

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA EXPLOTACIÓN DE PARCELAS, EN RÉGIMEN DE ROTACIÓN, DE LOS APARCAMIENTOS DE SAN ROQUE Y ZUBI-ALDE DE PORTUGALETE.

CAPÍTULO I. OBJETO DEL CONTRATO

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la definición de las condiciones técnicas que han de regir el contrato de concesión de servicios para la adecuación y explotación de los aparcamientos en rotación para vehículos automóviles de Zubi Alde y San Roque (sitos en la calle Cristóbal del Mello y calle Gregorio Uzquiano s/n de Portugalete, respectivamente).

2. ALCANCE DE LA CONCESIÓN

2.1- Los servicios de explotación de los aparcamientos en rotación objeto del presente Pliego, serán prestados por la adjudicataria en las siguientes parcelas:

- **Zubi Alde:** 144 parcelas (5 de movilidad reducida y 2 con punto de recarga) de las plantas situadas en las cotas +9,90 y +12,60 del edificio de aparcamiento de Zubi Alde de Portugalete, que serán objeto de identificación en el plano adjunto como Anexo nº 1.
- **San Roque:** 182 parcelas (4 de movilidad reducida y 2 con punto de recarga) identificadas con los números C15 a C101, ambas inclusive; C105 a C153, ambas inclusive; C161 a C168, ambas inclusive; C176 a C200, ambas inclusive; y C203 a C215, ambas inclusive, todas ellas situadas en nivel -3 del edificio de aparcamiento de San Roque de Portugalete, que serán objeto de identificación en el plano adjunto como Anexo nº 2.

2.2- Además de las parcelas objeto de explotación, el arrendamiento se extiende a las dependencias auxiliares que sirven de soporte para la adecuada prestación del servicio, distribuidas en dos plantas en el caso del aparcamiento Zubi Alde, y ubicadas en la planta situada en el nivel -3 en el caso del aparcamiento San Roque. Comprenden dichas dependencias los



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

espacios destinados a vestíbulo, garita y puesto de control, almacenes, cuartos técnicos, aseos y demás, los cuales quedan debidamente identificados en los planos adjuntos acompañados como Anexo nº 1 y 2 a este pliego.

2.3- Los aparcamientos se encuentran dotados de las instalaciones, equipos, aplicaciones y maquinaria precisa para el inmediato comienzo de la prestación del servicio. En consecuencia, además de los elementos constructivos e instalaciones comunes a las restantes plantas no destinadas al uso de aparcamiento en rotación, son equipos e instalaciones propias del espacio reservado para el aparcamiento en rotación, todos aquellos que figuran relacionados en el inventario que, con carácter orientativo, se acompaña al presente pliego con la denominación de Anexo nº 3 y 4.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE ADECUACIÓN DE LOS APARCAMIENTOS.

El concesionario deberá realizar las siguientes **inversiones obligatorias** para la actualización y adecuación de los aparcamientos, en los plazos previstos en este PPT (OBLIGACIÓN ESENCIAL):

INVERSIONES OBLIGATORIAS (Ver anexo nº 5)		PLAZO DE EJECUCIÓN
ZUBI- ALDE		
Pintura delimitación y numeración de parcelas y señalización de viales	8.000 €	A inicio y fin de contrato
Pintura paredes y pilares 3 franjas	10.900 €	A inicio de contrato
Automatización cierre aseos	2.500 €	A inicio de contrato
Trasdosa de chapa de zona de fachada interior	6.000€	A inicio de contrato
Mejora señalización de galibo mínimo	1.000 €	A inicio de contrato
Limpieza y desatasco de colectores y bajantes	1.000 €	A inicio de contrato
Limpieza pintadas y filtraciones en techos de acceso	3.000 €	Triannual
SAN ROQUE		
Reparación de suelo de resina en acceso principal San Roque	6.000 €	A inicio de contrato
Limpieza y desatasco de colectores y bajantes	1.000 €	
Señalización parcelas residentes	3.000 €	



Las obras objeto del contrato son las que quedan especificadas en el anexo 5 de este PPT.

Queda prohibida la realización de cualquier obra que altere la configuración arquitectónica o constructiva de las dependencias objeto de arrendamiento.

Las inversiones realizadas por la adjudicataria que no sean susceptibles de ser recuperadas sin menoscabo de las dependencias, instalaciones y equipos que integran el objeto del contrato de arrendamiento, pasarán a ser propiedad de SURPOSA al tiempo de expiración del contrato cualquiera que sea la causa de su finalización. En otro caso, y siempre que la adjudicataria decidiera mantener la titularidad de los productos, instalaciones o equipos que hubiera aportado a sus expensas, deberá garantizar la restitución de los elementos, equipos o instalaciones sobre los que se hubiera actuado a su situación anterior en perfectas condiciones de uso y funcionamiento.

Serán por cuenta de la adjudicataria, todas las modificaciones y adaptaciones que, siendo sobrevenidas, resulten de obligado cumplimiento para el mantenimiento del servicio y de la normativa vigente.

CAPÍTULO II. CONDICIONES TÉCNICAS DE EXPLOTACIÓN DE LOS APARCAMIENTOS

4. CALIDAD: FILOSOFIA, REQUISITOS Y CONTROL

Los edificios y la urbanización en los que se integran los aparcamientos conforman un equipamiento, en el que todos sus servicios deben caracterizarse por su funcionalidad y adecuación a las necesidades y exigencias propias de la actividad a la que se destinan. Estos mismos requisitos deberán ser observados, asimismo, en las propias áreas de aparcamiento rotatorio.

La imagen del conjunto compuesto por cada edificio, su urbanización y el servicio de aparcamiento público debe ser una imagen armónica y, por supuesto, altamente positiva.

Consecuentemente, la prestación del servicio de aparcamiento estará presidida por las siguientes características:

- Una imagen cuidada, que contribuya a proyectar una percepción de servicio público de calidad, profesional y adecuado.
- Cortesía, amabilidad y respeto en el trato con los usuarios.



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»**

- Atención preferente a las reclamaciones, aunque no fuesen formuladas correctamente, seguida de un análisis crítico y de una toma de medidas coyunturales o permanentes para el futuro.
- La presentación del personal habrá de ser correcta, al igual que el de su vestuario-uniformidad, debiendo exteriorizar siempre una imagen aseada y de extrema higiene y limpieza.

5. ASPECTOS QUE COMPRENDE LA EXPLOTACIÓN

La explotación de los aparcamientos de San Roque y Zubi- Alde se desarrollará de conformidad con el contrato y los pliegos que rigen la concesión. La explotación comprenderá la gestión integral y explotación de ambos aparcamientos por la duración de la concesión.

La gestión integral de los aparcamientos comprenderá todos los aspectos necesarios para la prestación de los servicios definidos en este pliego y en el contrato, asegurando el perfecto funcionamiento de los mismos, y en especial:

- El mantenimiento y la conservación de las infraestructuras que conforman los aparcamientos.
- El mantenimiento y conservación de la maquinaria, instalaciones, y equipamientos necesarios para el funcionamiento de los aparcamientos.
- La atención e información al público sobre todos los servicios que se prestan en los aparcamientos.
- La limpieza de los aparcamientos en los términos de la cláusula 8 del PPT.
- La vigilancia y control de la seguridad en los aparcamientos.
- La recaudación de cobros por servicios.
- La contratación y gestión de personal necesario para la prestación de todos los servicios propios del uso aparcamiento y su adecuación al uso.
- Adecuar las instalaciones a las actualizaciones tecnológicas del sector y al cumplimiento de la normativa aplicable durante la vigencia del contrato de concesión.

6. INICIO DE LA EXPLOTACIÓN

El concesionario vendrá obligado a iniciar la explotación de forma inmediata, sin interrupción del servicio público existente por causa de las actuaciones de adecuación, salvo las imprescindibles y previamente autorizadas por SURPOSA.



El concesionario asumirá la plena responsabilidad del buen fin de la explotación como único responsable frente a SURPOSA y frente a terceros desde el momento en que toma posesión de los aparcamientos.

7. MANTENIMIENTO Y REPOSICIONES.

Dentro de las obligaciones del concesionario, es esencial, el mantenimiento y la conservación de las infraestructuras, equipos e instalaciones específicamente destinados a aparcamiento rotacional en San Roque y Zubi- Alde, manteniéndolas en constante y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene.

Las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios correrán a cargo del concesionario mientras dure la concesión, quien deberá efectuarlas a sus expensas, cualquiera que sea su causa y alcance.

Quedan excluidos de la anterior obligación los equipos de recarga eléctrica instalados en las parcelas C198 y C199 del aparcamiento San Roque y en las parcelas A44 y A45 del aparcamiento Zubi- Alde, de los que se ocupará la titular de su explotación, IBIL S.A.

Asimismo, en lo que respecta al mantenimiento de los edificios, instalaciones, equipos y servicios que conforman los **elementos comunes** de los edificios en los que se integran los aparcamientos, su conservación y mantenimiento corresponderán a la respectiva Comunidad de Propietarios de cada edificio. Será obligación de la concesionaria contribuir al pago de los gastos correspondientes, en la proporción o cuota que le corresponda de conformidad con las normas de la Comunidad de Propietarios.

Dentro de las obligaciones de mantenimiento y la conservación de la concesionaria se entenderán incluidos los siguientes aspectos:

- El concesionario asume la obligación de conservar y mantener, con carácter general, los espacios destinados a aparcamiento rotatorio y sus instalaciones en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato, corriendo a su cargo las obras y trabajos que sean necesarios y contando para ello con todos los permisos y licencias que sean necesarios.
- Realizar las actuaciones de mantenimiento y conservación, preventivas y correctivas que aseguren el resultado favorable de las inspecciones técnicas, así como la corrección de cuantas deficiencias se adviertan. Correrán por cuenta del concesionario todos los costes derivados de las inspecciones exigidas legalmente tanto en los aparcamientos rotatorios como en sus instalaciones y equipos.



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»**

- Los aparcamientos deberán estar siempre en perfecto estado de funcionamiento y conservación, tanto en las instalaciones técnicas que permiten el funcionamiento de la instalación y equipamientos propios del uso de aparcamiento como todos los aspectos constructivos y arquitectónicos de los espacios destinados a aparcamiento rotatorio.
- Dentro del mantenimiento y conservación de la instalación se tendrán en cuenta todas las medidas correctivas y preventivas que impliquen el cumplimiento de las normativas vigentes en cada uno de los aspectos.
- Al disponer el aparcamiento de los equipos e instalaciones precisas para su inmediata explotación, la adjudicataria no vendrá obligada a realizar inversión alguna en relación con dichos elementos. Deberá, no obstante, hacerse cargo de su mantenimiento, conservación, reparación y, en su caso, sustitución una vez se hayan amortizado o hayan cumplido su “vida útil”, a fin de garantizar en todo momento su operatividad y restituirlos, a la finalización del contrato, en las debidas condiciones de uso y funcionamiento.

En todo caso la modificación, alteración de la configuración, sustitución o ampliación de los referidos equipos e instalaciones, deberá notificarse previamente a SURPOSA con especificación detallada de la actuación precisa al objeto de obtener su autorización, que será necesaria para llevar a cabo la intervención prevista.

- Cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la seguridad y salud tanto en el ejercicio de su propia actividad, como en el marco de la ejecución de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo como en la ejecución de las actuaciones de mantenimiento, conservación, reparación o sustitución.

Además, el concesionario deberá cumplir las prescripciones técnicas propias del uso, conservación y mantenimiento de los aparcamientos, y aquellas puntualizaciones que hicieran los correspondientes Planes de Mantenimiento que se adjuntan como anexo 6.

Obras de mejora y reforma.

