

Erref/Ref:	2022/7351R
Proz/Proc:	Expedientes de contratación
Urbanismo	

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DEL ESTACIONAMIENTO
REGULADO DE VEHÍCULOS EN LEIOA**

ÍNDICE

I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN	3
1. OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO	3
2. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR	3
3. ÁMBITO TERRITORIAL.	3
4. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL, VEHÍCULOS AFECTADOS, HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TASAS, TÍTULOS HABILITANTES.	3
5. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	3
6. DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO.	4
II.- SOBRE LA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO	4
7. OBLIGACIONES	4
8. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA.	5
9. INFORMACIONES PERIÓDICAS	5
10. MEDIOS PERSONALES	6
11. MEDIOS MATERIALES	7
11.1. Impresión de tarjetas OTA	7
11.2. Parquímetros o máquinas expendedoras de tiquet de estacionamiento.	7
11.3. Vehículo eléctrico dotado de cámaras de vigilancia	8
11.4. Terminales del personal que desempeñe la función de vigilante	8
11.5. Sistema de Gestión Centralizado	8
11.6. Señalización horizontal y vertical	8
ANEXO I. - PROYECTO TÉCNICO	
ANEXO II. - CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE TIQUE Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN CENTRALIZADO	
ANEXO III. - DISEÑO DE USABILIDAD DEL CENTRO DE CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN CENTRALIZADA	
ANEXO IV. - PRECIOS UNITARIOS	

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO DE VEHÍCULOS EN LEIOA

I. - CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN

1. OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer las condiciones técnicas para la puesta en marcha y prestación del servicio de control del estacionamiento regulado de vehículos en las calles incluidas en la “Ordenanza Reguladora de Servicio de Estacionamiento regulado en superficie” vigente.

Asimismo, en el presente Pliego también se regulan determinadas características que deberán cumplir las proposiciones que presenten las licitadoras.

2. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR

La prestación del servicio de control del estacionamiento regulado de vehículos en Leioa consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Suministro, instalación, puesta en marcha, mantenimiento y reposición-suministro de todos los elementos necesarios para prestar el servicio (señalización, maquinaria, instrumentos...).
- Control y vigilancia de que los vehículos estacionados las Zonas OTA cumplan lo dispuesto en la “Ordenanza Reguladora de Servicio de Estacionamiento regulado en superficie”.
- Recaudación de las máquinas expendedoras.

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 o carácter excepcional, durante un plazo máximo de 20 días al año.

3. ÁMBITO TERRITORIAL.

La prestación del servicio objeto del presente contrato se circunscribe a las calles del ámbito de aplicación de la “Ordenanza Reguladora de Servicio de Estacionamiento regulado en superficie” vigente.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL, VEHÍCULOS AFECTADOS, HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TASAS, TÍTULOS HABILITANTES.

Las características del sistema de gestión y control, vehículos afectados, horarios de prestación del servicio, tasas, títulos habilitantes y otras particularidades están regulados en la “Ordenanza Reguladora de Servicio de Estacionamiento regulado en superficie” y la correspondiente Ordenanza fiscal.

5. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Durante la vigencia del contrato y con el fin de adaptar el servicio a nuevas necesidades que puedan surgir, el Ayuntamiento podrá imponer modificaciones en el servicio tales como:

- Los horarios de vigencia del servicio de estacionamiento regulado. El aumento o reducción de los horarios puede conllevar una reducción/ampliación de los medios personales y materiales.
- La tipología de plazas, horarios, tarifas y tiempos máximos de estacionamiento. Son modificaciones que se pueden producir en la Ordenanza y que pueden requerir de actualizaciones en los sistemas/aplicaciones informáticas puestas en marcha para el servicio.
- Las tasas a abonar por cada uno de los títulos habilitantes en vigor. Son modificaciones que se pueden producir en la Ordenanza y que pueden requerir de actualizaciones en los sistemas/aplicaciones informáticas puestas en marcha para el servicio.

- Las características y clases de títulos habilitantes. Son modificaciones que se pueden producir en la Ordenanza y que pueden requerir de actualizaciones en los sistemas/aplicaciones informáticas puestas en marcha para el servicio.
- La disposición y número de las plazas de aparcamiento, zonas de contenedores y zonas de carga y descarga. Son modificaciones espaciales que pueden generar una reducción u ampliación del número de plazas a controlar y que pueden requerir de actualizaciones en los sistemas/aplicaciones informáticas puestas en marcha para el servicio.
- Las Zona OTA identificadas en la “Ordenanza Reguladora de Servicio de Estacionamiento regulado en superficie”. Son modificaciones espaciales que pueden generar una reducción u ampliación del número de plazas a controlar y que pueden requerir de incremento o reducción en los medios personales y materiales.

