaileari galdetuz, baina beti zentralizazioa erabiliz.

f) Makina banatzaile bakoitzak kanpoko karkasan dagokion identifikazio zenbakia izango du, eta hura erregistratuta geldituko da unitate zentralean biltegiratutako eragiketen erregistroan, makina bakoitzean egindako eragiketei lotuta.

3.- Eragiketen baldintzak:

a) Ordaintzeko moduak:

- Txanponak: Txanponentzako sarrera bakarra. Aukera eman beharko du bost, hamar, hogei ta berrogeita hamar zentimoko eta euro bateko eta bi euroko txanponak sartzeko.
- Txartel magnetikoak
- Aplikazio mugikorra, Administrazio Baldintza Partikularren Pleguan zehaztutakoaren arabera.

b) Malgutasun osoa tarifak eta ordutegiak programatzean. Sistemak aukera eman behar du hainbat ordutegi eta tarifa ezartzen, guneen arabera.

c) Baimendutako gehieneko denbora ordaintzeko aukera, eta txartel magnetikoan edo aplikazio mugikorraren bitartez erabili gabeko denbora berreskuratzekoa.

mantenimiento de los distintos expendedores.

c) El usuario introducirá su número de matrícula en el parquímetro y el sistema establecerá si el aparcamiento es posible, si procede o no pago, y finalmente emitirá un tique que reflejará los datos del vehículo así como las horas de inicio y fin del estacionamiento. Dicho tique será el que se exhibirá en una zona visible del interior del vehículo. Por otro lado, deberá proveerse al usuario de un resguardo que podrá portar consigo como justificante de la operación.

d) La unidad central deberá almacenar en su memoria las matrículas de los vehículos estacionados de forma que se impida automáticamente introducir la misma matrícula por segunda vez, en la misma Zona, durante tiempo ya abonado. Tampoco dejará superar el tiempo señalado en la Ordenanza OTA de Tolosa para cada zona.

e) El personal de vigilancia y control verificará el correcto estacionamiento de vehículos mediante la introducción de la matrícula de los vehículos aparcados en sus dispositivos portátiles y la interrogación al centro de control o máquina expendedora, u otro sistema similar, pero siempre haciendo uso de la centralización.

f) Cada expendedor exhibirá en la carcasa exterior su número de identificación correspondiente que deberá coincidir con el número que quedará reflejado en el registro de operaciones almacenado en la unidad central, asociado a las operaciones efectuadas en cada máquina.

3.- Condiciones de operatividad:

a) Medios de pago

- Monedas: Una sola entrada de moneda, que deberá admitir la introducción de piezas de cinco, diez, veinte y cincuenta céntimos, uno y dos euros.
- Tarjetas magnéticas.
- Aplicación móvil según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Flexibilidad total en la programación de tarifas y horarios. El sistema debe permitir aplicar distintos horarios y tarifas según zonas.

c) Posibilidad de pagar el máximo tiempo permitido y recuperar en la tarjeta magnética o mediante la aplicación móvil el tiempo no utilizado.

d) Egonaldia baimendutako gehieneko denborara arte luzatzeko aukera, bigarren aldiz ordainduta, eskudirutan edo bitarteko mugikor baten bidez, baldin eta hasieran eskatutako denbora amaitu baino lehen eskatzen bada.

e) Doakoa aldiak deskontatzea.

f) Ezeztatzeko aukera, huts egiten den kasuetarako.

g) Aparkatzeko baimendutako aldiaren amaiera adieraztea erabiltzaileak jakiteko, txanponak sartu ahala.

h) Baimendutako denbora automatikoki mugatzea, eta gehiegizko txanponei uko egitea.

i) Gailuak display bat izango du, interfaze moduan, erabiltzaileak harekin elkarrizketa moduko bat izan dezan, kutxazain automatikoek dutenaren antzekoa, eta gutxienez bost testu lerro izan beharko ditu. Euskaraz eta gaztelaniaz egon beharko du, baita beste hizkuntza batzuetan ere (gutxienez ingelesez). Besterik adierazi ezean, euskara izango da zerbitzuaren hizkuntza.

j)Txartelak amaitutakoan, gailua automatikoki zerbitzutik kanpo egongo da, eta, hala bada, txanponen sarrera itxiko da.

Egoera hori denbora errealean jakinaraziko zaio kontrol zentroari, informazio hori lehenbailehen jakin dadin.

k) Sistemak gailu mugikorraren bidez ordaintzeko aplikazioarekin konektatuta egon beharko du, Administrazio Baldintza Partikularren Pleguan zehaztutakoaren arabera.