En el supuesto de que la concesionaria estime necesario o conveniente la realización de obras de mejora o modernización de las instalaciones de los aparcamientos, podrán realizarse por el concesionario, previo acuerdo de las partes, debiendo obtener los correspondientes permisos y licencias que sean de aplicación.

Las mejoras y toda clase de obras realizadas en la instalación, debidamente autorizadas, pasarán a propiedad de SURPOSA a la finalización del contrato, sin derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación.

SURPOSA se reserva el derecho a ejecutar, a su costa, las obras de reforma o mejora que considere precisas en los aparcamientos objeto de adjudicación. En caso de que ello afecte el

equilibrio económico del contrato, deberá restablecerse el mismo conforme al artículo 270 de la LCSP.

Igualmente, la concesionaria consentirá que tanto SURPOSA como la Comunidad de Propietarios del edificio de los aparcamientos realicen las obras que exija el servicio general del inmueble, permitiendo, si llega el caso, el libre acceso y permanencia del personal que haya de realizar dichas obras, así como el depósito y/o instalación de herramientas y materiales conducentes a tal fin.

8. LIMPIEZA

Dado que el aparcamiento en rotación forma parte de la comunidad de propietarios del edificio y comparte con el resto de las instalaciones determinadas zonas y elementos comunes, los servicios de limpieza que correspondan a dichas zonas y elementos se realizarán con cargo a los presupuestos de las respectivas comunidades de propietarios, en la extensión, condiciones e intensidad que se determinen conforme a sus Estatutos. A ello contribuirán con arreglo a su respectivo coeficiente todas las plazas y dependencias del aparcamiento.

En el caso del aparcamiento de Zubi- Alde, atendida la exclusividad de uso que se prevé para las dos plantas reservadas a aparcamiento en rotación, la adjudicataria se responsabilizará y hará cargo de la limpieza de todas las dependencias y elementos situados en las plantas adscritas a su explotación (techos, luminarias, ventilación, aseos, mobiliario, papeleras y demás) hasta el punto que sea necesario para mantener las parcelas destinadas a tal fin y los elementos comunes que sean habitualmente utilizados por los usuarios de aquéllas, en las debidas condiciones de limpieza, higiene y desinfección. Bajo este supuesto, la adjudicataria podrá quedar exenta a su vez de participar en los gastos de limpieza de las restantes plantas del edificio.

En el aparcamiento de San Roque, por su parte, atendida la intensidad de uso que se prevé para las zonas reservadas para aparcamiento en rotación, la adjudicataria se hará cargo del refuerzo de la limpieza hasta el punto que sea necesario para mantener las parcelas destinadas a tal fin y los elementos comunes que sean habitualmente utilizados por los usuarios de aquéllas, en las debidas condiciones de limpieza, higiene y desinfección.

Los servicios higiénicos de uso público, deberán mantener las siguientes condiciones generales:

- a) Contarán con instalación de agua corriente.
- b) La ventilación e iluminación serán apropiadas a la capacidad y volumen de los mismos.
- c) Los lavabos estarán dotados con dispositivos para jabón líquido, generador de aire caliente o toalla de un sólo uso y papeleras para depósito de las utilizadas, y los retretes con papel y cubos higiénicos.
- d) El acceso deberá ser gratuito para usuarios y titulares de parcela de aparcamiento.

e) Retirada diaria de basura.

La limpieza de los espacios destinados a garita de vigilancia, almacén, oficina y similares de aprovechamiento exclusivo de la adjudicataria, serán de su exclusiva cuenta y cargo, lo mismo que la de su maquinaria, equipos e instalaciones específicas.

También serán por cuenta del concesionario los gastos que pudieran originarse como consecuencia de la necesidad de efectuar tratamientos de desinsectación, desinfección o desratización de las instalaciones.

Para la evaluación del estado de limpieza, higiene y desinfección se atenderá al cumplimiento de unos niveles adecuados y homogéneos de limpieza y mantenimiento, tomando como referencia los estándares habituales exigibles en instalaciones de similares características y, en particular, los niveles de limpieza, higiene y desinfección existentes en las restantes plantas del aparcamiento.

9. SUMINISTROS E IMPUESTOS

El concesionario deberá hacerse cargo de;

- ❑ Todos los gastos producidos como consecuencia de la explotación de los aparcamientos, incluyéndose expresamente todos los gastos relativos a los consumos, suministros y servicios que sean susceptibles de cómputo y facturación independiente.

Todos aquellos consumos, suministros, servicios y gastos que, por sus características, no puedan ser objeto de individualización y deban imputarse al conjunto de cada edificio al que pertenecen las parcelas y demás dependencias objeto del contrato, serán satisfechos por los titulares de los distintos elementos que lo integran, de conformidad con lo establecido en las normas y Estatutos correspondientes de la comunidad.

La adjudicataria asumirá, en todo caso, la parte proporcional de dichos gastos que corresponda a los elementos e instalaciones objeto del contrato, de acuerdo con los criterios de reparto establecidos en las normas y Estatutos de cada comunidad de propietarios.

La adjudicataria podrá solicitar autorización a SURPOSA para implantar líneas telefónicas, de datos u otras, siendo el coste íntegramente a su cargo.

- ❑ Los impuestos, el IVA, tasas o gravámenes que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL**

«SURPOSA»

- ❑ Abonar los gastos de comunidad correspondientes a la proporción o cuota que le corresponda de conformidad con las normas de la Comunidad de Propietarios.
- ❑ La señalética indicativa de P de parking, vados, y cualquier otra señalización en vía pública, previa autorización municipal.
- ❑ Todos los impresos, materiales y artículos de oficina, de administración y consumibles en general, necesarios para la gestión de las actividades y comercialización de los servicios, serán por cuenta de la adjudicataria.

10. VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES

El concesionario deberá garantizar durante toda la vigencia del contrato la conexión permanente de los aparcamientos a un Centro de Control y Atención Operativa que preste servicio las veinticuatro (24) horas del día durante los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.

Dicho Centro deberá permitir, como mínimo:

- La recepción y gestión inmediata de incidencias.
- La atención remota a usuarios mediante interfonía o sistemas equivalentes.
- La monitorización de accesos, equipos e instalaciones.
- La coordinación de actuaciones de emergencia.
- La activación de servicio de mantenimiento y asistencia técnica.
- Asegurar la integridad y vigilancia de las instalaciones.

El concesionario deberá disponer de un sistema de videovigilancia en estado de plena operatividad técnica y funcional (24/7), libre de defectos de hardware, software y firmware, y con sus mantenimientos preventivos y correctivos al día. Asimismo, todos los dispositivos deberán ser 100% compatibles e integrarse plenamente con el Centro de Control, garantizando la interoperabilidad bidireccional de las funciones de visualización, grabación, control remoto y gestión de alarmas desde la consola centralizada de la organización.

Las cámaras deberán permitir la supervisión visual de los accesos, zonas de circulación y puntos críticos de los aparcamientos, con calidad suficiente para la finalidad prevista. Deberán ser equipos aptos, con protección adecuada frente a polvo, humedad, cambios de temperatura y posibles impactos.

Las cámaras deberán contar, como mínimo, con resolución suficiente para permitir una visualización clara de vehículos, accesos y zonas de control, capacidad de funcionamiento en condiciones de baja iluminación, y compatibilidad con el sistema de grabación, visualización o gestión que se implante. Las cámaras de lectura de matrículas, deberán permitir la captación adecuada de las placas en condiciones normales de circulación, iluminación y acceso.

El sistema de videovigilancia deberá permitir la visualización de imágenes, su grabación y conservación durante el periodo que se determine conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos. Asimismo, deberá permitir la extracción de imágenes o registros cuando resulte necesario para la gestión de incidencias, siempre dentro de los límites legales aplicables.

11. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO Y GESTIÓN DE PERSONAL DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

La concesionaria deberá contratar por su cuenta al personal técnico adecuado y suficiente que garantice la correcta ejecución de todas las obligaciones objeto del presente contrato.

La adjudicataria del contrato se obliga a subrogar en la explotación del aparcamiento, y en los términos que legalmente proceda, al personal que en la actualidad presta sus servicios en los aparcamientos. A tal efecto en el Anexo 7 de este Pliego se contienen los datos relativos a dicho personal subrogable que han sido facilitados por la empresa que actualmente se ocupa de la explotación de los aparcamientos.

La concesionaria queda obligada a cubrir las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesionales del personal a su servicio, así como cualesquiera otros a los que las disposiciones legales vigentes obliguen.

Este personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista y, en consecuencia, esta asumirá todos los deberes y derechos inherentes a su calidad de empresario, a tenor de lo dispuesto en la legislación social y laboral vigente en cada momento.

El personal contratado por la entidad concesionaria se registrará por el convenio colectivo del sector correspondiente vigente en el momento de la contratación o en su caso por la legislación vigente en materia laboral. La vinculación contractual del personal será exclusivamente con la entidad adjudicataria, la cual acreditará que el personal está contratado de acuerdo con las obligaciones que establece la legislación vigente. Por tanto, serán por cuenta de la entidad adjudicataria todas las obligaciones derivadas de dicha relación contractual laboral sin que SURPOSA asuma ninguna responsabilidad respecto del personal contratado por la entidad adjudicataria.

En ningún momento dicho personal podrá invocar derecho alguno en relación con SURPOSA, ni exigir responsabilidad de cualquier clase a éste como consecuencia de las relaciones existentes entre la empresa contratista y sus empleados. En el momento de inicio de la prestación de los servicios, el adjudicatario comunicará a SURPOSA la relación de personal adscrito al servicio.

La concesionaria está obligada a remitir a SURPOSA la documentación que a continuación se indica, dentro del mes siguiente al comienzo de cada anualidad:

- Plantilla contratada.



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»**

- Contratos de trabajo.
- Denominación y funciones de los puestos.
- Nombre, apellidos y NIF de las personas que ocupan los puestos.
- Acreditación de su titulación o capacitación profesional para el desempeño del puesto.
- Jornada semanal total, desglosando claramente la jornada diaria.
- Certificado de estar al corriente en el pago de cuotas de la Seguridad Social.

El personal irá debidamente identificado y uniformado. Asimismo, deberá mantener en todo momento el decoro, la corrección y el respeto a las personas usuarias del servicio.

El concesionario organizará su personal de modo que cubra las necesidades de funcionamiento de ambas instalaciones y, en todo caso, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio. Durante todo el horario de apertura se deberá garantizar un servicio de atención a la persona usuaria encargado de prestar asistencia a las dudas que puedan surgir con el funcionamiento del aparcamiento. Podrá ser presencial o remoto, y estará operativo durante las 24 horas del día.

Responsable interlocutor y suplente.

La concesionaria identificará a la persona Responsable y una persona suplente de la misma, que asuma la responsabilidad de la correcta ejecución de los trabajos y que deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Interlocución y coordinación con SURPOSA.
- Asistencia a cuantas reuniones se le convoquen.
- Deberá poder ser contactada para la resolución de problemas a través de teléfono móvil (24 horas al día todos los días del año).
- Para los periodos de ausencia por permiso/baja/vacaciones, la empresa Concesionaria deberá nominar a un sustituto con las mismas capacidades funcionales.

CAPITULO III. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN

12. USOS PERMITIDOS EN EL APARCAMIENTO.

La empresa concesionaria destinará las parcelas de aparcamiento objeto del presente contrato única y exclusivamente al estacionamiento de turismos y vehículos ligeros.



La concesionaria podrá establecer dentro del ámbito de sus competencias, la conveniencia de disponer de abonos diurnos, nocturnos o de 24 horas, garantizando en todo caso el siguiente número de plazas mínimas en oferta permanente de aparcamiento en rotación desde las 8h. hasta las 20 h.:

- SAN ROQUE: mínimo 61 parcelas.
- ZUBI- ALDE: mínimo 45 parcelas.