La adjudicataria del contrato regulado por el presente Pliego deberá de realizar las prestaciones señaladas, previa tramitación del correspondiente expediente de modificación del contrato. Para ello, las licitadoras deberán de presentar la relación de precios unitarios de los medios materiales y humanos a tener en cuenta en esos expedientes de modificación del contrato (ver Anexo IV), que serán aplicados siempre que dichas modificaciones lleven aparejados incremento o reducción en los medios personales y materiales vigentes en el momento del inicio de la prestación del servicio.

6. DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO.

La dirección, vigilancia y control del servicio estarán encomendados a los técnicos que a tal efecto designe el Ayuntamiento de Leioa

II. - SOBRE LA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO

7. OBLIGACIONES

La adjudicataria deberá prestar el servicio en el modo dispuesto en el presente Pliego y en el 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 adjudicataria las siguientes:

- a) Disponer de los materiales y personales necesarios para la prestación del servicio.
- b) Adquirir, a su cargo, todo el material necesario para la prestación del servicio.
- c) Mantener y conservar en las debidas condiciones de funcionamiento, uso y ornato todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio (señalización vertical y horizontal, máquinas expendedoras de tiquets, terminales de los vigilantes, sistema de gestión centralizado, vehículos y mecanismos de lectura de matrículas).

Esta obligación incluye la reposición de los materiales o elementos que sean necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio.

- d) Disponer de las herramientas y el material necesario para atender, sin demora, la prestación del servicio en todo momento, solventando las posibles incidencias que se pudieran dar en un plazo no superior a 48 horas.
- e) Realizar en los sistemas utilizados para la vigilancia y control del cumplimiento de la Ordenanza, las actualizaciones necesarias para mantener la operatividad del sistema, tanto en lo que al software respecta, como a los datos derivados de las modificaciones que se puedan realizar en las Ordenanzas municipales de aplicación.
- f) Poner a disposición del Ayuntamiento, mensualmente, la total recaudación de las máquinas expendedoras de tiquets de estacionamiento, mediante ingreso en la cuenta corriente y día del mes que señale el Ayuntamiento.

Las cantidades recaudadas serán objeto de justificación en el informe mensual. 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.

- g) Comunicar al Ayuntamiento los avisos de denuncia emitidos, para la posterior tramitación del correspondiente expediente sancionador.

Para ello, 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...).

- h) Elaborar y proporcionar al Ayuntamiento todos los informes recogidos en el presente Pliego, así como toda la información adicional que le sea requerida y que tenga relación directa con la prestación y calidad del servicio.
- i) Personalizar todo el material (vestuario, parquímetros, señalética, títulos habilitantes, avisos de denuncias, textos, etc...) de acuerdo con las indicaciones que al respecto de la imagen del servicio establezca el Ayuntamiento.
- j) Hacer frente a cualquier otra tasa, gasto o impuesto derivado de la prestación del servicio.
- k) A la finalización del 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.

Además, la adjudicataria deberá realizar las gestiones precisas, tanto ante empresas suministradoras, como Administraciones competentes, para la obtención de las autorizaciones que sean precisas para la ejecución de la prestación, sin perjuicio de que las solicitudes formales sean cumplimentadas por el Ayuntamiento.

8. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA.

Una vez adjudicado el servicio, la 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 representante suyo ante el Ayuntamiento. Esta persona deberá acreditar tener los conocimientos correspondientes al nivel C1 de euskara.

9. INFORMACIONES PERIÓDICAS

Cada MES, como mínimo, el adjudicatario, a través de la persona representante de la empresa, informará puntualmente al Ayuntamiento, en la propia casa consistorial, sobre la marcha y desarrollo de los trabajos objeto de contrato. A estos efectos, los gastos de desplazamientos y dietas correspondientes se entenderán incluidos en el precio tipo de licitación.

Toda esa información se recogerá en un “informe mensual” en el que, al menos, se recogerán los siguientes datos:

- Tiquets de estacionamiento expedidos al día (especificando si son físicos o virtuales), total y desglosado por calles/máquina expedidora.
- Recaudación por tickets de estacionamiento expedidos (especificando si son físicos o virtuales) diaria, total y desglosada por calles/máquina expedidora.
- Tiempo de estacionamiento medio diario, total y desglosado por calles/máquina expedidora.
- Tarjetas OTA en vigor
- Relación de avisos de denuncia emitidos al día (especificando si son físicos o virtuales), total y desglosado por calles/máquina expedidora. Se deberá especificar la infracción detectada y motivo de la generación del aviso de denuncia.

- Relación de cancelaciones de aviso de denuncia realizados al día (especificando si son físicos o virtuales), total y desglosado por calles/máquina expedidora.
- Relación de incidencias con los medios materiales puestos a disposición de las personas usuarias (máquinas expendedoras y aplicaciones), motivos y tiempo de resolución.
- Relación de personas trabajadoras que han prestado el servicio.
- Relación de quejas recibidas con la prestación del servicio y respuesta dada.

