Espediente zk. / Nº Expediente: 2021OZER0016
Gaia / Asunto: **Errenterian MUGIKORTASUN ADIMENDUNA kudeatzeko beharrezko ekipamendua hornitzea, instalatzea eta kontrolatzeko zerbitzua /** Suministro, instalación y control del equipamiento necesario para la gestión de una MOVILIDAD INTELIGENTE en Errenteria

ERRENTERIAN MUGIKORTASUN ADIMENDUNA KUDEATZEKO BEHARREZKO EKIPAMENDUAREN KONTROLERAKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONTROL DEL EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA GESTIÓN DE UNA MOVILIDAD INTELIGENTE EN ERRENTERIA

1. KAPITULUA.- BALDINTZA OROKORRAK

Baldintza-agiri honen xedea da deskribatzea Errenteriako mugikortasun adimenduna kudeatzeko beharrezko ekipamendua kontrolatzeko kontratuaren baldintza teknikoak. Jarraian deskirbatzen dira.

1.- AURREKARIAK

Gaur egun, Errenteriako Udalak honako hauek ditu:

- Ibilgailuek aparkatuta ematen duten denbora kontrolatzeko tiketak emateko 54 makina
- Matrikulak kontrolatzeko 2 sistema, ibilgailuetan jarrita
- Salaketak tramitatzeko 2 smartphone, zorroak, banakako kargagailuak eta inprimagailu eramangarriak.

Kontratuari atxikitako materialen inbentarioa agiri honen 1. ERANSKINean zehazten da.

2.- KONTRATUAREN XEDEA ETA EREMUA

CAP. I – CONDICIONES GENERALES

El objeto del presente pliego es describir las condiciones técnicas del contrato para el control del equipamiento necesario para la gestión de una movilidad inteligente en Errenteria que se describe a continuación.

1.- ANTECEDENTES

En la actualidad el Ayuntamiento de Errenteria dispone de:

- 54 máquinas expendedoras de tickets de control horario de estacionamiento de vehículos.
- 2 sistemas embarcados para control de matrículas.
- 2 smartphone para tramitación de denuncias, con sus correspondientes fundas, cargadores individuales e impresoras portátiles.

El inventario del los materiales adscritos al contrato se especifican en el ANEXO 1 de este pliego.

2.- OBJETO Y ÁMBITO DEL CONTRATO

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

2.1.- Xedea:

Kontratuan sartuta egongo da Udalaren jabetzakoak diren materialen programazioa, zerbitzuan jartzea, makinetako dirua biltzea eta mantenua burutzea:

- Kudeaketarako softwarea instalatzea eta programatzea, baita mugikorreko aplikazioa ere.

- Ibilgailuek aparkatuta ematen duten denbora kontrolatzeko tiketak emateko 54 makinetako SIM txartela aldatzea eta sistemaren gainerakoarekin bateragarriak diren hardwarea, softwarea eta beharrezko elementuak eguneratzea.

- Ibilgailuetan jarritako matrikulak kontrolatzeko 2 DeltaCar sistemen eguneratzea eta mantentzea.

- Salaketak tramitatzeko smartphoneak eguneratu eta mantentzea, baita hauen inprimagailu eramangarriak ere.

2.2.- Material berrien hornidura:

Honako ekipo berri hauek eman beharko dira:

- 4 smartphone berri alaketak izapidetzeko, dagozkien zorroekin, banakako kargagailuekin eta inprimagailu eramangarriekin, gaur egungoen ezaugarri berekoak edo antzekoak izango dira.

- 54 gailu kontakturik gabeko banku-txartelak irakurtzeko. (Gaur egun makinetan instalatutako gailuak Ingenico markako A900 modeloa dira, eta 2022ko urtarrilaren 1ean zaharkituta geratzen dira).

2.3.- Kontratuaren esparrua:

2.1.- Objeto:

El servicio consistirá en la programación, puesta en servicio, recaudación de las máquinas y mantenimiento del material de propiedad municipal:

- Instalación y programación del Software para la gestión.