6.- Autonomia

a) Gailuak eguzki panelek elikatzen dituzte, eta enpresa adjudikaziodunak mantendu beharko ditu.

b) Eguzki panelen potentzia egokitu egingo da, gailuaren ekipamenduaren, emandak txartelen eta eguzkiak argitutako gune geografikoaren arabera.

7.- Tarifak eta ordutegiak.

a) Une oro aplikatuko dira Udalak ezarritako tarifak eta ordutegiak. Banaketa gailuak prest egon beharko dira horietan aldaketak erraz egiteko, ordenagailuaren memorian eragiketa erraz bat eginda.

b) Aukera eman beharko du erabiltzaileen

d) Posibilidad de extender la estancia hasta el tiempo máximo permitido, mediante un segundo pago en metálico, mediante tarjeta, o mediante dispositivo móvil, siempre que se realice antes de la finalización del tiempo solicitado inicialmente.

e) Descuento de los períodos gratuitos.

f) Posibilidad de anulación en caso de equivocación.

g) Señalización de la hora de fin de estacionamiento autorizado para información del usuario a medida que introduzca las monedas.

h) Limitación automática del tiempo autorizado con rechazo de monedas de exceso.

i) El aparato dispondrá de un display como interfaz con el usuario que permita un diálogo con el mismo, similar al que tiene lugar en un cajero automático, estando dotado de un mínimo de cinco líneas de texto. La interacción podrá ser en euskera y castellano, así como en otras lenguas (como mínimo en inglés). Por defecto, deberá figurar el euskera como idioma de servicio.

j) Cuando se acaben los tiques, el aparato se pondrá automáticamente fuera de servicio y, en su caso, se cerrará la entrada de monedas.

Esta situación será retransmitida en tiempo real al Centro de Control con el fin de conocer su situación en el menor tiempo posible.

k) El sistema deberá estar integrado con la aplicación de pago mediante dispositivo móvil, según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.- Autonomía

a) Los aparatos son alimentados por paneles solares, que la empresa adjudicataria deberá mantener.

b) La potencia de los paneles solares podrá ser adaptada dependiendo del equipamiento del aparato, el número de tiques dispensados, la implantación física del aparato y la zona geográfica iluminada por el sol.

7.- Tarifas y horarios.

a) Se aplicarán en todo momento las tarifas y horarios establecidos por el Ayuntamiento. Los aparatos expendedores deberán estar preparados para que puedan realizar fácilmente modificaciones de los mismos, mediante un accionamiento sencillo en la memoria del ordenador

b) También deberá permitir el tratamiento de

modalitateak tratatzeko (errotazioa eta egoiliarrak), baita kokapenak ere, tarifen eta aparkatzeko aldien alorrean ezberdin tratatzen direnak.

distintas modalidades de usuarios (rotación y residentes), según los lugares de ubicación, a los que les sean aplicables tratamientos diferenciales en materia de tarifas y períodos de estacionamiento.

8.- Txartela.

a) Makina banatzaileak aukera eman beharko du erabiltzaileari ordainagiri bat emateko, halakorik eskatzen badu, berak gordetzeko, ordaindutako aparkatzeko aldia ordaindu izanaren froga moduan.

b) Txartela inprimatze termikoaren bidez inprimatuko da, eta gehienez ere 3 segundo hartuko dio hura emateak.

c) Txartela euskaraz eta gaztelaniaz egongo da.

8.- Tique.

a) El expendedor deberá estar en disposición de proporcionar al usuario, si éste lo solicita, un tique como resguardo a conservar en su poder a título acreditativo del pago del tiempo de estacionamiento abonado.

b) La impresión del tique será térmica y la velocidad de emisión del mismo no superará los 3 segundos.

c) El tique será impreso en euskera y castellano

9.- Autobabesa eta matxura jakinarazpena

a) Makina banatzaileak hainbat babes mekanismo izan beharko ditu, baita matxurak jakinarazteko ere, azkar aurkitu daitezen. Mekanismo horiek honako honetan oinarrituko dira:

- Objektu arrotzen bat badago, txanponak hartzeko zuloa automatikoki ixtea.

- Matxuren adierazle digitala, bisorean agertzen diren zenbakizko kodeen bidezkoa.

- Paperaren erreserbaren sinboloarekin jakinaraztea 300 bakarrik gelditzen direnean.

b) Aurreko intzidentzietako bat badago, sistema zentralean azalduko da parkimetroaren zenbakia eta gertatutako matxura.
Horrez gain, sistemak intzidentziaren amaiera islatuko du, hura amaitutakoan.

c) Enpresa adjudikaziodunak matxurak hautemateko zerbitzuak eta mantentze lanetakoak ezarri beharko ditu, horiek konpontzeko edo baldintza egokietan uzteko aukera emango dutenak, makina banatzaile bat ere ez dadin zerbitzutik kanpo egon 10 ordu segidan baino gehiago.