A solicitud de la concesionaria, previa autorización de SURPOSA, se podrán implantar servicios accesorios tales como:

- a) Instalación de cargadores eléctricos para vehículos.
- b) Instalación de máquinas expendedoras.
- c) Lockers de paquetería.
- d) Publicidad. Se prohíbe el reparto de publicidad en los vehículos. Cualquier contenido prohibido por la legislación sectorial deberá retirarse inmediatamente por el anunciante o gestor del aparcamiento a requerimiento SURPOSA, con plena indemnidad para SURPOSA.
- e) Otras actividades y servicios previa autorización de SURPOSA.

La utilización de los aparcamientos rotatorios por parte de la concesionaria en ningún momento se entenderá sometida a la legislación especial de arrendamientos urbanos.

13. HORARIOS Y SITUACIONES ESPECIALES

13.1. El servicio de carácter rotatorio se prestará al público con carácter permanente, durante todos los días del año, al menos, durante el siguiente horario:

- Lunes a jueves (ambos incluidos) Entre las 8 h. y las 22h.
- Viernes y vísperas de festivo: Entre las 8h. y las 24h.
- Sábados, domingos, festivos: Las 24h. del día.

Solo por causa de fuerza mayor o caso fortuito que imposibilite el cumplimiento de la prestación acordada, podrá quedar la concesionaria exonerada del cumplimiento de esta obligación.

13.2. La concesionaria se compromete a permitir la adopción de cuantas medidas de seguridad fueran establecidas por las autoridades competentes con ocasión de la celebración de actos que por su carácter así lo exijan.

Asimismo, SURPOSA podrá reservarse el derecho de ocupación temporal de los aparcamientos para destinarlos a un uso distinto al de rotación, cuando políticas de movilidad pública así lo requieran con motivo de la celebración de un evento de interés general en la ciudad, promovido por el Ayuntamiento de Portugalete.

En el aparcamiento de Zubi- Alde en particular, en casos excepcionales en los que se precise ofrecer una alternativa de evacuación rodada a la existente en la cota +5,50 para las plantas reservadas a propietarios (tales como catástrofe, accidente, incendio y similares), la adjudicataria del contrato consentirá, sin causar derecho a indemnización, la habilitación del paso de los vehículos del resto del aparcamiento a través de las parcelas 76 y 77 de la planta situada en la cota +9,90 y de los pasillos de circulación hasta alcanzar la puerta de acceso en la calle Cristóbal Mello..

14. TARIFAS

14.1. Las tarifas por el uso del aparcamiento serán libremente establecidas por la adjudicataria del contrato dentro de los siguientes límites máximos fijados por SURPOSA, de conformidad con su interés en ofrecer un servicio de aparcamiento rotacional que tienda a favorecer su utilización, al tiempo que propicie su disfrute por la mayor parte de usuarios posibles.

En consecuencia, la propuesta de tarifas, IVA incluido (PVP), para el año 2026 que habrán de contener las ofertas presentadas, deberán fijarse de forma tal que:

	SAN ROQUE	ZUBI- ALDE
Estancias ≤ 5 minutos	0,00 €	0,00 €
Por la primera hora completa de estacionamiento	2,8419 €/max.	2,8644 €/max.
Por las dos primeras horas completas de estacionamiento	5,487 €/max.	5,4729 €/max.
Por las tres primeras horas completas de estacionamiento	7,9392 €/max.	7,9134 €/max.
Máximo diario	10,9045 €	7,9134 €

Una vez abonado el importe correspondiente a la estancia del vehículo, la persona usuaria debe efectuar la salida del aparcamiento en el plazo máximo de 15 minutos. Más allá de dicho margen temporal, la persona usuaria deberá abonar la tarifa correspondiente al tiempo de más que permanezca en el interior del aparcamiento.

14.2. La revisión de tarifas se llevará a cabo con periodicidad anual (enero), y deberá aprobarse expresamente por la gerencia de SURPOSA, previa petición razonada por escrito que habrá de presentar la concesionaria.

La cuantía máxima de la revisión se determinará, en todo caso, de conformidad con la variación experimentada por el Índice de Precios de Consumo (IPC) de ámbito autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE), entre los meses de diciembre del año corriente y diciembre del año anterior, tomando como base las tarifas aprobadas y vigentes en el año anterior.

La determinación de la tarifa/minuto de estancia, que será establecida libremente por la adjudicataria dentro de los límites señalados anteriormente, se producirá sin menoscabo de los derechos de los usuarios no pudiendo, en consecuencia, imputarse a los primeros minutos de cada hora de estancia una parte desproporcionada del importe correspondiente a la hora completa. Se entenderá desproporcionada una tarifa de la que resulte un precio para la primera media hora de cada franja horaria superior al 60% del precio de toda la hora.

14.3. La oferta del adjudicatario deberá establecer una tarifa plana diaria, cuyo importe máximo a satisfacer por la estancia efectiva del usuario acogido a dicha modalidad en ningún caso podrá exceder del que corresponda a la suma de los 180 primeros minutos de la tarifa ordinaria, en el caso del aparcamiento Zubi- Alde, y a la suma de los 240 primeros minutos de la tarifa ordinaria, en el caso del aparcamiento San Roque.

14.4. SURPOSA se reserva la facultad de modificar las tarifas aplicables a los tramos horarios fijados en el anterior apartado 14.1, lo que se verificará sin perjuicio económico para la adjudicataria del contrato y mediando siempre el restablecimiento económico del equilibrio, si procede.

14.5. Las tarifas iniciales de los abonos para uso del aparcamiento por cuotas fijas periódicas, serán las siguientes:

TIPO ABONO	SAN ROQUE	ZUBI- ALDE
24 h.	143 €/mes	122 €/mes
Diurno: 7 a 23 h.	114,50 €/mes (lunes a sábado, excepto festivos)	93 €/mes (lunes a viernes, excepto festivos)
Nocturno: 20 a 9 h. (lunes a viernes) y 24 h. (sábados, domingos y festivos)	72 €/mes	58,50 €/mes
Abono moto	70,50 €/mes	60 €/mes

**Tarifas IVA incluido*

Estas tarifas regirán para el año 2026, y se revisarán anualmente (enero), a solicitud del concesionario, en la cuantía máxima que haya experimentado el índice de Precios al Consumo General (IPC) de ámbito autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE), entre los meses de diciembre del año corriente y diciembre del año anterior, tomando como base las tarifas aprobadas y vigentes en el año anterior.

15. CAJEROS DE COBRO AUTOMÁTICO

Se dispondrá, al menos, de dos cajeros de cobro automático completos que admitan billetes y monedas de curso legal y tarjeta de crédito en cada aparcamiento, ubicados en acceso principal y en un bloque de comunicación peatonal, en zonas donde no interfieran con el tráfico de vehículos y personas, y sean visibles, de fácil acceso y estén protegidos.

Además, deberá colocarse señalización en la que se refleje claramente cual es su situación y en que plantas se encuentran.

Las indicaciones o instrucciones del cajero automático deberán ofrecer su texto, al menos, en euskera y castellano.

16. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE USO DE LAS PLAZAS DE ROTACIÓN.

La situación de las instalaciones y servicios será la más adecuada para que las operaciones de entrada y salida, control y pago de los estacionamientos se efectúen con la mayor seguridad, comodidad y en el menor tiempo posible.

Las plazas rotacionales dispondrán de sistemas automáticos de control de acceso y salida de los vehículos que garanticen que ningún vehículo pueda acceder al aparcamiento mientras su capacidad esté completa.

Para poder acceder un usuario en régimen de rotación al recinto de los aparcamientos por el acceso correspondiente, el sistema de control establecido por la concesionaria deberá reflejar en su señalización la palabra LIBRE que, igualmente, deberá estar conectada al panel indicador de aparcamiento (P) situado en las inmediaciones de cada uno de los accesos de entrada.

Una vez cubierta la capacidad de plazas del aparcamiento, los sistemas señalarán todos sus elementos con la palabra COMPLETO y ningún vehículo en régimen de rotación podrá acceder al interior de los aparcamientos bajo responsabilidad, en su caso, de la concesionaria.



El acceso al aparcamiento exige la previa obtención física o telemática del resguardo correspondiente en el que figurará la fecha y hora en que se produce.

En el aparcamiento de San Roque, la concesionaria queda obligada a velar porque quienes hagan uso rotacional no puedan acceder a las plazas reservadas al uso residencial.

17. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE USO MEDIANTE ABONOS

La persona abonada deberá comunicar los datos del vehículo que desee estacionar de forma previa a su acceso al aparcamiento, pudiendo solicitar a la empresa concesionaria modificar o sustituir la matrícula autorizada.

Nunca podrá acceder al aparcamiento ni estacionarse en él de forma simultánea más de un vehículo por abono.

Se prohíbe a las personas abonadas el arrendamiento, la subcontratación, la subrogación, la transmisión y cesión de los contratos de abono y del uso de las plazas de aparcamiento. Los negocios jurídicos que se celebren incumpliendo esta prohibición carecerán de efectos jurídicos frente a SURPOSA.

La persona abonada será responsable frente a la concesionaria de los aparcamientos y el resto de quienes lo utilicen, de los daños y perjuicios que les cause por dolo, culpa, negligencia, incumplimiento de sus deberes o impericia en la conducción del vehículo dentro del recinto.

La persona abonada deberá estar en todo momento al corriente de pago de las cuotas del abono contratado y deberá retirar su vehículo del aparcamiento antes de las cero horas del día siguiente a la finalización de su abono contratado, dejando libre y expedita la plaza de aparcamiento.

18. CIERRE DE ACCESOS PEATONALES Y DE VEHÍCULOS.

Podrá autorizarse, por medidas de seguridad, el cierre de los accesos peatonales y de vehículos, debiendo poder utilizarse los peatonales como salidas de emergencia.

El horario de cierre y las condiciones del mismo, serán fijados por SURPOSA, debiéndose señalar adecuadamente los accesos cerrados.

19. PUBLICIDAD EN EL INTERIOR DE LOS APARCAMIENTOS.

La instalación de paneles de publicidad estática en el interior de los aparcamientos, requerirá la previa y necesaria autorización de SURPOSA, quien, en su caso, determinará el tamaño, ubicación

y número de los mismos así como las condiciones económicas de su explotación, velando porque los mismos se adecúen a la política municipal de movilidad y sostenibilidad, igualdad de género y los criterios lingüísticos que garantizan la oficialidad del euskera y del castellano.

En ningún caso se instalarán paneles de publicidad estática en los paramentos exteriores de los aparcamientos, ni en las rampas y escaleras de acceso, que puedan ser vistos desde el exterior.

20. REVERSIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES.

Las obras e instalaciones realizadas sin excepción revertirán a SURPOSA en perfecto estado de conservación y libres de cargas y gravámenes al terminarse la concesión por cualquier causa o motivo.

21. OBLIGACIONES DE LA CONCESIONARIA

La concesionaria está obligada a cumplir en todo momento con las siguientes obligaciones:

- a) Admitir el uso y disfrute del servicio en condiciones de igualdad a quienes lo utilicen, salvo que su admisión implique peligro o molestia para las demás personas o con el límite del aforo.
- b) Destinar los recursos humanos y los medios personales necesarios para prestar el servicio conforme a los estándares de calidad adecuados.
- c) Prestar el servicio en condiciones de absoluta normalidad y de forma continuada e ininterrumpida.
- d) Mantener y conservar los aparcamientos en perfecto estado de funcionamiento, de seguridad, salubridad y ornato, con todos sus elementos, instalaciones y servicios, incluidas las de carácter complementario que haya podido realizar la concesionaria y que revertirán a SURPOSA, sin coste alguno para éste, al finalizar el contrato.
- e) Asumir el coste de todas las reparaciones o deterioros producidos por las personas usuarias.
- f) Asumir los costes y gastos de mantenimiento de las instalaciones y equipos de los aparcamientos objeto del contrato.
- g) Hacerse cargo de las obras y actuaciones que conlleve la adecuación de la explotación o utilización del aparcamiento, y ello mientras dure la concesión.
- h) Vigilar y mantener la seguridad de todas las infraestructuras e instalaciones de los aparcamientos, así como los vehículos estacionados en ellos. El servicio de seguridad, en caso de precisarlo, correrá por cuenta de la adjudicataria.