Además, al finalizar el año natural (de enero a diciembre) se deberá de elaborar una Memoria de actividad que recoja los datos acumulados de los informes mensuales.

10. MEDIOS PERSONALES

Para el control y vigilancia del cumplimiento por parte de las personas usuarias de las condiciones señaladas en la “Ordenanza Reguladora de Servicio de Estacionamiento regulado en superficie” en vigor, la adjudicataria deberá de contar con los medios personales que oferte para la figura del VIGILANTE.

Se estima la necesidad de contar con un mínimo de dos personas se dediquen a las labores de vigilancia durante todas las horas del servicio. No obstante, las licitadoras deberán de justificar en su Proyecto Técnico los medios personales propuestos.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal de la empresa adjudicataria, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta de la adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de éste.

Requisitos y funciones

El personal que desempeñe la función de vigilante:

- Estará debidamente uniformado, sin que pueda confundirse ni por el color, ni por el modelo, con los miembros de la Policía Municipal. El uniforme llevará el anagrama o rótulo que decida el Ayuntamiento.
- Deberá tener un comportamiento correcto con las personas usuarias y ofrecer un servicio adecuado.
- Actuará, en lo referente a la normalización lingüística, de conformidad con las normas y criterios del Ayuntamiento, tanto en sus relaciones con la ciudadanía como con los servicios municipales.

Por ello el personal que desempeñe la función de vigilante deberá acreditar tener los conocimientos correspondientes al nivel B2 de euskara.

- Deberá formular los avisos de denuncia por infracción de la Ordenanza de aplicación.
- Deberán comunicar a la Policía Municipal cualquier transgresión de las normas de estacionamiento establecidas por la vigente legislación (doble fila, aparcamiento en zona prohibida, carga y descarga, ocupación de vado, etc.).

Para ello deberá disponer de un dispositivo electrónico que le permita comunicarse con la Policía Local, así como para la obtención de las correspondientes fotografías acreditativas de la correspondiente infracción.

Y en lo que respecta al control y cumplimiento de la Ordenanza en vigor deberá:

- Efectuar el control de todos los vehículos que estacionen en la Zona OTA, comprobando que están en posesión del correspondiente título habilitante: ticket de estacionamiento (habiendo abonado el tiempo de estacionamiento correspondiente en cada caso, sin rebasar el tiempo máximo autorizado), o que son titulares de Tarjeta OTA (en sus distintas modalidades).
- Emitir los correspondientes avisos de denuncias en el caso de la comisión de infracciones de la “Ordenanza Reguladora de Servicio de Estacionamiento regulado en superficie” en vigor.
- Colaborar con la persona instructora del expediente de denuncia que derive del aviso de denuncia emitido, facilitándole cuanta información adicional le sea requerida.

- Comprobar y velar por el perfecto funcionamiento de los parquímetros.
- Comprobar y velar por el perfecto estado de mantenimiento de la señalética horizontal y vertical.
- Atender las solicitudes de información de los usuarios y público en general.
- Controlar el buen uso de las áreas de aparcamiento reservadas a minusválidos y a operaciones de carga y descarga, comunicando las posibles infracciones a la Policía Local.
- 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.
- Elaborar informes requeridos.
- Solicitar la asistencia de la Policía Municipal en el caso de que se precise la retirada del vehículo.

11. MEDIOS MATERIALES

Para las labores de control y vigilancia del cumplimiento por parte de las personas usuarias de las condiciones señaladas en la “Ordenanza Reguladora de Servicio de Estacionamiento regulado en superficie” en vigor, se estima la necesidad de contar con:

- 32 parquímetros
- 1 vehículo eléctrico dotado de cámaras de vigilancia
- 4 PDA con cargador + impresora para el personal de vigilancia
- 1 licencia de centro de control
- 1 licencia de app
- Señalización horizontal (pintura de marcas viarias) y vertical (postes y placas).

La adjudicataria está obligada al suministro, instalación, puesta en marcha, conservación y mantenimiento en perfecto estado funcionamiento, uso y ornato todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio.

No obstante, las licitadoras deberán de justificar en su Proyecto Técnico los medios materiales propuestos.

11.1. Impresión de tarjetas OTA

La expedición, renovación y entrega a los titulares de las tarjetas OTA (en sus distintas modalidades) no está incluida en el presente contrato, la cual será directamente gestionada por el propio Ayuntamiento.

La identificación de las personas poseedoras de los títulos habilitantes podrá realizarse por medio de la expedición de distintivos específicos (con o sin tecnología de identificación automática), o control a través de matrícula sin necesidad de distintivo. Los licitadores deberán detallar en su Proyecto Técnico la solución propuesta.