- Sustitución de la tarjeta SIM en las 54 máquinas expendedoras de tickets de control horario de estacionamiento de vehículos, y actualización de hardware, software y elementos necesarios compatibles con el resto del sistema y su mantenimiento.

- Actualización y puesta a punto de los 2 sistemas embarcados DeltaCar para control de matrículas y su mantenimiento.

- Puesta a punto y mantenimiento de los Smartphone para tramitación de denuncias, y sus impresoras portátiles.

2.2.- Suministro de nuevo material:

Se deberán suministrar nuevos equipos:

- 4 smartphone nuevos para tramitación de denuncias, con sus correspondientes fundas, cargadores individuales e impresoras portátiles, de igual o similares características a las actuales.

- 54 dispositivos de lectura de tarjetas bancarias sin contacto de nueva generación. (Los dispositivos instalados actualmente en las máquinas expendedoras, son el modelo A900 de la marca Ingenico y entran en obsolescencia en 1 de enero de 2022).

2.3.- Ámbito del contrato:

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

Kaleko makinak, agiri honen 2. ERANSKINean adierazitako lekuetan daude kokatuta.

Los expendedores se sitúan en la vía pública en los lugares indicados en el ANEXO 2 de este pliego.

3.- KONTRATUAREN IRAUPENA ETA EZARTZEKO EPEA

Baldintza-agiri honetako lanak burutzeko epea BI URTEKOA (2) izango da, kontratua sinatzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita eta inoiz ez aurtengo abenduaren 11 baino lehen.

Kontratuak, epea bukatzen denean, berariazko luzapena izan lezake, urtebetez, guztira gehienez LAU (4) urtera iritsi arte.

Ekipoak instalatu eta abian jartzeko ezartze-epea berehalakoa izango da, eta kontratu berria indarrean jartzerakoan ekipoek, ezin izango diote funtzionatzeari utzi.

Ekipo berriak hornitzeko, gehienez hilabeteko epea ezartzen da kontratua formalizatzen denetik.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZOS DE IMPLANTACIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos al que se refiere el presente Pliego será de DOS (2) años, y comenzará a partir del día siguiente de la formalización del contrato y nunca antes del 11 de diciembre del presente año.

El contrato podrá ser objeto a su finalización de una prórroga expresa, por periodos anuales hasta un máximo total de contrato de CUATRO (4) años.

La implantación de la nueva la instalación y puesta en marcha de los equipos será inmediata, no pudiendo dejar de funcionar por la entrada en vigor del nuevo contrato.

Para el suministro de los nuevos equipos, se establece un plazo máximo de 1 mes desde la formalización del contrato.

4.- INBERTSIOAK

Goian aipatutako ekipo berrien inbertsioek, 4 urteko amortizazio linealeko epea izango dute, ekipoak hornitu eta hurrengo egunetik aurrera. Luzapenak gauzatzen ez badira, amortizatu gabeko zenbatekoa gehienez 4 hilabeteko epean ordainduko zaio enpresa esleipedunari, kontratua amaitzen denetik zenbatzen hasita.

4.- INVERSIONES

Las inversiones de los nuevos equipos arriba citados serán amortizados en un periodo de amortización lineal de 4 años a contar a partir del día siguiente al suministro de los mismos. En caso de que no se hicieran efectivas las prórrogas, la cantidad no amortizada será abonada a la empresa adjudicataria en un plazo máximo de 4 meses desde la finalización del contrato.

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

II. KAPITULUA.- BALDINTZA TEKNIKOAK ETA FUNTZIONAMENDU-BALDINTZAK

5.- KONTRATISTAREN ORDEZKARIA

Kontratua adjudikatu ondoren, esleipendunak pertsona bat izendatuko du, burutzen diren lanen zuzendaritza bere gain har dezan, eta bere ordezkaritzan jardun dadin udal honen aurrean.

