PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES

Servicio de vigilancia y control del estacionamiento regulado en el municipio de Lemoiz

1. Objeto

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer las condiciones técnicas para la prestación del servicio de vigilancia y control del estacionamiento regulado de vehículos en las calles incluidas en la «Ordenanza del servicio municipal de estacionamiento regulado» (BOB 134 de 15 de julio de 2025) vigente.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a las condiciones que se estipulan en este pliego y en el pliego de cláusulas administrativas.

Se entiende, en todo caso, que los requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos por el Ayuntamiento de Lemoiz.

2. Descripción de la prestación a realizar

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

- Control y vigilancia de que los vehículos estacionados en la Zona OTA cumplan lo dispuesto en la «Ordenanza del servicio municipal de estacionamiento regulado».

- Comunicación al Ayuntamiento de las posibles infracciones cometidas como consecuencia del incumplimiento de la ordenanza. Asimismo, en caso de interposición de recurso, elaboración de documento gráfico para su remisión a la autoridad competente para su resolución.

El adjudicatario actuará siempre como colaborador técnico de la Administración, sin ejercer competencias sancionadoras reservadas a la autoridad municipal.

Las condiciones del servicio de estacionamiento regulado, vehículos afectados, horarios de prestación del servicio, tasas, títulos habilitantes y otras particularidades están regulados en la «Ordenanza del servicio municipal de estacionamiento regulado» y la correspondiente Ordenanza fiscal, en su caso.

Así, las fechas y el horario en que se encuentra vigente el estacionamiento regulado de conformidad con la mentada ordenanza es el siguiente:

-Del 01 de junio al 30 de junio y del 01 de septiembre hasta el 30 de septiembre:

- Días laborables: de 17.00 a 20.00 h.
- Sábados, domingos y festivos: de 13.00 a 20.00 h.

-Del 01 de julio al 31 de agosto:

- Todos los días de la semana de 13.00 a 20.00 h.

En cuanto a las calles en que actualmente se aplica (se incluye anexo):

- Atalaia (110 plazas)

- Elizondo (3 plazas)

- Portubidea (23 plazas)

URIZAR AUZOA 56, 48620 LEMOIZ (BIZKAIA) tlfnoa: 94.687.90.25 fax: 94.687.92.68 CIF P4806600E

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {b02801a0-8e61-403b-b282-7390d92306d} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Portugane (26 plazas)

- Erbera (6 plazas)

- Armintzekalde en las zonas cuyas líneas de estacionamiento estén pintadas de verde (36 plazas)

Con carácter excepcional, la Alcaldía Presidencia podrá adoptar las medidas que considere oportunas, modificando o suspendiendo, temporalmente las condiciones del estacionamiento reguladas cuando las circunstancias que inciden en el tráfico y el aparcamiento así lo aconsejen.

Asimismo, las zonas podrán ampliarse o reducirse si la situación así lo requiere.

3. Modificaciones contractuales

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

-Los horarios de vigencia del servicio de estacionamiento regulado.

El aumento o reducción de los horarios puede conllevar una reducción/ampliación de los medios personales y materiales.

-La tipología de plazas y tiempos máximos de estacionamiento.

Son modificaciones que se pueden producir en la Ordenanza reguladora /ordenanza fiscal y que pueden requerir de actualizaciones.

-La disposición y número de las plazas de aparcamiento, zonas de contenedores, zonas de carga y descarga, terrazas o similares.

Son modificaciones espaciales que pueden generar una reducción u ampliación del número de plazas a controlar y que pueden requerir de actualizaciones.

-La Zona OTA identificada en la ordenanza reguladora.

Son modificaciones espaciales que pueden generar una reducción u ampliación del número de plazas a controlar y que pueden requerir de incremento o reducción en los medios personales y materiales.