En caso de que se opte por la identificación de las personas titulares de los títulos habilitantes mediante distintivos específicos, será obligación del adjudicatario su elaboración, generación e impresión física en un plazo máximo de 5 días (corriendo a su cargo todos los gastos que su elaboración, generación e impresión implique), con los datos que le facilite el Ayuntamiento. El diseño de estos distintivos se podrá proponer en el Proyecto Técnico a presentar, si bien el Ayuntamiento podrá adaptarlo para adecuarlo a la imagen que desee establecer para el servicio.

11.2. Parquímetros o máquinas expendedoras de tiquet de estacionamiento.

Las máquinas expendedoras de tiquet cumplirán en todo momento con las condiciones que se señalan en el anexo II de este Pliego.

Además de este medio físico, las licitadoras deberán especificar y justificar en su Proyecto Técnico la posibilidad de habilitar la utilización de aplicaciones móviles que permita la gestión y abono de las tasas por medios electrónicos.

También podrán plantear una reducción o ampliación del número de parquímetros, debiéndose justificar (gráfica y numéricamente) que a lo largo del ámbito se mantiene una misma proporción de las siguientes ratios:

- Parquímetro/nº plazas de aparcamiento
- Distancia entre nº de parquímetros.

Finalizado el periodo de contrato, las máquinas expendedoras pasarán a titularidad del Ayuntamiento, que podrá, si así lo estima, solicitar de la adjudicataria su retirada, en cuyo caso la adjudicataria restituirá el espacio ocupado por los mismos a su situación original y todo ello por cuenta y cargo de la adjudicataria.

Corresponde a la adjudicataria los gastos del servicio mensual de conexión con operador de telefonía y comunicaciones para garantizar la adecuada comunicación y transmisión de datos entre todas las máquinas expendedoras de tique con el Sistema de Gestión Centralizado.

11.3. Vehículo eléctrico dotado de cámaras de vigilancia

El personal vigilante dispondrá de un vehículo para sus desplazamientos y labores de control dentro del ámbito de estacionamiento regulado, dotado, en su caso, de un sistema de lectura de matrículas. En ese último caso, existirá conexión del vehículo con el Sistema de Gestión Centralizado, corriendo la adjudicataria con los gastos del servicio mensual de conexión con operador de telefonía y comunicaciones.

11.4. Terminales del personal que desempeñe la función de vigilante

El personal vigilante dispondrá de terminales portátiles tipo PDA o similares con su correspondiente impresora y sistema fotográfico. Las PDA tendrán conexión con el Sistema de Gestión Centralizado, corriendo la adjudicataria con los gastos del servicio mensual de conexión con operador de telefonía y comunicaciones.

Expedirán los avisos de denuncia de conformidad con las instrucciones emanadas por el Ayuntamiento.

11.5. Sistema de Gestión Centralizado

La adjudicataria deberá proporcionar un Sistema de Gestión Centralizado con las características y funcionalidades mínimas señaladas en los anexos II y III de este Pliego.

Corresponde a la adjudicataria los gastos del servicio mensual de conexión con operador de telefonía y comunicaciones para garantizar la adecuada comunicación y transmisión de datos entre todos los componentes del servicio con el Sistema de Gestión Centralizado.

11.6. Señalización horizontal y vertical

La adjudicataria deberá ocuparse de que queden debidamente señalizados en euskera y castellano:

- Los accesos a la Zona de regulación
- Los límites de cada una de las Subzonas, en su caso.
- La ubicación de las máquinas expendedoras
- Las indicaciones complementarias necesarias para la localización de las máquinas expendedoras

La adjudicataria se ocupará de colocar las señales verticales, en su fuste y placa, serán del modelo Leioa, para mantener la uniformidad dentro del municipio, sin que se conviertan en un obstáculo en los itinerarios accesibles, ni perjudiquen la visibilidad en cruces, afectando a la seguridad viaria.

Las licitadoras deberán especificar y justificar en su Proyecto Técnico el diseño propuesto y la ubicación de la señalización vertical, así como realizar la propuesta de señalización horizontal, cuantificando los metros lineales necesarios.

La adjudicataria vigilará constantemente el estado de la señalización. Además, se deberá realizar una revisión expresa semanal sobre el estado de la señalización horizontal y cada dos semanas sobre la señalización vertical.

En el caso de que se detecten anomalías se realizarán las operaciones de mantenimiento y sustitución en caso de ser necesario en el plazo máximo de 48 horas.



ANEXO I: PROYECTO TÉCNICO

La empresa licitadora deberá presentar un documento denominado “PROYECTO TÉCNICO”, debidamente paginado y con su índice correspondiente.