6.- INSTALATUTAKO SISTEMEN ETA HORNITUTAKO MATERIALEN EZAUGARRIAK

6.1.- Makinak

54 makinetan, sistemak behar bezala funtziona dezan beharrezkoak diren elementuak instalatu beharko dira. Makinaren funzionamenduak ezaugarri hauek eduki beharko ditu:

6.1.1.- Ezaugarri orokorrak

- Aire zabalean egoteko moduko materialezkoak izan beharko dute eta diseinuak bermatuko du aire zabalean -20ºC eta +50ºC arteko tenperaturan normal funtzionatuko dutela. Diseinuak, erraz lokalizatzeko aukera emateaz gain, estetikoki egokia izan behar du hirirako.

- Iluntzerako argiztapen automatikoa izango du.

- Teklatu oso hedatua izango du (letrak eta zenbakiak bereizita). Teklako karaktere bat.

- Uneko eragiketak eta makinari, eragiketei, alarmei eta bestelakoei buruzko informazioa denbora errealean komunikatzeko aukera ematen duen sistema izango du.

CAP. II – CONDICIONES TÉCNICAS Y DE FUNCIONAMIENTO

5.- REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

Una vez adjudicado el contrato el adjudicatario designará a una persona que asuma la dirección de los trabajos que se ejecuten, y que actúe como representante suyo ante este Ayuntamiento.

6.- CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS INSTALADOS Y MATERIALES SUMINISTRADOS

6.1.- Expendedores

Se tratará de instalar en los 54 expendedores aquellos elementos necesarios para que el sistema funcione adecuadamente. El funcionamiento de los expendedores deberá cumplir las siguientes características:

6.1.1.- Características Generales

- Los expendedores están fabricados con un material resistente a la intemperie y su diseño garantiza el correcto funcionamiento normal en un rango de temperatura al aire libre comprendido entre -20°C y +50°C. Su diseño, además de permitir su fácil localización, es estéticamente adaptado al medio urbano.

- Dispone de iluminación automática al anochecer.

- Dispone de teclado completo expandido (separando letras y números). Un carácter por tecla.

- Dispone de un sistema que permite la comunicación en tiempo real de las operaciones en curso y de todos los aspectos relativos a estado del expendedor,

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

- Sistema oinarrituko da merkatuko estandarretan, “Sistema ireki” gisa diseinatua egongo da, komunikazioen protokoloari, erabiltzaile-txartelen formatuari eta abarri dagokienez.

- Malgutasun osoa izango du sistemaren parametroak konfiguratzeko.

- Tarifak eta ordutegiak. Sistemak aukera eman behar du ordutegi eta tarifa desberdinak aplikatzeko eremuen eta ordu-tarteen arabera, bai eta doako aldietako deskontuak ere.

- Erabiltzaile motak
- Zonakapena
- Sektoreak
- Gaitutako ordainketa-moduak
- Nahastuz gero eragiketa baliogabetu eta dirua itzultzeko aukera, tiketa atera aurretik

- Ordaintzeko moduak

- Txanponak: Txanponetarako sarrera bakarra; onartu beharko ditu euroaren bost zentimo baino balio gehiagoko legezko piezak
- Ordainketa-txartel kargagarria
- Bestelako identifikazio-txartel magnetikoak (egoiliarrak...)
- Kreditu-txartelak eta txanpon-txartelak
- Mugikorraren bidez ordaintzeko sistema

- Makinak erabiltzaileari tiket bat emango dio noiz arte aparkatzeko ordaindu duen adierazten duena. Tiketa EAEko bi hizkuntza ofizialetan inprimatuko da.

- Sistemak aukera emango du tiket baten baliozkotasuna egiaztatzeko, nahiz eta tiketa

operaciones, alarmas, etc.