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL**
«SURPOSA»

- i) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma, no pudiendo destinar los bienes a un uso distinto del pactado y abstenerse de ejecutar obras o alteraciones, sin previa autorización de SURPOSA.
- j) Responder de los daños, perjuicios y accidentes que pudieran ocasionarse a SURPOSA o a terceras personas, excepto el robo de elementos singulares de los vehículos, y pagar las Indemnizaciones correspondientes, salvo que se hubieran producido en virtud de actos realizados en cumplimiento de una orden impuesta por SURPOSA de manera ineludible.
- k) Aplicar las tarifas que en cada momento estén vigentes, mediante aprobación por SURPOSA.
- l) Ejercer y explotar por sí la concesión y el servicio y no cederla o traspasarla a terceros sin la conformidad de SURPOSA.
- m) Satisfacer los tributos de cualquier orden que graven las instalaciones y la explotación de los aparcamientos, sean estatales, autonómicos o locales o de cualquier otro orden, si no estuviera exento de ello.
- n) Asumir, además, cuantos gastos y costes genere la explotación de la actividad y cualquier otra que la prestación del servicio requiera.
- o) Vigilar e impedir, adoptando las medidas que estime oportuno, el estacionamiento indebido de vehículos en aquellas zonas no establecidas como dársenas de aparcamiento.
- p) Facilitar a SURPOSA cuantos datos solicite, con el objeto de asegurar la correcta gestión de los aparcamientos de rotación.
- q) Cumplir la Normativa vigente en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando SURPOSA exonerada de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.
- r) Cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación, no sólo las relativas a concesiones y explotación de servicios locales, sino también todas las relativas a normas de policía administrativa que afecten a este tipo de Instalaciones.
- s) Obligaciones contables: En cualquier momento SURPOSA podrá exigir la presentación de las cuentas anuales (memoria, balance y cuentas de pérdidas y ganancias) conforme determina la normativa mercantil vigente, auditada a fecha cierta, otorgando el plazo necesario al efecto.
- t) Editar todo el material escrito de difusión pública, cartelería, tickets, comunicaciones, avisos o soportes digitales creados para el desarrollo del servicio en ambas lenguas oficiales: euskera y castellano.
- u) Poner a disposición de SURPOSA, dentro del plazo correspondiente, los bienes objeto de la concesión.



22. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA COMUNICACIÓN E IMAGEN.

Los aparcamientos girarán comercialmente bajo las denominaciones de aparcamiento “Zubi Alde” y aparcamiento “San Roque”.

El concesionario deberá incluir la identidad corporativa (logotipo) de SURPOSA, o aquellas que puntualmente ésta determine, en cuantos soportes publicitarios (publicaciones, folletos, carteles, publicidad, etc.) se utilicen para difundir las funciones y actuaciones de cualquier otro tipo sujetas a este contrato. Así mismo deberá incluirse la imagen corporativa en la señalética, tanto exterior como interior, de conformidad con las indicaciones de SURPOSA, corriendo su coste a cargo del concesionario.

En la entrada principal del aparcamiento, el concesionario deberá mantener el plafón con el nombre del aparcamiento, logotipo de SURPOSA, y con la identidad corporativa de la empresa concesionaria.

Se coordinarán con SURPOSA todas las acciones de información (folletos, prensa, presentaciones, etc.) con el fin de garantizar la representatividad institucional. A tal efecto la entidad o la empresa concesionaria se comprometen a someter al examen de SURPOSA un proyecto de cada actuación publicitaria con treinta días de antelación a su difusión pública.

23. DATOS A SUMINISTRAR A SURPOSA

La adjudicataria deberá facilitar acceso en tiempo real al ordenador central de cada uno de los aparcamientos, ello al objeto de permitir a SURPOSA en todo momento, conocer los flujos de entradas y salidas de vehículos, así como de su permanencia y estado de ocupación de los mismos.

Así mismo, con carácter mensual se reportarán los siguientes datos tanto en soporte electrónico como en listados:

- Nº de tickets listados por cada tarifa.
- Nº de tickets cobrados en efectivo.
- Nº de tickets cobrados con vales.
- Nº de tickets cobrados con tarjetas de crédito
- Cobros de ventas varias (abonados), así como su relación y modalidad de contrato.
- Total cobros/ventas del período.
- Nº de aperturas de barrera.
- Nº de bloqueos de barrera.
- Nº sin servicio.
- Nº desconectado.
- Nº de completo.



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

- Nº sin tickets.
- Listado que indique por fracciones horarias, el nº de tickets, el tiempo real ocupado y el facturado.
- Cualesquiera otros que le sean requeridos por SURPOSA para el conocimiento efectivo de la evolución del aparcamiento.

Los listados y aplicaciones de control, cobro y gestión deberán permitir a SURPOSA la realización de las comprobaciones pertinentes sobre el volumen de facturación efectuado por la adjudicataria, de una manera sencilla y periódica.

La adjudicataria llevará además de la contabilidad general ajustada a las prescripciones legales y reglamentarias, registros contables que permitan realizar un seguimiento de la explotación del parking, tanto en partidas de gasto como de ingresos y tesorería, así como de los registros y documentos referentes a las inversiones eventualmente realizadas.

La adjudicataria se obliga a presentar a SURPOSA, dentro de los cinco meses siguientes al cierre de cada ejercicio, la auditoria de cuentas del aparcamiento realizada por entidad independiente. El pago de los servicios por la contratación de tales profesionales será de cuenta de la adjudicataria.

Con independencia de lo anterior, por parte de SURPOSA se podrán realizar por sí o por auditores/consultores contratados, cuantas comprobaciones se estimen oportunas, a fin de verificar la exactitud de los datos correspondientes a la explotación del aparcamiento.

Con carácter anual, la concesionaria deberá comunicar a SURPOSA una relación del personal adscrito al aparcamiento, fecha de incorporación y categoría del mismo.

SURPOSA podrá solicitar en cualquier momento que se justifique por la concesionaria estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social y de las contribuciones, impuestos, tasas y arbitrios que sean de su cargo.

El incumplimiento de las relacionadas anteriormente, podrá ser causa de rescisión automática del contrato.

24. HOJAS DE RECLAMACIONES

Las **hojas de reclamaciones** representan el medio de comunicación entre la persona usuaria y el Ayuntamiento, cuando ésta observe deficiencias en la prestación del servicio.

La concesionaria facilitará, en formato bilingüe, en el momento que para ello sea requerido, la hoja u hojas de reclamación solicitada/s por la persona usuaria, sin ningún tipo de excusas.

Las Hojas de reclamaciones, debidamente secuenciadas y selladas, se acogerán a lo establecido en la Normativa General de Consumo.

Una vez efectuada la reclamación, la concesionaria, además de quedarse con su copia, remitirá al Ayuntamiento, en el improrrogable plazo de diez (10) días, desde que ésta se produjo, la reclamación realizada con su correspondiente informe de alegaciones, que servirá de base para la resolución de la reclamación.

En las cajas de pago del aparcamiento, en lugar visible, se indicará, para conocimiento de todas las personas usuarias, la existencia de las hojas de reclamaciones.

Asimismo, al objeto de ofrecer a SURPOSA un conocimiento regular del cumplimiento de las obligaciones en relación con la atención al usuario del aparcamiento, por la adjudicataria se efectuarán **encuestas anuales de satisfacción** que serán remitidas a SURPOSA dentro de los tres meses siguientes al vencimiento de cada una de las anualidades de vigencia del contrato.

25. SEGUROS

Con anterioridad al inicio de la explotación, la concesionaria vendrá obligada a suscribir, una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros, que será independiente del que suscriba la Comunidad de Propietarios de los aparcamientos por importe de 3 millones de euros cada uno, de acuerdo con las siguientes coberturas:

- ☐ Robo en vehículos o motocicletas aparcadas, salvo elementos singulares.
- ☐ Daños producidos a terceros como consecuencia de un defectuoso funcionamiento de las instalaciones.
- ☐ Responsabilidad Civil que directa o subsidiariamente pudiera derivarse de daños causados a consecuencia de incendio, explosión y daños por agua, y particularmente, por incendio en vehículos o motocicletas aparcadas.
- ☐ La Responsabilidad Civil Patronal. Esta cobertura tiene por objeto garantizar las reclamaciones que puedan presentar contra el asegurado, al amparo del artículo 1.902 y siguientes del Código Civil, las personas que se detallan a continuación como consecuencia de accidentes de trabajo que hayan sido motivados en todo o en parte por acciones y/u omisiones de las que deba responder el asegurado o las personas que de él dependan y de las que pueda resultar subsidiariamente responsable, siempre que se hayan observado las medidas generales o particulares de seguridad y salud en el trabajo, o las elementales de salubridad y adecuación al trabajo:
 - a) Las que trabajan a su servicio y que están efectivamente amparadas por el seguro Obligatorio de Accidentes de Trabajo.



b) Las entidades y organismos que hayan asumido el Seguro de Accidentes de Trabajo.

Deberán constar como asegurados el tomador, sus filiales, empleados y SURPOSA en relación con las actividades objeto de la concesión.

Dentro de los tres meses siguientes al inicio de cada anualidad, la adjudicataria del contrato se obliga a remitir a SURPOSA un certificado expedido por la compañía de seguros que acredite hallarse al corriente de pago de la prima correspondiente.

SURPOSA no será responsable por ningún tipo de daños o perjuicio indirecto, incluido el lucro cesante o daño emergente, que pueda sufrir la concesionaria, salvo cuando la Propiedad hubiese obrado dolosamente.