El Proyecto Técnico tendrá una extensión máxima de cuarenta (40) páginas, incluidos textos, imágenes y cuadros, se redactarán con letra Garamond, tamaño 11, interlineado sencillo y márgenes: 3,5 cm (superior) y 2,5 cm (derecho, izquierdo e inferior). No se incluyen en esas 40 páginas los planos que se puedan elaborar para justificar la propuesta, con un máximo de 10 planos en formato A3.

En él se plasmará la propuesta de la licitadora sobre los aspectos que se tendrán en cuenta para la valoración de las ofertas, debiendo tener un contenido suficiente para calibrar el alcance y las características de la prestación a realizar, conforme al siguiente esquema y apartados:

1. - Plan de instalación, puesta en marcha, mantenimiento y conservación de las instalaciones afectas al servicio.

Se presentará un plan de instalación, puesta en marcha, mantenimiento y conservación de las instalaciones afectas al servicio, que recoja los siguientes aspectos:

- a) Análisis del ámbito territorial objeto del servicio: estado de la urbanización, flujos de tráfico peatonal y rodado, actividades económicas de la zona, etc.
- b) Análisis detallado de la señalización horizontal y vertical: se analizará la señalización propia del servicio de OTA, de la general asociada a la circulación viaria, y otras de carácter identificativo que se ubiquen en el entorno.
- c) Descripción detallada de las propuestas relacionadas con las instalaciones afectas al servicio: máquinas expendedoras de tique, aplicación móvil, Sistema de Gestión Centralizado.
- d) Programa de mantenimiento de la señalización horizontal y vertical.
- e) Programa de mantenimiento de las máquinas expendedoras de tiquets.
- f) Programa de mantenimiento de los medios materiales a emplear por las personas encargadas del control (vigilantes).

2. - Plan de explotación del servicio.

Se presentará un plan explotación del servicio, que recoja los siguientes aspectos:

- a) Desarrollo del Sistema de Gestión Centralizado: el desarrollo completo del Sistema de Gestión Centralizado propuesto, así como del Centro de Control, teniendo en cuenta los requisitos mínimos señalados en los Anexos II y III del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- b) Descripción de los medios materiales dispuestos a disposición de las personas usuarias para el cumplimiento de la Ordenanza en vigor.
- c) Descripción de los medios materiales dispuestos a disposición de las personas encargadas de la vigilancia y control del cumplimiento de la Ordenanza en vigor
- d) Programa de recursos humanos: arquitectura organizativa, garantías de una adecuada prestación del servicio, plan de formación y mejora continuada de la productividad. Deberá contemplar la cobertura de funciones y turnos en el que se garantice un grado cobertura no inferior al 80% del horario establecido para el servicio.

No serán objeto de valoración los Proyectos Técnicos que no respeten íntegramente el contenido y orden de los apartados señalados, ni las partes que excedan del número páginas y planos indicados.

ANEXO II. - CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE TIQUE Y SU RELACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN CENTRALIZADO

Las características operativas generales que habrán de cumplirse son las siguientes:

1. - Centralización del sistema

- a) Todas las máquinas expendedoras deberán estar comunicada con el Sistema de Gestión Centralizado, donde se recogerá y almacenará en tiempo real todos los movimientos relacionados con la expedición de tickets, la anulación de multas, las averías u otro tipo de incidencias, los movimientos del personal, etc., que se produzcan.

2. - Características Básicas.

- a) El expendedor debe incorporar un sistema de comunicación con el Sistema de Gestión Centralizado y con los elementos portátiles del personal de vigilancia y control, de tal forma que se pueda controlar la gestión (matrículas introducidas, pago, tiempo inicial y total de estancia, etc.) y el estado de mantenimiento de los distintos expendedores, como gestión integral del sistema de aparcamiento.
- b) 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 ticket que reflejará los datos del vehículo, así como las horas de inicio y fin del estacionamiento. Dicho ticket no deberá exhibirse en el caso de sistemas que implementen el control con la lectura directa de matrículas.
- c) El Sistema de Gestión Centralizado deberá almacenar en su memoria las matrículas de los vehículos estacionados de forma que se impida automáticamente introducir la misma matrícula por segunda vez, para estacionar en la misma Zona, de acuerdo con los tiempos y condiciones señaladas en la ordenanza reguladora del servicio.
- d) El personal de vigilancia y control verificará el correcto estacionamiento de vehículos mediante la introducción o lectura de la matrícula de los vehículos aparcados en sus dispositivos portátiles y la interrogación a la borna de control o máquina expendedora, u otro sistema similar que el licitador describirá en su Proyecto, pero siempre haciendo uso de la centralización.
- e) Cada expendedor exhibirá en la carcasa exterior su número de identificación correspondiente y que coincidirá con el número que quedará reflejado en el registro de operaciones almacenado en el Sistema de Gestión Centralizada, 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.
 - Medios de pago electrónicos.
- b) Flexibilidad total en la programación de tarifas y horarios. El sistema debe permitir aplicar distintos horarios y tarifas según Subzonas.
- c) Posibilidad de pagar el máximo tiempo permitido y recuperar en tarjeta magnética o recargable el tiempo no utilizado.
- d) Posibilidad de extender la estancia hasta el tiempo máximo permitido, mediante un segundo pago en metálico o mediante tarjeta, 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 de la persona usuaria a medida que introduzca las monedas.
- h) Limitación automática del tiempo autorizado con rechazo de monedas de exceso.