- El sistema estará basado en estándares de mercado, diseñado como un "Sistema Abierto", tanto en cuanto al protocolo de comunicaciones, al formato de las tarjetas de Usuario, etc.

- Flexibilidad total en la configuración de los distintos parámetros del sistema.

- Tarifas y Horarios. El sistema debe permitir aplicar distintos horarios y tarifas según Zonas y tramos horarios, incluyendo los descuentos de los períodos gratuitos.

- Tipos de Usuario
- Zonificación
- Sectores
- Modos de Pago habilitados
- Anulación en caso de equivocación, antes de obtener el ticket y devolución del dinero.

- Medios de pago:

- Monedas: Una sola entrada de moneda, admitiendo la introducción de piezas de curso legal de valor superior a cinco céntimos de Euro
- Tarjeta de abono recargable.
- Tarjetas magnéticas.
- Otras tarjetas magnéticas identificativas (residentes,...)
- Tarjetas de crédito y tarjetas monedero.
- Sistema de pago por móvil

- El expendedor deberá proporcionar al usuario un ticket habilitante como resguardo a conservar en su poder a título de comprobante del tiempo de estacionamiento que ha pagado. El ticket será impreso en las dos lenguas

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

ikusgarri ez egon.

- Salaketak baliogabetzea. Sistemak aukera eman behar du zaintzaileek jarritako salaketak baliogabetzeko, makinan dagokion zenbatekoa ordainduta, aldez aurretik espediente-kodea sartuta. Makinak kontsultatuko du espediente hori indarrean dagoen eta adieraziko du salaketa baliogabetzeko ordaindu beharreko zenbatekoa. Erabiltzaileak frogagiria eskuratuko du.

- Dirua biltzetik bukatu eta segurtasun-giltza kendutakoan, makinak kudeaketa estatistikoaren tiket bat emango du, informazio hauekin, besteak beste:

- Makina-zk.
- Jatorrian egindako bilketaren zenbakia (ezarpena)
- Diru-bilketaren eguna eta ordua
- Jatorrian jasotako guztizkoa
- Aurreko bilketaz geroztik bildutako guztizkoa
- Egindako bilketa, hala eskudirutan (txanpon-motaren arabera bereizita) nola txartelekin
- Emandako tiketak, tarifaren eta aparkaleku-motaren arabera

- Automatikoki sortzea mantenuko alarma eta intzidentziak parkimetroaren moduluek huts egiten dutenean. Alarma horiek on-line igorriko dira zerbitzari nagusira eta han gordeta geratuko dira ondoren kudeatzeko.

oficiales de la CAPV.

- El sistema permitirá la comprobación de la validez de un ticket habilitante aún cuando dicho ticket no se encuentre visible.

- Cancelación de denuncias. El sistema debe permitir cancelar las denuncias efectuadas por los vigilantes, pagando el correspondiente importe en el parquímetro, previa introducción del código de expediente correspondiente. El parquímetro consulta la vigencia de dicho expediente y responde al parquímetro el importe a abonar para cancelar la denuncia. El usuario obtiene un justificante de cancelación.

- Al terminar la recaudación y retirar la llave de seguridad, el expendedor emitirá un ticket de gestión estadística donde aparecerán las siguientes informaciones, entre otras:

- N° de expendedor.
- N° de recaudación efectuada a origen (implantación).
- Fecha y hora de recaudación.
- Total recaudado a origen.
- Total recaudado desde anterior recaudación.
- Recaudación efectuada, tanto en metálico (diferenciando por tipo de monedas) como por tarjetas.
- Tickets emitidos, según tarifas y según demanda de tipo de estacionamiento

- Generación automática de alarmas e incidencias de mantenimiento en caso de fallo de los módulos del parquímetro. Dichas alarmas serán remitidas on/line al Servidor Central y almacenadas por éste para su posterior gestión.