9.- Autoprotección y aviso de avería.

a) El expendedor deberá disponer de una serie de mecanismos de autoprotección y de aviso de avería que permitan una rápida localización de las mismas. Entre estos mecanismos se considerarán:

- Cierre automático de la ranura de admisión de monedas ante la presencia de objetos extraños.

- Testigo digital de apreciación de averías mediante códigos numéricos que aparecen en el visor.

- Aviso mediante símbolo de reserva de papel cuando sólo queden 300 tiques.

b) En caso de producirse cualquiera de las incidencias anteriores, en el sistema central quedará reflejado el número de parquímetro y la avería producida. De la misma forma el sistema reflejará el fin de la incidencia cuando ésta tenga lugar.

c) La empresa adjudicataria deberá establecer los servicios de detección de averías y mantenimiento que permitan garantizar su reparación o puesta a punto, de modo que ningún expendedor permanezca fuera de servicio más de 10 horas consecutivas.

TOLOSAKO
UDALA

II. ERANSKINA / ANEXO II

TOLOSAKO PARKIMETROAK / EXPENDEDORES TOLOSA 2020

UNITATEAK	MODELO	INSTALAZIOKO DATA	DIMENSIOAK	AMORTIZATUAK
6 Parkimetro	SIEMENS SITRAFICC SITY 5	2007ko Azaroan	1.777 x 450 x 270 mm	BAI
41 Parkimetro	SAIPE X	2013ko Urrian	1.540 x 495 x 290 mm	BAI

UNIDADES	MODELO	FECHA INSTALACION	DIMENSIONES	AMORTIZADOS
6 Expendedores	SIEMENS SITRAFICC SITY 5	Noviembre 2007	1.777 x 450 x 270 mm	SI
41 Expendedores	SAIPE X	Octubre 2013	1.540 x 495 x 290 mm	SI

TOLOSAKO
UDALA

ANSKINA / ANEXO III

TAO GUNEAK - ZONAS OTA

ZONA 1

Zona Roja, 24 horas: Belate, Ibaiondo, Zuloaga, Rondilla trasera, Antonio Lekuona, Beotibar, San Joan (Gerontológico), parking entrada Zuloaga.

Zona roja: - Rondilla (lado pares). 19:00 a 08:00 Solo residentes diario.
- Zumardi txiki y Belate: zona azul. Zona roja solo residentes en horario nocturno, (19:00 – 08:00), sábados a partir de 14:00 horas y domingos y festivos, todo el día.

Zona marrón: Rondilla (lado impares): zona marrón y blanca 20´, Barrena, San Francisco (hasta Avda. Fueros) y avda. Fueros (lado impares hasta número 5)

Zona azul: Paulo Rekondo, Lizardi plaza, Laskoain , Gernikako arbola (lado par), Foruen etorbidea (tramo Fueros con Poeta Lizardi), Belate.

Zona blanca 20 min.: Zumalakarregi (Tres plazas).

ZONA 2

Zona azul: San Frantzisko pasealekua (bakoitiak 17tik 41era / impares del 17 al 41)**,** Gipuzkoa plaza, Gernikako Arbola (impares/bakoitiak), Araba etorbidea, San Inazio kalea, Pedro de Tolosa, Oria (excepto tramo estanco), Emeterio Arrese, Gudari, Samaniego (Tramo Avda. Navarra hasta Gudari), Batxiller Zaldibia, San Joan (hasta San Inazio), y Alliri.

Zona verde: Geltoki plaza.

Zona blanca: C/ Oria (frente del estanco).

Zona marrón: Avda. de Navarra hasta Fueros) + Tramo de Samaniego comprendido entre Avda. Navarra y Emeterio Arrese.

ZONA 3

Zona azul: San Juan (10/12) y ambulatorio.

Zona roja: San Esteban y Zuberoa auzoenea.

ZONA 4

Zona azul: Berazubi kalea, Almirante Rekalde, Elkano y Martin J. Iraola.

ZONA 5

Zona azul; Larramendi (impares 1 al 5 y pares 6 al 8) y Uzturre kalea.

Zona roja: Ibaiondo, Larramendi (impares 7 al 9 y pares 10 al 12).

GUNE GORRIA
Bertakoentzako bakarrik.
ZONA ROJA
Sólo residentes.

GUNE BERDEA
Egun erdia edo egun osoa.
Bertako txartelarekin doan.
ZONA VERDE
Medio día o día completo.
Con tarjeta residente gratis.