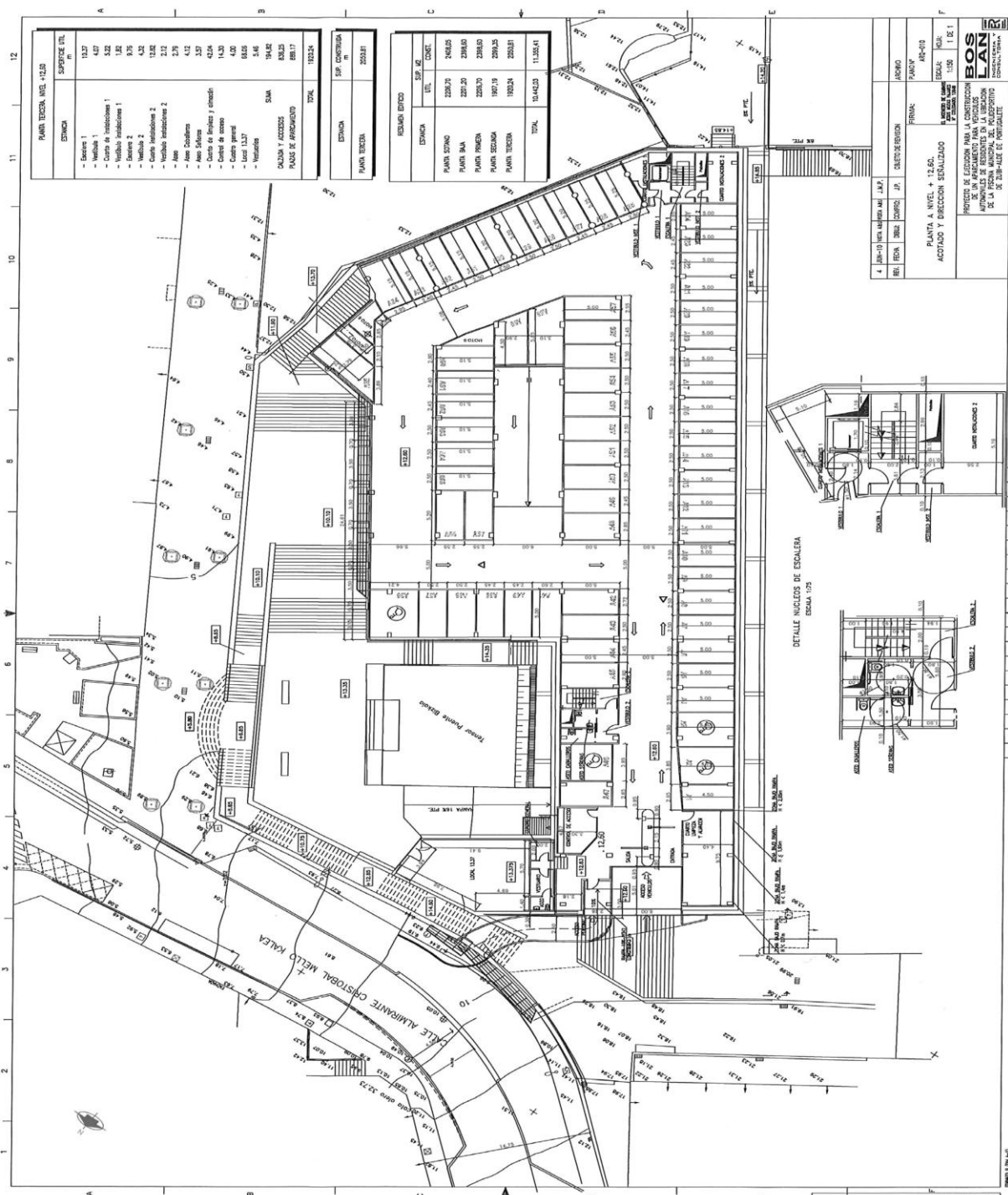
La concesionaria vendrá obligada, además, a suscribir una segunda Póliza de Seguro que asegure la totalidad de las instalaciones, equipamiento y maquinaria de que conste cada aparcamiento objeto de la presente concesión, que cubra, entre otros, los riesgos de: incendio, robo, inundación, explosiones, vandalismo, humo, y cualquier otro que pudiera afectarle.

El capital asegurado será, como mínimo, igual al coste de reposición.

Cuando se establezca cláusula de franquicia, la concesionaria deberá garantizar, en la forma que se estime conveniente, el abono de dicha cantidad no cubierta por el seguro.



Anexo 2. Plano aparcamiento Zubi- Alde







**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL**
«SURPOSA»

**ANEXO 3. INVENTARIO ORIENTATIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES CON QUE SE ENCUENTRARÁ DOTADO EL APARCAMIENTO
SAN ROQUE.**

Categoría	Elemento	Cantidad	Características
Banderolas	Banderola "P" en poste	1	
Banderolas	Banderola "P" en poste con indicador libre completo	1	
Equipos de peaje	Entrada nueva + QR	1	Emisión ticket código de barras, lector QR, display TFT, comunicaciones TCP/IP. Lector QR/CdB, validación de tickets, comunicaciones TCP/IP.
Equipos de peaje	Salida nueva + QR	1	
Equipos de peaje	Barrera Sense Luz	2	
Equipos de peaje	Detector de presencia	2	
Equipos de peaje	Kit barreras articuladas con luz	2	
Equipos de peaje	Cartel informativo STOP en vías	2	
Equipos de peaje	HUB 5 puertos	2	
Equipos de peaje	Abrepuestas abonados por proximidad	6	Proximidad. Lectura RFID/Mifare, control electrónico de acceso.
Equipos de peaje	Cajero automático monética / multipago	1	Adaptación cajero multipago. Monedero, billeteo, EMV Verifone Contactless, conversión BM a CB presentación.
Equipos de peaje	Accesos peatonales CB + proximidad	2	



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL**
«SURPOSA»

Equipos de peaje	Caja manual completa nueva	1	Impresora tickets ISO, lector/grabador de tickets, gestión de abonados.
Equipos de peaje	Cajero automático solo crédito SLITE	1	Cajero SLITE solo crédito 15" presentación con pantalla táctil. Pantalla táctil 15,6", EMV + Contactless, lector QR/CdB, TCP/IP, VoIP, acero inoxidable PMR.
Equipo reconocimiento matrículas	Sistema reconocimiento matrículas IP	1	
Equipo reconocimiento matrículas	Cámaras IP	2	
Equipo reconocimiento matrículas	Alimentador PoE	2	
Equipo reconocimiento matrículas	Poste cámara	2	
Sistema de información libre/ocupado	Sensor de plaza sin luz	182	
Sistema de información libre/ocupado	Extensión de luz (verde/rojo)	177	
Sistema de información libre/ocupado	Extensión de luz (azul/rojo)	5	
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Interfono IP ventanilla	1	
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Fotocélula portón	1	
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Interfono IP maquinaria entrada/salida I-401P	2	
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Interfono IP cajero I-401P	1	



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL**
«SURPOSA»

Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Interfono IP de superficie accesos peatonales	2
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Interfono IP integrado en abre portón residentes plantas	6
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Centralita IP basada en software 3CX Mini	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Teléfono IP de sobremesa Yealink AK-SIP-T22P	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Gateway 2FXO+1FXS Beronet BFSB2XO/IXS	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Licencia de sistema DECT Aastra para 10 estaciones base	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Antena DECT 8 canales Aastra RFP 35 IP	10
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Teléfono DECT Aastra 142D	2
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Rack 42U A600 F1000 Norelec NOR421000	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Armario metálico secundario	2
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Switch 24 puertos PoE Allied AT-8000S/24POE	2
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Switch 8 puertos PoE Allied AT-8000S/8 POE	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Panel de 24 puertos RJ45 CAT6 Belden	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Grabador digital Samsung SRD-1642/1T	1



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL**
«SURPOSA»

Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Cámaras IP	9
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Servidor central enrackable, incluye sistema operativo Windows 7	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	PC cliente operador caché I7	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Monitor LED 22"	2
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Autómata programable 20E/12S. Conexión TCP/IP, en rack.	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	SAI on line 3000VA Emerson GXT3 II-II	1
Señales de aproximación	Señales de aproximación exterior	15
Sistema de videovigilancia (accesos y zona rotación)	Grabador digital Samsung SRD-1642/1T	1
Sistema de videovigilancia (accesos y zona rotación)	Cámaras IP	9
Sistema de videovigilancia (zona residentes: propiedad de la Comunidad)	Grabador digital	1
Sistema de videovigilancia (zona residentes: propiedad de la Comunidad)	Cámaras	12
Sistema de recarga de Vehículo eléctrico	Cargadores eléctricos Repsol	2



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL**
«SURPOSA»

ANEXO 4. INVENTARIO ORIENTATIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES CON QUE SE ENCONTRARÁ DOTADO EL APARCAMIENTO ZUBI- ALDE.

Categoría	Elemento	Cantidad	Características
Banderolas	Banderola "P" en poste con indicador libre completo	1	
Equipos de peaje	Entrada: Emisor de tickets código de barras	1	Cabezal magnético, impresión térmica, display 2 idiomas, depósito 5.000 tickets
Equipos de peaje	Entrada: Barrera	1	Brazo fijo 2,5 m, microprocesador, maniobra <1 s
Equipos de peaje	Entrada: Detector de presencia	1	Detector de presencia
Equipos de peaje	Entrada: Kit articulación barrera	1	Kit articulación barrera
Equipos de peaje	Salida: Validador de salida	1	Lector motorizado, impresión térmica, display 2 idiomas
Equipos de peaje	Salida: Barrera	1	Brazo fijo 2,5 m, microprocesador, maniobra <1 s
Equipos de peaje	Salida: Detector de presencia	1	Detector de presencia
Equipos de peaje	Salida: Kit pago crédito en salida	1	Emv Ingenico, soporte y moxa
Equipos de peaje	Salida: Kit articulación barrera	1	Kit articulación barrera
Equipos de peaje	Pago automático: Cajero automático estándar	1	Acepta 14 monedas, cambio 4 monedas, TFT 4 idiomas
Equipos de peaje	Pago automático: Cajero automático crédito	1	Cobro por tarjeta crédito, justificante, TFT 4 idiomas
Equipos de peaje	Pago automático: Conjunto lector billetes	1	CashCode MGD con apilador ~1000 billetes
Equipos de peaje	Pago automático: Cofre recaudación monedas	1	Cofre recaudación monedas recambio
Equipos de peaje	Pago automático: Cofre billetes	1	Cofre billetes con apilador ~1000 billetes



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL**
«SURPOSA»

Equipos de peaje	Pago automático: Pago crédito EMV	2	Pago EMV Ingenico
Equipos de peaje	Pago automático: Lector código barras	2	Gestión vales y aplicaciones especiales
Equipos de peaje	Centro de control: Unidad central + función caja manual	1	PC Windows Server 2008 R2 Standard, monitor TFT, SAI y función cajero
Equipos de peaje	Centro de control: Convertidor comunicaciones	1	Conversión RS422
Equipos de peaje	Centro de control: Impresora láser informes	1	Impresora láser
Equipos de peaje	Centro de control: Consola mandos comunicaciones	1	Control hasta 32 barreras y 2 rótulos P
Equipos de peaje	Centro de control: Módulo comunicación RS485 barreras	2	Un módulo por barrera
Equipos de peaje	Software: Control y gestión del sistema	1	Licencia Windows y control sistema
Equipos de peaje	Terminal portátil	1	Recarga y mantenimiento
Equipos de peaje	Abrepuestas	2	Centralizado para ticket código de barras y abonados
Equipos de peaje	Lector proximidad abrepuestas	2	Lectura 5-20 cm para abrepuestas
Sistema de información libre/ocupado	Sensor de plaza sin luz	144	
Sistema de información libre/ocupado	Extensión de luz (verde/rojo)	140	
Sistema de información libre/ocupado	Extensión de luz (azul/rojo)	4	
Equipo reconocimiento matrículas	Sistema reconocimiento matrículas IP	1	
Equipo reconocimiento matrículas	Cámaras IP	2	
Equipo reconocimiento matrículas	Alimentador PoE	2	
Equipo reconocimiento matrículas	Poste cámara	2	
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Interfono IP ventanilla	1	



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL**
«SURPOSA»

Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Fotocélula portón	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Interfono IP maquinaria entrada/salida I-401P	2
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Interfono IP cajero I-401P	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Interfono IP de superficie accesos peatonales	2
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Interfono IP integrado en abre portón residentes plantas	6
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Centralita IP basada en software 3CX Mini	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Teléfono IP de sobremesa Yealink AK-SIP-T22P	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Gateway 2FXO+1FXS Beronet BFSB2XO/IXS	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Licencia de sistema DECT Aastra para 10 estaciones base	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Antena DECT 8 canales Aastra RFP 35 IP	6
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Teléfono DECT Aastra 142D	2
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Rack 42U A600 F1000 Norelec NOR421000	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Armario metálico secundario	2



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL**
«SURPOSA»

Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Switch 24 puertos PoE Allied AT-8000S/24POE	2
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Switch 8 puertos PoE Allied AT-8000S/8 POE	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Panel de 24 puertos RJ45 CAT6 Belden	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Grabador digital Samsung SRD-1642/1T	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Cámaras IP	6
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Servidor central enrackable, incluye sistema operativo Windows 7	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	PC cliente operador caché I7	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Monitor LED 22"	2
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	Autómata programable 20E/12S. Conexión TCP/IP, en rack.	1
Sistema integrado de comunicaciones y seguridad	SAI on line 3000VA Emerson GXT3 II-II	1
Sistema de videovigilancia (accesos y zona rotación)	Grabador digital Samsung SRD-1642/1T	1
Sistema de recarga de Vehículo eléctrico	Cargadores eléctricos Repsol	2



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

ANEXO 5. INVERSIONES OBLIGATORIAS

ZUBI ALDE

- **Pintura horizontal: Delimitación y numeración de parcelas y señalización de viales.**
Se repintarán las líneas de separación de parcelas y sus numeraciones, así como el resto de señalización horizontal (parcelas adaptadas, flechas direccionales, etc.) con pintura a base de resinas de poliuretano y acabado endurecedor de superficies.
- **Pintura vertical: Pintado de pilares y paredes.**
Pintado de pilares y paredes del aparcamiento con dos manos de pintura plástica lisa previa limpieza y saneado de las superficies a pintar y encintado de techos y suelos. En las paredes recubiertas de chapa en su zona superior, se pintará solo el zócalo (dos franjas) y en el resto, tres franjas de suelo a techo, según diseño existente.
- **Mejorar señalizaciones de galibo bajo.**
Se instalarán balizas con cadenas para avisar del galibo mínimo existente en las parcelas cuyo fondo contienen instalaciones de ventilación que limiten la altura.
- **Trasdosado con chapa de zonas de fachada con humedades.**
Se trasdosará con chapa de aluminio lacada perforada microonda sobre perfilera de acero galvanizado en las paredes de fachada (Fachadas hacia ría, plantas 1 y 2) donde se presentan humedades. La instalación se hará de suelo a techo dejando libres 10 cm en cada extremo y respetando los huecos de ventanas que se rematarán con chapa y los perfiles necesarios. La chapa será en los colores de las paredes y sobre ella se pintarán las señalizaciones y franjas similares al resto del aparcamiento
- **Inspección, limpieza y desatasco bajantes y colectores colgados**
Revisión del estado de carga de agua, limpieza y desatasco de los colectores colgados en el techo de las plantas.
- **Cierres automáticos en puertas de aseos**
Instalación de sistema de apertura y cierre automático de puertas de aseos (planta 1 y 2) accionado con lector de tickets del aparcamiento o clave para uso exclusivo de los clientes.
- **Limpieza de pintadas y filtraciones de entrada al aparcamiento**
El acceso al aparcamiento se limpiará, retirarán pintadas y grafitis y se mantendrá limpio y pintado.



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

SAN ROQUE

- **Reparación y/o pulido de suelos de resinas en acceso principal.**
En el acceso principal se realizará un fresado del pavimento para retirar las resinas en mal estado y se pulirá el hormigón con objeto de dejar ese acabado similar a la zona ya ejecutada en el vial.
- **Mejora de la señalización de las plazas privadas.**
Instalación de señalización visible y disuasoria que evite que los usuarios del rotatorio aparquen en las plazas de uso privado.



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

Anexo 6. Plan de mantenimiento aparcamiento San Roque

PLAN DE MANTENIMIENTO DEL APARCAMIENTO SAN ROQUE

1.	Pr
Programa de mantenimiento propuesto.....	1
•.....	1.
Consideraciones comunes.....	2
•.....	2.
Programa de mantenimiento de instalaciones.....	2
2.1. Mantenimiento y conservación de las Sistemas de Peaje	2
2.2. Mantenimiento a nivel de Operación	3
2.3. Mantenimiento a nivel Técnico	3
•.....	3.
Mantenimiento y conservación de instalaciones generales.....	4
3.1. Mantenimiento preventivo	
3.1.1. Sistema eléctrico y alumbrado	5
3.1.2. Sistema de protección contra incendios.....	5
3.1.3. Aparatos elevadores (ascensores)	6
3.1.4. Sistema de Ventilación.....	6
3.1.5. Sistema de Fontanería y Abastecimiento	6
3.1.6. Evacuación de aguas residuales.....	6
3.1.7. Pavimentos y accesos	7
3.2. Mantenimiento correctivo	
•.....	4.
Plan de Limpieza	7



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

1. CONSIDERACIONES COMUNES.

Dentro del plan de mantenimiento, **el adjudicatario será responsable del mantenimiento de las instalaciones de forma que se encuentren en todo momento en perfecto estado de conservación y funcionamiento**, desarrollando las tareas, de forma complementaria, por personal del aparcamiento y por empresas especializadas.

En virtud de los protocolos de la empresa para este aparcamiento, **la revisión de mantenimiento se realizará con periodicidad diaria, y siguiente el documento de calidad normalizado a tal efecto ("01 - Ronda diaria")**. El máximo responsable será el Encargado del aparcamiento, que velará en todo momento que se cumplan los estándares de calidad definidos.

En virtud de la citada revisión, el Encargado avisará a la comunidad de propietarios o empresa correspondiente en caso de que algún equipo o instalación presente anomalías o defectos, bajo el criterio de **proactividad frente a reactividad**.

El Plan de mantenimiento se divide: (I) **mantenimiento de los equipos de peaje, control de acceso y cobro**, (II) **mantenimiento de las instalaciones generales**, y (III) **plan de limpieza**.

LA EMPRESA ADJUDICATARIA ENVIARÁ MENSUALMENTE A SURPOSA UN INFORME DETALLADO DONDE SE REGISTREN TODAS LAS ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO REALIZADAS, POSIBLES INCIDENCIAS, ACCIONES EJECUTADAS PARA SOLVENTARLAS Y COMUNICACIONES REALIZADAS CON LA COMUNIDAD, EMPRESAS INSTALADORAS O MANTENEDORAS, ETC.

2. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

2.1. Mantenimiento y conservación de los Sistemas de Peaje.

El adjudicatario garantizará el correcto funcionamiento de todos aquellos equipos e instalaciones existentes en el aparcamiento durante toda la duración del contrato, así como su adaptabilidad a la normativa legal vigente (p.e. adaptación de los cajeros a los nuevos billetes en circulación, nuevos sistemas de pago, etc.).

Se usará una **fórmula mixta de mantenimiento** (personal propio y subcontratado a través de un contrato de mantenimiento con la empresa fabricante de los equipos (EQUINSA) **que permita garantizar los siguientes tiempos de respuesta**, ante las posibles averías:

- Los **tiempos máximos de respuesta** ante avería, según prioridad y tipo de avería serán de **2, 4 y 8 horas** respectivamente. Tendremos una respuesta de 2 horas para



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

averías leves de software, 4 para averías leves de hardware siempre que tengamos las piezas averiadas en nuestro stock de repuestos y 8 para el resto de las averías.

- Procedimientos de aviso y notificación de incidencias al servicio de averías, 24 horas al día, 365 días al año.

A su vez, **el plan de mantenimiento de los sistemas de peaje se divide en (I) mantenimiento a nivel de operación, y (II) mantenimiento a nivel técnico.** Veámoslo en detalle:

2.2. Mantenimiento a nivel de Operación.

Las tareas serán llevadas a cabo por personal propio (encargado, auxiliares y técnicos de mantenimiento del adjudicatario), que previamente al inicio del servicio recibirán un curso de formación en mantenimiento preventivo de los equipos, impartido por la empresa fabricante de estos (EQUINSA), que comprenderá al menos los siguientes apartados:

- 2.2.1 Mantenimiento:** se ocupará de atender las posibles pequeñas averías que pudieran ocurrir en la caja central, los postes de entrada, postes de salida, cámaras de reconocimiento de matrículas y en los cajeros.
- 2.2.2 Reposición de consumibles:** se formará en realizar la alimentación y recogida de tickets de las emisoras y lectores de las entradas y salidas respectivamente, alimentación de papel para impresión en los cajeros, reposición de tinta en las componentes que impriman los tickets y otras reposiciones derivadas de la explotación de los sistemas.
- 2.2.3 Gestión de incidencias:** atenderá las posibles alarmas generadas en los equipos.
- 2.2.4 Actualización de tarifas:** llevará a cabo la programación de los cajeros de acuerdo con las tarifas aprobadas.

El mantenimiento a nivel de operación se desarrollará durante las horas de presencia del personal en el aparcamiento, los 365 días del año.

2.3. Mantenimiento a nivel Técnico.

El mantenimiento integral de los equipos e instalaciones, a nivel técnico, se realizará por el fabricante de los equipos, en este caso EQUINSA durante toda la vida de los mismos.

El adjudicatario suscribirá un contrato de mantenimiento con la empresa instaladora de los equipos (EQUINSA) que tendrá los siguientes términos:



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

2..3.1. Atención 24 h y 365 días al año Servicio de asistencia técnica de software, durante 4 horas al mes, para llevar a cabo las actuaciones de revisión del sistema de gestión informático instalado.

Los servicios de mantenimiento se dividen a su vez en:

2.3.2. Mantenimiento preventivo: La función principal de un buen mantenimiento preventivo es la disminución de aparición de averías y los periodos de indisponibilidad de los equipos. A este respecto, EQUINSA realizará periódicamente las operaciones de conservación y mantenimiento preventivo de todos los elementos, aparatos, e instalaciones ubicadas tanto en el propio aparcamiento como en el Puesto de Control incluyendo el software del sistema.

2.3.3. Mantenimiento correctivo: En las funciones de mantenimiento correctivo se engloban todas aquellas tareas que se lleven a cabo a la hora de poner en funcionamiento cualquier equipo de peaje que se encuentre averiado. EQUINSA, dispondrá de un Servicio Especial de 24 Horas para subsanación de averías, que cubrirá el turno de 8 horas que constituye la jornada laboral, estando el resto de las horas garantizado dicho servicio por un retén de mantenimiento. De esta manera se asegura que el tiempo máximo de asistencia ante cualquier avería no excederá de las dos horas.

El adjudicatario dispondrá en todo momento de los elementos de repuestos necesarios para la mejor ejecución del servicio.

3. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES GENERALES.

Las instalaciones generales (baja tensión, protección contra incendios, ventilación, extracción, etc.) serán mantenidas a cargo de la comunidad de propietarios por parte de **empresas especializadas del sector y homologadas**, tal y como se realiza en la actualidad, con la periodicidad exigida por ley para todas ellas y en algunos casos, como expondremos a continuación, con revisiones y periodicidades más exigentes a lo contemplado por ley.

El adjudicatario participará en estos gastos de la comunidad de propietarios proporcionalmente a su cuota de participación en la misma y realizará una revisión de todos los elementos de las instalaciones generales que se encuentren en el espacio ocupado por el arrendatario informando puntualmente de cualquier anomalía detectada a la comunidad o empresas contratadas por la misma.



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

3.1. Mantenimiento preventivo.

Los trabajos de mantenimiento preventivo consistirán en la **revisión periódica**, por parte de **personal propio cualificado y técnicos especialistas**, de los equipos, **para garantizar el adecuado funcionamiento de éstos**

La periodicidad de las operaciones de mantenimiento preventivo será la recomendada por los propios fabricantes de los equipos y lo exigido por ley, pasando las instalaciones sus pertinentes OCA (revisión por Organismo de Control Autorizado según legislación vigente).