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

6.1.2.- Zerbitzari nagusia

- Zerbitzari nagusi bat egongo da makina guztiekin komunikatua, denbora errealean jaso eta gordetzen dituena eragiketa guztiak: tiketak, txartelak kargatzea, isunak baliogabetzea, matxurak, ateak zabaltzea, etab. Zerbitzariak, kontratuaren iraunaldi guztian aurreikusitako datu-bolumena egoki kudeatzeko gaitasun nahikoa izateaz gain, elementuak izan beharko ditu saihesteko datu-galera, zerbitzu-etenak, etab.

- Enpresa esleipendunak kudeaketa integraleko programa informatiko edo software bat eman beharko dio Udalari. Zerbitzari Nagusian informazio- eta komunikazio-sistemaren plataforma integral bat eduki beharko du, kontratu honetan eman beharreko zerbitzuak zentralizatu eta babesteko, eta datuak udal-sistemetan integratzeko. Plataforma honek honako funtzionalitate hauek bete beharko ditu:

Zerbitzuaren kudeaketarekin lotutako edozein gailu denbora errealean integratzea ahalbidetzen duen sistema irekia.

Sistemaren barruan sortutako eragiketa guztien kudeaketa zentralizatua.

Zerbitzuak sortutako salaketak kudeatzea.

Sistemako elementuen eta plataformaren arteko komunikazioen egoera monitorizatzea.
Parkimetroak eta zaintzako terminalak urrutitik kudeatzea.

Datuetarako sarbide-profilak kudeatzea.

6.1.2.- Servidor Central

- Existirá un Servidor Central comunicado con todos los expendedores que recoge y almacena en tiempo real todas las operaciones como expedición de tickets, recarga de tarjetas, anulación de multas, averias, apertura de puertas, recogida de alcancías, etc., que se produzcan. El servidor, además de tener la capacidad suficiente para gestionar adecuadamente el volumen de datos previsto durante la duración total del contrato, deberá disponer de los elementos necesarios para evitar la pérdida de datos, interrupciones de servicio, etc.

- La empresa adjudicataria deberá proveer al Ayuntamiento de un programa informático o software de gestión integral . Deberá disponer de una plataforma integral de sistema de información y comunicaciones en el Servidor Central que centralice y de soporte a los servicios a prestar en este contrato y permita la integración de los datos en los sistemas municipales. Las funcionalidades a cubrir por esta plataforma serán las siguientes:

Sistema abierto que permita la integración en tiempo real de cualquier dispositivo vinculado a la gestión del servicio.

Gestión centralizada de todas las operaciones generadas dentro del sistema.

Gestión de denuncias generadas por el servicio.

Monitorización del estado de comunicaciones de los diversos elementos del sistema con la plataforma.

Gestión en remoto de parquímetros y terminales de vigilancia.