La adjudicataria del contrato regulado por el presente Pliego deberá de realizar las prestaciones señaladas, previa tramitación del correspondiente expediente de modificación del contrato en el caso de que dichas modificaciones llevaren aparejados incremento o reducción en los medios personales y materiales vigentes en el momento del inicio de la prestación del servicio.

4. Obligaciones del adjudicatario

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio en el modo dispuesto en el presente Pliego y en el de Cláusulas Administrativas, y según las instrucciones recibidas desde el Ayuntamiento.

Además, serán también obligaciones de la adjudicataria las siguientes:

a) Disponer de los medios materiales y personales necesarios para la prestación del servicio.

b) Adquirir, a su cargo, todo el material necesario para la prestación del servicio.

URIZAR AUZOA 56, 48620 LEMOIZ (BIZKAIA) tlfnoa: 94.687.90.25 fax: 94.687.92.68 CIF P4806600E

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {b02801a0-8e61-403b-b282-7390d9230f6d} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

c) Mantener y conservar en las debidas condiciones de funcionamiento, uso y ornato todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio. Esta obligación incluye la reposición de los materiales o elementos que sean necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio.

d) Disponer de las herramientas y el material necesario para atender, sin demora, la prestación del servicio en todo momento, solventando las posibles incidencias que se pudieran dar en un plazo no superior a 48 horas.

e) Realizar en los sistemas utilizados para la vigilancia y control del cumplimiento de la Ordenanza, las actualizaciones necesarias para mantener la operatividad del sistema, tanto en lo que al software respecta, como a los datos derivados de las modificaciones que se puedan realizar en las Ordenanzas municipales de aplicación.

f) Comunicar al Ayuntamiento los avisos de denuncia emitidos, para la posterior tramitación del correspondiente expediente sancionador. Para ello, las denuncias, la documentación que se entregue a las personas interesadas (o la colocada en los vehículos) y la documentación que deba entregarse al Ayuntamiento para la posterior instrucción de los expedientes que correspondan, se realizarán siguiendo las directrices emanadas por el Ayuntamiento (forma, textos, formato informático, formalidades, soporte fotográfico...).

g) Elaborar y proporcionar al Ayuntamiento todos los informes necesarios, así como aquella información adicional que le sea requerida y que tenga relación directa con la prestación y calidad del servicio.

h) Personalizar todo el material (vestuario, avisos de denuncias, textos, etc...) de acuerdo con las indicaciones que, al respecto de la imagen del servicio, establezca el Ayuntamiento.

i) Hacer frente a cualquier tasa, gasto o impuesto que se derive de la prestación del servicio.

j) A la finalización del contrato, deberá proporcionar a la nueva entidad responsable del servicio, en su caso, toda la información necesaria y deberá colaborar para que el traspaso se haga sin merma alguna en el servicio.

5. Información periódica

Con una periodicidad mensual, el adjudicatario, a través de la persona representante de la empresa, informará puntualmente al Ayuntamiento sobre la marcha y desarrollo de los trabajos objeto de contrato. A estos efectos, los gastos de desplazamientos y dietas correspondientes, en su caso, se entenderán incluidos en el precio tipo de licitación.

La información facilitada se recogerá en un "informe mensual" en el que, al menos, se recogerán los siguientes datos:

-Relación de avisos de denuncia emitidos al día, total y desglosado por calles. Se deberá especificar la infracción detectada y motivo de la generación del aviso de denuncia.

-Relación de personas trabajadoras que han prestado el servicio.

-Relación de quejas recibidas con la prestación del servicio y respuesta dada.

Además, al finalizar el periodo durante el que se encuentra vigente el servicio (de junio a septiembre) se deberá de elaborar una Memoria de actividad que recoja los datos acumulados de los informes mensuales en el plazo máximo de 2 meses.

6. Medios personales

URIZAR AUZOA 56, 48620 LEMOIZ (BIZKAIA) tlfnoa: 94.687.90.25 fax: 94.687.92.68 CIF P4806600E

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {b02801a0-8e61-403b-b282-7390d92306d} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Para el control y vigilancia del cumplimiento por parte de las personas usuarias de las condiciones señaladas en la "Ordenanza del servicio municipal de estacionamiento regulado" en vigor, la adjudicataria deberá de contar con los medios personales que oferte para la figura del CONTROLADOR.