GUNE URDINA
Gehienez 4 ordu.
Bertako txartelarekin doan.
ZONA AZUL
Máximo 4 horas.
Con tarjeta residente gratis.

GUNE MARROIA
Gehienez 2 ordu.
Denek ordaindu behar dute.
ZONA MARRÓN
Máximo 2 horas.
De pago.

GUNE TXURIA
Aparkaldi laburra. Gehienez 20 minutu. Denek ordaindu behar dute.
ZONA BLANCA
Aparcamiento expres. Máximo 20 minutos. De pago.

ZAMALANAK
Zamalanei dagokien ordutegitik kanpo, TAO-ko gune bihurtzen da.
CARGA Y DESCARGA
Finalizado el horario de carga y descarga, se convierte en zona de OTA.

BERTAKOENTZAKO TXARTELA LORTZEKO

TAOko gune batean erroldatuta egon behar da. Helbide berean erregistratutako ibilgailu baten jabe izan behar da.

PARA OBTENER LA TARJETA DE RESIDENTES

Se debe estar empadronado/a en una zona OTA. Ser titular de un vehículo registrado en el mismo domicilio.

: **Guneko muga** / Delimitación de zona

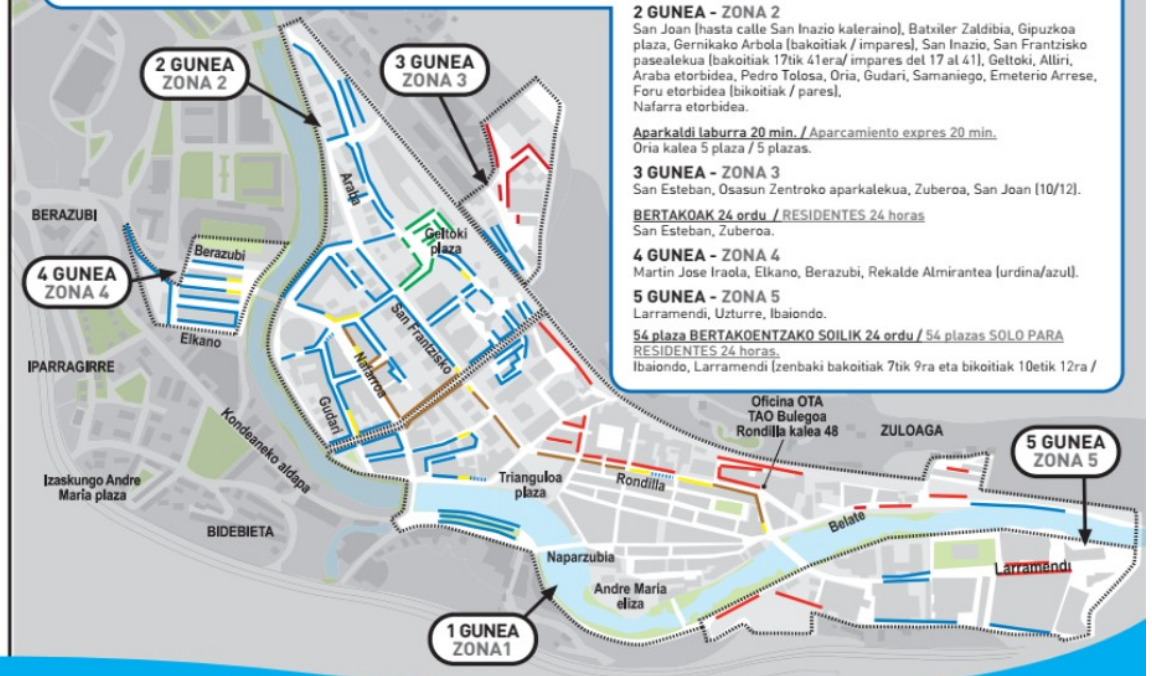
1 GUNEA - ZONA 1
Belate, Zuloaga, Barrena, Rondilla, Rondilla atzeko aldea, Antonio Lekuona kalea, Beotibar, San Frantzisko pasealekua (bakoitiak 1tik 15era/ impares del 1 al 15), Foru etorbidea (bakoitiak / impares), Laskoain, Zumalakarregi, Paulo Rekondo, Lizardi plaza, Gernikako Arbola (bikoitiak / pares), San Joan (Gerontologikoa).

113 plaza BERTAKOENTZAKO SOILIK 24 ordu / 113 plazas SÓLO PARA RESIDENTES 24 hrs.
Belate, Zuloaga, Rondilla atzeko aldea, Antonio Lekuona kalea, Beotibar, San Joan (Gerontologikoa).