- i) Rapidez en el suministro de información de forma que la respuesta del sistema al usuario no exceda de los 5 segundos.
- j) 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. Este diálogo deberá poder tener lugar en euskera y castellano, así como en otras lenguas (como mínimo en inglés). Por defecto, deberá figurar el euskera como idioma de servicio.
- k) Cuando un vigilante formule un aviso de denuncia o recopile información para otras posibles denuncias, todo ello deberá quedar registrado en el Sistema de Gestión Centralizado junto con los datos correspondientes de las mismas (hora, tipo, matrícula, ...).
- l) El aparato proporcionará la posibilidad de que las personas usuarias puedan auto-anular los avisos de denuncias efectuadas por la persona encargada de las funciones de vigilancia y control, pagando la cantidad establecida por el Ayuntamiento para ello. Todo ello según se regule en la Ordenanza de aplicación en vigor.
- m) El aparato podrá funcionar con toda normalidad a temperaturas al aire libre comprendidas entre – 20°C y +50°C.

4. - Condiciones de estética, accesibilidad y desarrollo sostenible:

- a) La licitadora deberá proponer un equipo que, por su tamaño, diseño y color, entre en perfecta armonía con el entorno urbano en el cual va a ser instalado.
- b) Su ubicación permitirá el acceso desde el itinerario peatonal accesible y su diseño permitirá la aproximación de una persona usuaria de silla de ruedas.
- c) Los elementos manipulables se instalarán en espacios fácilmente localizables y accesibles y cumplirán las siguientes características:
 - estarán a una altura comprendida entre 0,80 y 1,20 m.
 - deberán contar con braille, macro-caracteres, conversión de texto a voz, subtítulo, audiodescripción, ampliación de caracteres, video-comunicación, lengua de signos, video-interpretación, lectura fácil u otras adaptaciones que permitan acceder a la información, comunicarse y usarlos por todas las personas.
 - En caso de que el elemento manipulable disponga de pantalla, ésta se instalará ligeramente inclinada entre 15° y 30° con la vertical, a una altura entre 0,80 y 1,20 m, asegurando la visibilidad de una persona sentada.
- d) El equipo deberá ir dotado de símbolos que adviertan de la emisión del ticket para facilidad del usuario.
- e) Los parquímetros deberán funcionar mediante energía solar total o parcialmente. En cualquier caso, no podrán tomar energía de elementos externos al propio parquímetro.

5. - Condiciones de reemplazo de los tickets:

- a) Se procederá, por parte de la adjudicataria, al reemplazo periódico del rollo de tickets. Cada rollo constará de un mínimo de 3.000 tickets, y un símbolo testigo indicará cuando llega a la reserva de 300/500.
- b) Cuando se acaben los tickets, 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.

6. - Autonomía:

- a) Los aparatos deberán ser alimentados por panel solar.
- b) La potencia de los paneles solares podrá ser adaptada dependiendo del equipamiento del aparato, el número de tickets dispensados, la implantación física del aparato y la zona geográfica iluminada por el sol.

- c) La tecnología de los paneles solares utilizados deberá ser compatible con un funcionamiento en el medio urbano: ausencia de iluminación directa, polvo, excrementos de pájaros, hojas de árboles...

7. - Tarifas y horarios:

- a) Se aplicarán en todo momento las tarifas y horarios establecidos por el Ayuntamiento en sus respectivas Ordenanzas de aplicación. 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 equipo el tratamiento de 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. - Ticket:

- a) El expendedor deberá estar en disposición de proporcionar al usuario, si este lo solicita, un ticket como resguardo a conservar en su poder a título acreditativo del pago del tiempo de estacionamiento abonado.
- b) La impresión del ticket será térmica y la velocidad de emisión del mismo no superará los 5 segundos.
- c) El ticket será impreso en euskera y castellano.

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 300/500 tickets.
- b) En caso de producirse cualquiera de las incidencias anteriores, en el Sistema de Gestión Centralizada quedará reflejado el número de parquímetro y la avería producida. De la misma forma el sistema reflejará el fin de la incidencia cuando este tenga lugar.
- c) El adjudicatario 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.