Se estima la necesidad de contar con un mínimo de una persona a media jornada que se dedique a las labores de control durante ciertas horas del servicio.

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

Requisitos y funciones:

El personal que desempeñe la función de controlador:

-Estará debidamente uniformado, sin que pueda confundirse en modo alguno con el personal municipal. El uniforme llevará el anagrama o rótulo que decida el Ayuntamiento. Los gastos derivados de la vestimenta serán a cargo de la empresa contratista y deberá proporcionarlos en número y reposiciones suficientes.

-Deberá tener un comportamiento correcto con las personas usuarias y ofrecer un servicio adecuado.

-Efectuar el control de todos los vehículos que estacionen en la Zona de estacionamiento regulado, comprobando que están en posesión del correspondiente título habilitante.

-Emitir los correspondientes avisos de denuncias en el caso de la comisión de infracciones de la "Ordenanza del servicio municipal de estacionamiento regulado" en vigor. Se facilitará por el Ayuntamiento un número de identificación profesional al efecto.

-Colaborar con la persona instructora del expediente de denuncia que derive del aviso de denuncia emitido, facilitándole cuanta información adicional le sea requerida.

-Comprobar y velar por el perfecto estado de mantenimiento de la señalética horizontal y vertical, dando aviso al Ayuntamiento en caso de detectarse deterioros o defectos en las mismas.

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

-Elaborar los informes que le sean requeridos.

Deberá garantizarse:

- La cobertura completa de todas las calles reguladas.
- Variación de horarios y recorridos.
- Presencia homogénea en todas las calles afectadas por el estacionamiento regulado.

7. Medios materiales

Para las labores de control y vigilancia del cumplimiento por parte de las personas usuarias, la adjudicataria deberá contar con los medios materiales necesarios, que correrán de su cargo y que habrán de facilitar la identificación de los vehículos, al objeto de determinar si los mismos cuentan con el título habilitante necesario.

Asimismo, han de permitir la realización de aquellas gestiones que fueren necesarias para la comunicación de las sanciones que procedieren.

URIZAR AUZOA 56, 48620 LEMOIZ (BIZKAIA) tlfnoa: 94.687.90.25 fax: 94.687.92.68 CIF P4806600E

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {b02801a0-8e61-403b-b282-7390d9230f6d} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

Con carácter mínimo, la adjudicataria ha de contar con una PDA rugerizada, la cual ha de disponer del software necesario para realizar las siguientes acciones:

-Control de rutas de vigilancia mediante GPS.

-Sistemas de lectura de matrículas/distintivos.

-Información de plazas ocupadas por usuarios residentes, así como por diferentes elementos como pueden ser contenedores, terrazas, etc.

-Emisión de denuncias y sus boletines. Sellado de tiempo en las denuncias.

-Generación de incidencias.

Asimismo, ha de contar con una impresora portátil de denuncias, habiendo de disponer de sistemas de conexión a la PDA como bluetooth o similares. En todo caso los gastos derivados de las conexiones o comunicaciones necesarias serán a cargo de la adjudicataria.

En ambos casos, ha de contarse en stock con un dispositivo a mayores que puedan utilizarse en caso de avería.