GAUEZ 96 plaza BERTAKOENTZAKO soilik / 96 plazas nocturnas sólo para RESIDENTES
Astelehenetik ostiralera, Zumarditxikiko gune urdinak, bertakoentzako gordeko dira gauez (19:00etatik-8:00etara). Larunbatetan 13:30etatik aurrera eta igande eta jai egunetan egun osoz. Laz zonas azules de Zumarditxiki se reservan SÓLO a residentes en horario nocturno (19:00-8:00) de lunes a viernes, sábados a partir de las 13:30 y domingos y festivos durante todo el día.

38 plaza BERTAKOENTZAKO GAUEZ / 38 plazas para RESIDENTES - NOCHE
Astelehenetik Igandera, Rondilla kaleko eskuin espaloia (bikoitietan), bertakoentzako gordeko da gauez (19:00etatik-8:00etara). La margen derecha de la calle Rondilla (pares) se reserva SÓLO a residentes en horario nocturno (19:00-8:00) de lunes a domingo.

Aparkaldi laburra 20 min. / Aparcamiento expres 20 min.
Rondilla kalea (bakoitiak / impares): 16 plaza / plazas. Zumalakarregi: 3 plaza /plazas.



2 GUNEA - ZONA 2
San Joan (hasta calle San Inazio kaleraino), Batxiler Zaldibia, Gipuzkoa plaza, Gernikako Arbola (bakoitiak / impares), San Inazio, San Frantzisko pasealekua (bakoitiak 17tik 41era/ impares del 17 al 41), Geltoki, Alliri, Araba etorbidea, Pedro Tolosa, Oria, Gudari, Samaniego, Emeterio Arrese, Foru etorbidea (bikoitiak / pares), Nafarra etorbidea.

Aparkaldi laburra 20 min. / Aparcamiento expres 20 min.
Oria kalea 5 plaza / 5 plazas.

3 GUNEA - ZONA 3
San Esteban, Osasun Zentroko aparkalekua, Zuberoa, San Joan (10/12).

BERTAKOAK 24 ordu / RESIDENTES 24 horas
San Esteban, Zuberoa.

4 GUNEA - ZONA 4
Martin Jose Iraola, Elkano, Berazubi, Rekalde Almirantea (urdina/azul).

5 GUNEA - ZONA 5
Larramendi, Uzturre, Ibaiondo.

54 plaza BERTAKOENTZAKO SOILIK 24 ordu / 54 plazas SOLO PARA RESIDENTES 24 horas.
Ibaiondo, Larramendi (zenbaki bakoitiak 7tik 9ra eta bikoitiak 10etik 12ra /

TOLOSAKO UDALA

Plaza Zaharra, 6A - 20400 TOLOSA - Tel.: 943 65 44 66 - Faxa: 943 69 75 10 - e-mail: udate@tolosa.eus
www.tolosa.eus

TOLOSAKO UDALA

IV. ERANSKINA - ANEXO IV

2020eko TARIFAK – TARIFAS 2020

IBILGAILUEN APARKALDI MUGATUA BIDE PUBLIKOAN ESTACIONAMIENTO LIMITADO DE VEHICULOS EN LA VIA PUBLICA		EUROAK
Gune txuria. (20 Minutu) 20 minutu.	**Zona blanca. (20 minutos)** 20 minutos	 0,20
ALDE MARROIA 30 minutu. Ordu bat. Ordu eta erdi. Bi ordu. Salaketa baliogabetzea.	**SECTOR MARRON** 30 minutos. La primera hora de estacionamiento. Por hora y media de estacionamiento. Por dos horas de estacionamiento. Anulación de denuncia.	 0,40 0,95 1,40 2,05 11,60
ALDE URDINA 30 minutu. Ordu bat. Ordu eta erdi. Bi ordu. Hiru ordu Lau ordu Salaketa baliogabetzea.	**SECTOR AZUL** 30 minutos. La primera hora de estacionamiento. Por hora y media de estacionamiento. Por dos horas de estacionamiento. Por tres horas de estacionamiento. Por cuatro horas de estacionamiento. Anulación de denuncia.	 0,40 0,95 1,40 2,00 4,60 8,05 11,60
ALDE BERDEA Goiza Arratsaldea Egun Osoa Salaketa baliogabetzea.	**SECTOR VERDE** Mañana Tarde Todo el día Anulación de denuncia.	 2,00 2,00 4,10 11,60
BERTAKOENTZAKO APARKALEKUA Bertakoen txartela, € / urte.	**APARCAMIENTO PARA RESIDENTES** Tarjeta residentes, € / año.	 42,00