Se realizará un **inventario de los repuestos disponibles para el servicio, permanentemente actualizado**. Igualmente se dispondrá de un **registro de las actuaciones** que se hayan realizado en los distintos equipos, consecuencia tanto del mantenimiento preventivo como correctivo. **Todo quedará registrado en una base de datos accesible la Comunidad.**

La función principal de un buen mantenimiento preventivo es la **disminución del número de averías y de los periodos de indisponibilidad de los equipos.**

3.1.1. Sistema eléctrico y alumbrado

Se adjunta a continuación un cuadro donde se detallan las actuaciones de mantenimiento a realizar por personal propio cualificado:

OPERACIONES	PLAZOS
Revisión del alumbrado	Diario
Revisión cuadros: general, protección, instalaciones y mecanismo, alumbrado y emergencia	Semanal
Limpieza de luminarias	Anual

3.1.2. Sistema de protección contra incendios

Se adjunta a continuación un cuadro donde se detallan las actuaciones de mantenimiento a realizar por personal propio cualificado que avisará de cualquier anomalía a la comunidad o empresa especializada

OPERACIONES	PLAZOS
Revisión del estado de sistemas automáticos de detección y alarma de incendios	Semanal
Revisión del estado de extintores de incendios	Semanal
Revisión del estado de bocas de incendio equipadas (BIE)	Semanal



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

3.1.3. Aparatos elevadores (ascensores).

Mensualmente, el personal de la empresa encargada revisará el estado y funcionamiento de la instalación informando de cualquier anomalía a la comunidad o empresa especializada. Una persona designada por el adjudicatario comprobará diariamente el buen funcionamiento de las puertas y de la nivelación del camarín en todas las plantas, subiendo y parando en cada una de ellas y bajando a pie comprobará en todas las plantas que las puertas no se pueden abrir sin que este el camarín parado en esa planta. En caso de fallo pondrá el equipo fuera de servicio, cortando el interruptor de alimentación, colocando en cada planta carteles indicativos "NO FUNCIONA" en cada acceso y avisará a la empresa mantenedora. Si se observa que la puerta se abre sin el camarín enfrente, además del cartel, se condenará la puerta impidiendo su apertura.

3.1.4. Sistema de Ventilación

Los elementos y equipos de la instalación solo serán manipulados por el personal de la empresa conservadora, que suministrará las indicaciones para caso de emergencia a la persona encargada del servicio ordinario.

El personal del adjudicatario comprobará diariamente el funcionamiento de la instalación comprobando que las rejillas de extracción e impulsión de aire realizan dicha función y en caso contrario avisará a la comunidad o empresa especializada.

3.1.5. Sistema de Fontanería y Abastecimiento

Los elementos y equipos de la instalación **solo serán manipulados por el personal de la empresa conservadora**, que suministrará las indicaciones para caso de emergencia a la persona encargada del servicio ordinario.

El personal del adjudicatario comprobará diariamente el funcionamiento de todos los elementos de este sistema (grifos, desagües, cisternas, fluxores, etc.) y comunicará cualquier incidencia a la comunidad o empresa especializada. Así mismo en este apartado se incluye la revisión de todos los elementos accesorios en los aseos como barras de minúsculos, jaboneras, espejos, etc. reponiendo lo deteriorado o vandalizado en el plazo de 2 días.

3.1.6. Evacuación de aguas residuales.

Los elementos y equipos de la instalación **solo serán manipulados por el personal de la empresa conservadora**, que suministrará las indicaciones para caso de emergencia a la persona encargada del servicio ordinario.



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

El personal del adjudicatario comprobará diariamente el funcionamiento de todos los elementos de este sistema asegurándose del correcto cierre de las tapas de arquetas y la estanqueidad de las mismas, así como de los colectores colgados de techo y sus uniones con bajantes, etc. comprobando que se encuentran en condiciones de uso sin estar en carga de agua, etc., y comunicará cualquier anomalía a la comunidad o empresa especializada.

3.1.7. Pavimentos y accesos.

El personal del adjudicatario comprobará diariamente el funcionamiento de todos los accesos, puertas, cerraduras, cierres antipánico, muelles, etc. de todas las puertas de acceso al aparcamiento que den servicio al rotatorio indicando cualquier anomalía a la comunidad o empresa especializada

Así mismo revisará el estado de los pavimentos de sus espacios en cuanto a su desgaste, humedad, manchas de grasa, etc. advirtiendo mediante señalización adecuada de posibles zonas con probabilidad de resbalar, etc. e informando de las posibles reparaciones necesarias a la comunidad.

3.2. Mantenimiento correctivo

En las funciones de mantenimiento correctivo se engloban **todas aquellas tareas que se lleven a cabo a la hora de poner en funcionamiento cualquier equipo que se encuentre averiado, incluyendo la sustitución de elementos de imposible reparación.** Además de las sustituciones y reposiciones de pequeño material y pequeñas reparaciones destinadas a subsanar el deterioro ordinario derivado del uso de la infraestructura el adjudicatario tendrá la obligación de comunicar diariamente cualquier incidencia en las instalaciones.



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

4. PLAN DE LIMPIEZA.

El Plan elaborado para la realización del servicio de limpieza, **se ha diseñado de manera que puedan llevarse a cabo sin interferir en el funcionamiento del aparcamiento.**

Este servicio se prestará por parte del **personal propio de aparcamiento y por personal de limpieza externo.** El personal propio y/o de limpieza externo hará **hincapié en la limpieza inmediata para el caso de manchas en plazas o viales debido a derrames** (aceite, carburante, líquido de frenos...).

El Encargado del aparcamiento será el máximo responsable de garantizar que se cumplen los objetivos fijados, realizando rondas periódicas por todas las plantas del estacionamiento.

Las tareas de limpieza del firme se realizarán con una máquina fregadora industrial. La limpieza del firme se considera una actividad de limpieza que por su dimensión perturba el normal funcionamiento del aparcamiento, por ello se llevarán a cabo siempre en horarios donde la interferencia con el funcionamiento del aparcamiento sea la menor posible.

La periodicidad normal de las tareas de limpieza a llevar a cabo es la siguiente:

AREA	FRECUENCIA	ACCION
Bies, extintores, tubos	Mensual	Desempolvado
Telarañas, señales, etc.	Mensual	Limpiar-desempolvado
Techos	Mensual	Limpiar
Recogida de basuras Barreras y cajeros	Diario	Retirar, desempolvado
Viales y plazas	Semanal	Fregar
Rincones	Semanal	Barrer y fregar
Cabina control	Diario	Limpiar

El adjudicatario además incluirá dentro del Plan de Limpieza el **control de vectores** (desratización, desinsectación, desinfección, control de aves, control de animales, control de xilófagos, etc.). Para ello contará con un contrato con un proveedor de primera línea a nivel nacional y con el fin de garantizar que el aparcamiento se mantiene en las condiciones de salubridad y a salvo de plagas. El adjudicatario contratará un **servicio de control de plagas y tratamiento de legionela en el aparcamiento.** Con un sistema continuo de monitorización de actividad y con actuaciones puntuales cuando se detecte alguna especie, con productos



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»**

aprobados por la CEE y respetuosos con el medio ambiente, se garantiza el control de plagas en el aparcamiento.

Anualmente se realizará un control de legionela en las instalaciones susceptibles de realizar el control, además de un tratamiento preventivo.



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

Anexo 7. Plan de mantenimiento aparcamiento Zubi- Alde

PLAN DE MANTENIMIENTO DEL APARCAMIENTO ZUBI ALDE

2.		Pr
	ograma de mantenimiento propuesto.....	1
•		1.
	Consideraciones comunes.....	2
•		2.
	Programa de mantenimiento de instalaciones	2
	2.1. Mantenimiento y conservación de las Sistemas de Peaje	2
	2.2. Mantenimiento a nivel de Operación	3
	2.3. Mantenimiento a nivel Técnico.....	3
•		3.
	Mantenimiento y conservación de instalaciones generales	4
	3.1. Mantenimiento preventivo	
	3.1.1. Sistema eléctrico y alumbrado	5
	3.1.2. Sistema de protección contra incendios.....	5
	3.1.3. Aparatos elevadores (ascensores)	6
	3.1.4. Sistema de Ventilación.....	6
	3.1.5. Sistema de Fontanería y Abastecimiento	6
	3.1.6. Evacuación de aguas residuales.....	6
	3.1.7. Pavimentos y accesos	7
	3.2. Mantenimiento correctivo	
	4. Plan de Limpieza	7



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

5. CONSIDERACIONES COMUNES.

Dentro del plan de mantenimiento, **el adjudicatario será responsable del mantenimiento de las instalaciones de forma que se encuentren en todo momento en perfecto estado de conservación y funcionamiento**, desarrollando las tareas, de forma complementaria, por personal del aparcamiento y por empresas especializadas.

En virtud de los protocolos de la empresa para este aparcamiento, **la revisión de mantenimiento se realizará con periodicidad diaria, y siguiente el documento de calidad normalizado a tal efecto ("01 - Ronda diaria")**. El máximo responsable será el **Encargado del aparcamiento**, que velará en todo momento que se cumplan los estándares de calidad definidos.

En virtud de la citada revisión, el Encargado avisará a la comunidad de propietarios o empresa correspondiente en caso de que algún equipo o instalación presente anomalías o defectos, bajo el criterio de **proactividad frente a reactividad**.

El Plan de mantenimiento se divide: (I) **mantenimiento de los equipos de peaje, control de acceso y cobro**, (II) **mantenimiento de las instalaciones generales**, y (III) **plan de limpieza**.

LA EMPRESA ADJUDICATARIA ENVIARÁ MENSUALMENTE A SURPOSA UN INFORME DETALLADO DONDE SE REGISTREN TODAS LAS ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO REALIZADAS, POSIBLES INCIDENCIAS, ACCIONES EJECUTADAS PARA SOLVENTARLAS Y COMUNICACIONES REALIZADAS CON LA COMUNIDAD, EMPRESAS INSTALADORAS O MANTENEDORAS, ETC.

6. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

6.1. Mantenimiento y conservación de los Sistemas de Peaje.

El adjudicatario garantizará el correcto funcionamiento de todos aquellos equipos e instalaciones existentes en el aparcamiento durante toda la duración del contrato, así como su adaptabilidad a la normativa legal vigente (p.e. adaptación de los cajeros a los nuevos billetes en circulación, nuevos sistemas de pago, etc.).

Se usará una **fórmula mixta de mantenimiento** (personal propio y subcontratado a través de un contrato de mantenimiento con la empresa fabricante de los equipos (EQUINSA) **que permita garantizar los siguientes tiempos de respuesta**, ante las posibles averías:



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

- Los **tiempos máximos de respuesta** ante avería, según prioridad y tipo de avería serán de **2, 4 y 8 horas** respectivamente. Tendremos una respuesta de 2 horas para averías leves de software, 4 para averías leves de hardware siempre que tengamos las piezas averiadas en nuestro stock de repuestos y 8 para el resto de las averías.
- Procedimientos de aviso y notificación de incidencias al servicio de averías, 24 horas al día, 365 días al año.

A su vez, **el plan de mantenimiento de los sistemas de peaje se divide en (I) mantenimiento a nivel de operación, y (II) mantenimiento a nivel técnico.** Veámoslo en detalle:

6.2. Mantenimiento a nivel de Operación.

Las tareas serán llevadas a cabo por personal propio (encargado, auxiliares y técnicos de mantenimiento del adjudicatario), que previamente al inicio del servicio recibirán un curso de formación en mantenimiento preventivo de los equipos, impartido por la empresa fabricante de estos (SKIDATA IBERICA), que comprenderá al menos los siguientes apartados:

- 2.2.5 Mantenimiento:** se ocupará de atender las posibles pequeñas averías que pudieran ocurrir en la caja central, los postes de entrada, postes de salida, cámaras de reconocimiento de matrículas y en los cajeros.
- 2.2.6 Reposición de consumibles:** se formará en realizar la alimentación y recogida de tickets de las emisoras y lectores de las entradas y salidas respectivamente, alimentación de papel para impresión en los cajeros, reposición de tinta en las componentes que impriman los tickets y otras reposiciones derivadas de la explotación de los sistemas.
- 2.2.7 Gestión de incidencias:** atenderá las posibles alarmas generadas en los equipos.
- 2.2.8 Actualización de tarifas:** llevará a cabo la programación de los cajeros de acuerdo con las tarifas aprobadas.