10.- Recaudación:

En condiciones normales la recaudación se hará una vez por semana. La capacidad de la alcancía será al menos de 6 litros. No obstante, es esta una cuestión que puede ser analizada durante la prestación del servicio, en función de necesidades sobrevenidas o a instancia del propio Ayuntamiento.

11.- Ticket de gestión:

- a) Al terminar la recaudación y retirar la llave de seguridad, el expendedor emitirá un ticket de gestión estadística donde aparecerán las siguientes informaciones, entre otras:
 - N° de expendedor.
 - N° de recaudación efectuada a origen (implantación).
 - Fecha y hora de recaudación.
 - Total, recaudado a origen.
 - Total, recaudado desde anterior recaudación.
 - Recaudación efectuada, tanto en metálico (diferenciando por tipo de monedas) como por tarjetas.

- Tickets emitidos, según tarifas y según demanda de tipo de estacionamiento.

Este informe de gestión se emitirá, cuando menos, en euskera.

- b) La información contenida en el expendedor deberá ser recogida mediante el enlace correspondiente por el Sistema de Gestión Centralizado.

ANEXO III. - DISEÑO DE USABILIDAD DEL CENTRO DE CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN CENTRALIZADA

1. Características generales del Centro de Control del Sistema de Gestión Centralizado

La aplicación o centro de control del Sistema de Gestión Centralizado deberá funcionar en un entorno suficientemente avanzado, en cualquier sistema operativo propietario o de software libre que permita intercambios de información con los actuales sistemas del Ayuntamiento.

El Sistema de Gestión Centralizado proveerá la información cuando menos en euskera y en un formato que sea trasladable y legible por las diversas áreas que puedan consumir los datos que en él se generen: Policía Local, Hacienda, Urbanismo, etc...

Si la posible base de datos o información con la que opera el Sistema de Gestión Centralizado se genera fuera de los sistemas municipales, periódicamente se deberá de trasladar dicha base de datos a modo copia de seguridad a los servicios municipales, y siempre antes de la finalización del contrato y/o cada vez que sea requerida por los servicios municipales.

2. Acceso al Centro de Control del Sistema de Gestión Centralizado

Para acceder al centro de control del Sistema de Gestión Centralizada, el usuario se deberá logear a través de un usuario y contraseña que le permitirá acceder a diferentes módulos en función de, al menos, alguno de estos perfiles:

- Consultar datos
- Consultar y editar datos del apartado para cuyo acceso esté habilitado
- Consultar y editar cualquier dato
- Consultar y editar cualquier dato, así como configurar el funcionamiento del aplicativo.

Una vez logeado en el centro de control, el sistema le dará acceso a la pantalla principal con los módulos existentes, permitiéndole acceder únicamente a los módulos para los que tenga autorización.

3. Funcionalidades del Centro de Control del Sistema de Gestión Centralizado

El Centro de Control del Sistema de Gestión Centralizado contará con, al menos, módulos o apartados con las siguientes funcionalidades:

a) Operaciones

Permite la consulta de todas las operaciones realizadas en el servicio, consulta de tiques, postpagos, cancelaciones, etc...

Permitirá hacer consultas actuales o históricas y permitirá la aplicación de filtros de búsqueda, así como la configuración de “cuadros de mando” para facilitar la consulta gráfica de los datos.

b) Máquinas expendedoras de tiques

Mostrará, de forma geolocalizada, la ubicación y disponibilidad de parquímetros, así como la programación de las tareas de mantenimiento.

Permitirá, a la persona con el perfil indicado, la incorporación de nuevas máquinas en el caso de ampliaciones de la zona objeto del servicio de estacionamiento regulado.

c) Alarmas

Permite conocer el estado actual de las alarmas (según clasificación acordada con la persona responsable del contrato) de un parquímetro en función de su estado, y acceder a su histórico de alarmas, así como a través del mapa geolocalizar tener una visión global del estado de alarmas, de todo el ámbito.

d) Gestión económica

Permitirá conocer los datos de recaudación (ingresos) del servicio, de forma desglosada por máquina expendedora, calle y tipo de usuario, pudiendo aplicarse filtros de búsqueda, y la exportación de datos a exportadas a formato .pdf o .xls.

e) Avisos de denuncias

Permitirá seleccionar un periodo de fechas para que se muestren los avisos de denuncias emitidos, las cuales posteriormente podrán ser filtradas según los diferentes parámetros y exportadas a formato .pdf o .xls.