8. Tarjetas

La elaboración, renovación y entrega/envío a los titulares de las tarjetas para el estacionamiento en la zona regulada no está incluida en el presente contrato, la cual será directamente gestionada por el propio Ayuntamiento, salvo la impresión física por la empresa contratista, que deberá entregar las tarjetas al Ayuntamiento en el plazo máximo de 7 días, habiendo de disponerse de las mismas con anterioridad al inicio del período de vigencia del estacionamiento regulado (corriendo a su cargo todos los gastos que su impresión implique)

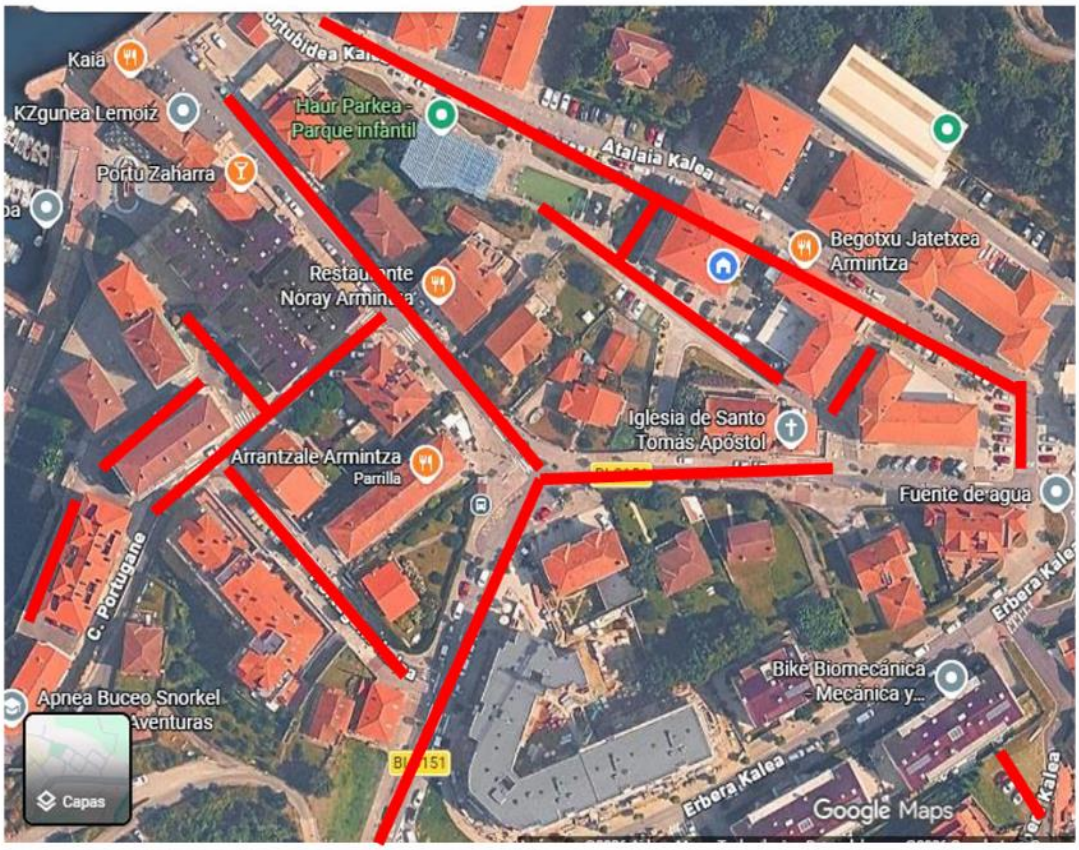
La identificación de las personas poseedoras de los títulos habilitantes se realizará por medio de escaneo de matrícula (con tecnología de identificación automática).

En el caso de altas de vehículos que se den con posterioridad al inicio del período de vigencia del estacionamiento regulado, habrá de procederse a la impresión y entrega de la tarjeta en el mismo plazo máximo de 7 días.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {b02801a0-8e61-403b-b282-7390d9230f6d} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

URIZAR AUZOA 56, 48620 LEMOIZ (BIZKAIA) tlfnoa: 94.687.90.25 fax: 94.687.92.68 CIF P4806600E

ANEXO



URIZAR AUZOA 56, 48620 LEMOIZ (BIZKAIA) tlfnoa: 94.687.90.25 fax: 94.687.92.68 CIF P4806600E

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {b02801a0-8e61-403b-b282-7390d92306d} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.