El mantenimiento a nivel de operación se desarrollará durante las horas de presencia del personal en el aparcamiento, los 365 días del año.

6.3. Mantenimiento a nivel Técnico.

El mantenimiento integral de los equipos e instalaciones, a nivel técnico, se realizará por el fabricante de los equipos, en este caso SKIDATA IBÉRICA durante toda la vida de los mismos.

El adjudicatario suscribirá un contrato de mantenimiento con la empresa instaladora de los equipos (SKIDATA IBERICA) que tendrá los siguientes términos:

2.3.1. Atención 24 h y 365 días al año: Servicio de asistencia técnica de software, durante 4 horas al mes, para llevar a cabo las actuaciones de revisión del sistema de gestión informático instalado.

Los servicios de mantenimiento se dividen a su vez en:

2.3.2. Mantenimiento preventivo: La función principal de un buen mantenimiento preventivo es la disminución de aparición de averías y los periodos de indisponibilidad de los equipos. A este respecto, SKIDATA IBÉRICA realizará periódicamente las operaciones de conservación y mantenimiento preventivo de todos los elementos, aparatos, e instalaciones ubicadas tanto en el propio aparcamiento como en el Puesto de Control incluyendo el software del sistema.

2.3.3. Mantenimiento correctivo: En las funciones de mantenimiento correctivo se engloban todas aquellas tareas que se lleven a cabo a la hora de poner en funcionamiento cualquier equipo de peaje que se encuentre averiado. EQUINSA, dispondrá de un Servicio Especial de 24 Horas para subsanación de averías, que cubrirá el turno de 8 horas que constituye la jornada laboral, estando el resto de las horas garantizado dicho servicio por un retén de mantenimiento. De esta manera se asegura que el tiempo máximo de asistencia ante cualquier avería no excederá de las dos horas.

El adjudicatario dispondrá en todo momento de los elementos de repuestos necesarios para la mejor ejecución del servicio.



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

7. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES GENERALES.

Las instalaciones generales (baja tensión, protección contra incendios, ventilación, extracción, etc.) serán mantenidas a cargo de la comunidad de propietarios por parte de **empresas especializadas del sector y homologadas**, tal y como se realiza en la actualidad, con la periodicidad exigida por ley para todas ellas y en algunos casos, como expondremos a continuación, con revisiones y periodicidades más exigentes a lo contemplado por ley.

El adjudicatario participará en estos gastos de la comunidad de propietarios proporcionalmente a su cuota de participación en la misma y realizará una revisión de todos los elementos de las instalaciones generales que se encuentren en el espacio ocupado por el arrendatario informando puntualmente de cualquier anomalía detectada a la comunidad o empresas contratadas por la misma.

7.1. Mantenimiento preventivo.

Los trabajos de mantenimiento preventivo consistirán en la **revisión periódica**, por parte de **personal propio cualificado y técnicos especialistas**, de los equipos, **para garantizar el adecuado funcionamiento de éstos**.

La periodicidad de las operaciones de mantenimiento preventivo será la recomendada por los propios fabricantes de los equipos y lo exigido por ley, pasando las instalaciones sus pertinentes OCA (revisión por Organismo de Control Autorizado según legislación vigente).

Se realizará un **inventario de los repuestos disponibles para el servicio, permanentemente actualizado**. Igualmente se dispondrá de un **registro de las actuaciones** que se hayan realizado en los distintos equipos, consecuencia tanto del mantenimiento preventivo como correctivo. **Todo quedará registrado en una base de datos accesible la Comunidad.**

La función principal de un buen mantenimiento preventivo es la disminución del número de averías y de los periodos de indisponibilidad de los equipos.

7.1.1. Sistema eléctrico y alumbrado

Se adjunta a continuación un cuadro donde se detallan las actuaciones de mantenimiento a realizar por personal propio cualificado:



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

OPERACIONES	PLAZOS
Revisión del alumbrado	Diario
Revisión cuadros: general, protección, instalaciones y mecanismo, alumbrado y emergencia	Semanal
Limpieza de luminarias	Anual

7.1.2. Sistema de protección contra incendios

Se adjunta a continuación un cuadro donde se detallan las actuaciones de mantenimiento a realizar por personal propio cualificado que avisará de cualquier anomalía a la comunidad o empresa especializada

OPERACIONES	PLAZOS
Revisión del estado de sistemas automáticos de detección y alarma de incendios	Semanal
Revisión del estado de extintores de incendios	Semanal
Revisión del estado de bocas de incendio equipadas (BIE)	Semanal

7.1.3. Aparatos elevadores (ascensores).

Mensualmente, el personal de la empresa encargada revisará el estado y funcionamiento de la instalación informando de cualquier anomalía a la comunidad o empresa especializada. Una persona designada por el adjudicatario comprobará diariamente el buen funcionamiento de las puertas y de la nivelación del camarín en todas las plantas, subiendo y parando en cada una de ellas y bajando a pie comprobará en todas las plantas que las puertas no se pueden abrir sin que este el camarín parado en esa planta. En caso de fallo pondrá el equipo fuera de servicio, cortando el interruptor de alimentación, colocando en cada planta carteles indicativos "NO FUNCIONA" en cada acceso y avisará a la empresa mantenedora. Si se observa que la puerta se abre sin el camarín enfrente, además del cartel, se condenará la puerta impidiendo su apertura.

7.1.4. Sistema de Ventilación

Los elementos y equipos de la instalación solo serán manipulados por el personal de la empresa conservadora, que suministrará las indicaciones para caso de emergencia a la persona encargada del servicio ordinario.



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

El personal del adjudicatario comprobará diariamente el funcionamiento de la instalación comprobando que las rejillas de extracción e impulsión de aire realizan dicha función y en caso contrario avisará a la comunidad o empresa especializada

7.1.5. Sistema de Fontanería y Abastecimiento

Los elementos y equipos de la instalación **solo serán manipulados por el personal de la empresa conservadora**, que suministrará las indicaciones para caso de emergencia a la persona encargada del servicio ordinario.

El personal del adjudicatario comprobará diariamente el funcionamiento de todos los elementos de este sistema (grifos, desagües, cisternas, fluxores, etc.) y comunicará cualquier incidencia a la comunidad o empresa especializada. Así mismo en este apartado se incluye la revisión de todos los elementos accesorios en los aseos como barras de minusválidos, jaboneras, espejos, etc. reponiendo lo deteriorado o vandalizado en el plazo de 2 días

7.1.6. Evacuación de aguas residuales.

Los elementos y equipos de la instalación **solo serán manipulados por el personal de la empresa conservadora**, que suministrará las indicaciones para caso de emergencia a la persona encargada del servicio ordinario.

El personal del adjudicatario comprobará diariamente el funcionamiento de todos los elementos de este sistema asegurándose del correcto cierre de las tapas de arquetas y la estanqueidad de las mismas, así como de los colectores colgados de techo y sus uniones con bajantes, etc. comprobando que se encuentran en condiciones de uso sin estar en carga de agua, etc., y comunicará cualquier anomalía a la comunidad o empresa especializada.

7.1.7. Pavimentos y accesos.

El personal del adjudicatario comprobará diariamente el funcionamiento de todos los accesos, puertas, cerraduras, cierres antipánico, muelles, etc. de todas las puertas de acceso al aparcamiento que den servicio al rotatorio indicando cualquier anomalía a la comunidad o empresa especializada

Así mismo revisará el estado de los pavimentos de sus espacios en cuanto a su desgaste, humedad, manchas de grasa, etc. advirtiendo mediante señalización



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

adecuada de posibles zonas con probabilidad de resbalar, etc. e informando de las posibles reparaciones necesarias a la comunidad.

7.2. Mantenimiento correctivo

En las funciones de mantenimiento correctivo se engloban **todas aquellas tareas que se lleven a cabo a la hora de poner en funcionamiento cualquier equipo que se encuentre averiado, incluyendo la sustitución de elementos de imposible reparación.** Además de las sustituciones y reposiciones de pequeño material y pequeñas reparaciones destinadas a subsanar el deterioro ordinario derivado del uso de la infraestructura el adjudicatario tendrá la obligación de comunicar diariamente cualquier incidencia en las instalaciones.

8. PLAN DE LIMPIEZA.

El Plan elaborado para la realización del servicio de limpieza, **se ha diseñado de manera que puedan llevarse a cabo sin interferir en el funcionamiento del aparcamiento.**

Este servicio se prestará por parte del **personal propio de aparcamiento y por personal de limpieza externo.** El personal propio y/o de limpieza externo hará **hincapié en la limpieza inmediata para el caso de manchas en plazas o viales debido a derrames** (aceite, carburante, líquido de frenos...).

El Encargado del aparcamiento será el máximo responsable de garantizar que se cumplen los objetivos fijados, realizando rondas periódicas por todas las plantas del estacionamiento.

Las tareas de **limpieza del firme** se realizarán con una **maquina fregadora industrial.** La limpieza del firme se considera una actividad de limpieza que por su dimensión perturba el normal funcionamiento del aparcamiento, por ello se llevarán a cabo **siempre en horarios donde la interferencia con el funcionamiento del aparcamiento sea la menor posible.**

La periodicidad normal de las tareas de limpieza a llevar a cabo es la siguiente:



SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»

AREA	FRECUENCIA	ACCION
Bies, extintores, tubos	Mensual	Desempolvado
Telarañas, señales, etc.	Mensual	Limpiar-desempolvado
Techos	Mensual	Limpiar
Recogida de basuras Barreras y cajeros	Diario	Retirar, desempolvado
Viales y plazas	Semanal	Fregar
Rincones	Semanal	Barrer y fregar
Cabina control	Diario	Limpiar
Limpieza de lamas de ventilación de fachada	Mensual	

El adjudicatario además incluirá dentro del Plan de Limpieza el **control de vectores** (desratización, desinsectación, desinfección, control de aves, control de animales, control de xilófagos, etc.). Para ello contará con un contrato con un proveedor de primera línea a nivel nacional y con el fin de garantizar que el aparcamiento se mantiene en las condiciones de salubridad y a salvo de plagas. El adjudicatario contratará un **servicio de control de plagas y tratamiento de legionela en el aparcamiento**. Con un sistema continuo de monitorización de actividad y con actuaciones puntuales cuando se detecte alguna especie, con productos aprobados por la CEE y respetuosos con el medio ambiente, se garantiza el control de plagas en el aparcamiento.

Anualmente se realizará un control de legionela en las instalaciones susceptibles de realizar el control, además de un tratamiento preventivo.



**SOCIEDAD URBANISTICA DE REHABILITACION
DE PORTUGALETE, S. A. UNIPERSONAL
«SURPOSA»**

ANEXO 7 PERSONAL SUBROGABLE

CATEGORIA	FECHA ANTIGÜEDAD	GENERO	TIPO DE CONTRATO	% IMPUTACION A LOS APARCAMIENTOS	HORAS SEMANALES
Encargado	01/02/2011	Masculino	100 – Indefinido	100%	35
Agent.Aparcamiento	01/01/2018	Femenino	189 – Indefinido	100%	35
Responsable zona	15/07/2021	Femenino	100 – Indefinido	25%	8,65
Supervisor Técnico	17/11/1998	Masculino	100 – Indefinido	12%	4,15