Estos datos se mostrarán en forma de listado, así como geolocalizados por emplazamiento (calle).

f) Obras y eventos

Se mostrarán las obras y eventos que existan en el periodo seleccionado (generadas por los vigilantes y o personal habilitado al efecto) y el y el numero de plazas que ocupan por calle.

g) Atención ciudadana

Permite la consulta de todas las operaciones de atención ciudadana llevadas a cabo por el personal adscrito a la prestación del servicio: consultas, quejas, etc...

h) Generación de Informes

Permite la generación de informes predefinidos en relación con la prestación del servicio y que contendrán al menos los siguientes datos:

- Disponibilidad de las máquinas expendedoras de tiques: mostrará, en función del rango de fechas seleccionado, el porcentaje de disponibilidad de parquímetros en función de los minutos que hayan durado las alarmas que dejan no operativos los parquímetros.
- Disponibilidad de la pasarela de pago: mostrará, en función del rango de fechas seleccionado, los minutos en los que la pasarela de pago no ha estado disponible junto con el total de minutos utilizados para hacer el cálculo, así como el porcentaje.
- Recaudación: mostrará, en función del rango de fechas seleccionado, la recaudación (ingresos) del servicio, de forma desglosada por máquina expendedora, calle y tipo de usuario.
- Avisos de denuncias: mostrará, en función del rango de fechas seleccionado, el número de avisos de denuncias practicados, pudiendo localizarlas por calles y matrículas.
- Rotación: mostrará, en función del rango de fechas seleccionado, el número y porcentaje de vehículos en rotación por cada una de las calles de la zona de estacionamiento regulado.
- Frecuencia: mostrará, en función del rango de fechas seleccionado, el número de vueltas realizadas por calle.

Una de los informes predefinidos será el contenga la información mínima a incluir en el “informe mensual” y anual, según se señala en el Pliego de Prescripción Técnicas.

4. Mapa vinculado al Centro de Control del Sistema de Gestión Centralizado

El Centro de Control del Sistema de Gestión Centralizado trabajará con un mapa, cuyo contenido se acordará con la persona responsable del contrato, y en el que figurarán geolocalizadas los siguientes elementos que forman parte del servicio:

- Máquinas expendedoras de tiques
- Elementos de señalización horizontal
- Elementos de señalización vertical

Podrá tener vinculada, entre otros, la última ortofoto publicada en el portal geo.euskadi.eus

Este mapa, así como los datos que contiene, podrán ser editados o actualizados por la persona de los servicios técnicos municipales que tenga el debido perfil de usuario.

Este mapa deberá de ser compatible con archivos .shp del Sistema de Información Geográfica municipal (geomedia)

ANEXO IV. - PRECIOS UNITARIOS

Concepto	Unidad	Precio
Personal de vigilancia del servicio, incluido vestuario e independientemente de que realicen el servicio en vehículo o andando.	€/h por persona	
Actualización de los sistemas y/o aplicaciones informáticas necesarias para la prestación del servicio.	€/h	
Suministro, instalación y puesta en marcha de máquina expendedora de tique, para su uso y funcionamiento pleno e integrado en el Centro de Control del Sistema de Gestión Centralizado, incluyendo servicio mensual de conexión con operador de telefonía y comunicaciones, y todos los costes de material y mano de obra necesarios.	€/unidad	
Desmontaje, desplazamiento, instalación y puesta en marcha de máquina expendedora de tique, para su uso y funcionamiento pleno e integrado en el Centro de Control del Sistema de Gestión Centralizado, incluyendo servicio mensual de conexión con operador de telefonía y comunicaciones, y todos los costes de material y mano de obra necesarios. Se incluyen los trabajos de reposición de la urbanización afectada tanto por el desmontaje como el montaje en la nueva ubicación.	€/unidad	
Suministro, instalación y puesta en marcha de PDA+cargador+impresora para el personal de vigilancia del servicio, para su uso y funcionamiento pleno e integrado con el Centro de Control del Sistema de Gestión Centralizado, incluyendo servicio mensual de conexión con operador de telefonía y comunicaciones, y todos los costes de material y mano de obra necesarios.	€/unidad	
Suministro, instalación y montaje de señalización vertical	€/unidad	
Suministro y pintado de señalización horizontal	€/metro lineal	
Mantenimiento mensual de máquina expendedora de tique, para su uso y funcionamiento pleno e integrado en el Centro de Control del Sistema de Gestión Centralizado, incluyendo servicio mensual de conexión con operador de telefonía y comunicaciones	€/unidad mensual	
Mantenimiento mensual de PDA+cargador+impresora para el personal de vigilancia del servicio, para su uso y funcionamiento pleno e integrado con el Centro de Control del Sistema de Gestión Centralizado, incluyendo servicio mensual de conexión con operador de telefonía y comunicaciones	€/unidad mensual	

Todas las unidades incluyen todos los costes relativos a medios materiales, técnicos y medios humanos, impuestos, costes directos e indirectos necesarios para la realización de los trabajos asociados según los requerimientos establecidos en los pliegos.