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

Zerbitzuaren jarraipen-txostenak sortzea: diru-sarrerak, salaketak, gorabeherak, okupazioa, adierazleak, etab.	Gestión de perfiles de acceso a los datos. Generación de informes de seguimiento del servicio: ingresos, denuncias, incidencias, ocupación, indicadores, etc…
Programa informatiko hori gutxienez 5 erabiltzailek erabili ahal izango dute telematikoki, sistemak eraginkortasunari eta okupazioari dagokienez denbora errealean zer egoera duen jakin ahal izateko. Erabiltzaile kopurua handitzeak ez dio inolaz ere kostu gehigarririk ekarriko Errenteriako Udalari.	Este programa informático deberá estar accesible telemáticamente al menos para 5 usuarios concurrentes, a fin de que puedan, en todo momento, conocer el estado en tiempo real del sistema en cuanto a operatividad y ocupación. El aumento de usuario no supondrá en ningún caso un coste adicional para el Ayuntamiento de Errenteria.
- Zerbitzari nagusiaren sistema eraginkorra erabiltzaile anitzekoa eta ataza anitzekoa izango da, merkatuko estandarren baitan, eta azken belaunaldiko erabiltzaile-interfaze grafikoa izango du, leiho-erakoa.	- El sistema operativo del Servidor Central será multiusuario y multitarea dentro de los estándares del mercado con interface gráfico de usuario de última generación tipo ventanas.
- Datu-basearen kudeatzaileak erlazionala izan beharko du eta SQL lengoaiarekin kontsultatzekoa.	- El gestor de Bases de Datos deberá ser relacional y su lenguaje de consulta será SQL.
- Sistema zentralizatuak informazioa emango du Udaleko Zerbitzu Informatikoentzat irisgarria eta irakurgarria den sistema batean, XML formatu estandarrean.	- El sistema centralizado proveerá la información en un formato que sea accesible y legible por los Servicios Informáticos Municipales en formato estándar XML.
(I) Autonomia Zerbitzari nagusiak etenik gabeko elikadura-sistema (UPS) izango du tentsio-erortzeei aurre egiteko eta bermatzeko sistemaren “shutdown”a egoki burutzen dela tentsio-erortzeak ordubete baino gehiago irauten duenean.	(I) Autonomía El Servidor Central estará dotado de un sistema de alimentación ininterrumpida (SAI) que haga frente a caídas de tensión y garantice el correcto "shutdown" del sistema cuando se prolongue por más de 1 hora la situación de caída de tensión.
(II) Komunikazioak Sistemak bermatu behar du nahiz eta elikadura	(II) Comunicaciones El sistema debe garantizar que se seguirán

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

elektrikoan akatsen bat gertatu, datuak biltegiratuko direla makinetan nahiz unitate nagusian.

Operatibitatea berrezarritakoan (tentsioa, komunikazioak...) informazioa automatikoki berreskuratuko da mantenuaren arduradunek ezer egin gabe.

almacenando los datos aunque se produjera un fallo en la alimentación eléctrica, tanto en expendedores como en la unidad central.

La recuperación de la información se producirá de forma automática sin necesidad de operación alguna por parte de los responsables de mantenimiento tras el restablecimiento de las condiciones de operatividad (tensión, comunicaciones,...).

6.1.3.- Parkimetroen ezaugarriak

- Operatiba

Aukera izatea baimendutako gehieneko denbora ordaintzeko eta txartel magnetikoan edo kargagarrian berreskuratzeko erabili ez den denbora.

Aukera izatea egonaldia luzatzeko baimendutako gehieneko denbora arte, hainbat ordainketekin, betiere hasieran eskatutako denbora amaitu aurretik burutzen bada (Luzatzea).

Aukera izatea nahastuz gero zuzentzeko.

Baimendutako gehieneko denbora automatikoki mugatzea gehiegizko txanponak ez onartuta.

Makinak aukera eman behar du txarteletan 30 € arte kargatzeko.

Tiketa emango da gehienez 3 segundotan, erabiltzaileak ordaintzeko eragiketa amaitzen duenetik kontatzen hasita.

Makinako tiketen papera amaitzen bada, makina automatikoki zerbitzuz kanpo jarriko da eta txanponak sartzeko zuloa itxiko da.

- Erabiltzaile-interfazea

6.1.3.- Especificaciones de los Parquímetros

- Operativa

Posibilidad de pagar el máximo tiempo permitido y recuperar en tarjeta magnética o recargable el tiempo no utilizado.

Posibilidad de extender la estancia hasta el tiempo máximo permitido, mediante sucesivos pagos, siempre que se realice antes de la finalización del tiempo solicitado inicialmente (Ampliación).

Posibilidad de corrección en caso de equivocación.

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

El aparato debe permitir la recarga en dinero de tarjetas hasta de 30€.

El tiempo de emisión del ticket no superará los 3 segundos desde que el usuario complete la operativa para realizar el pago correspondiente.

En el caso de que se finalice el rollo de tickets del expendedor, este deberá ponerse automáticamente fuera de servicio y se cerrará la entrada de monedas.

- Interface de Usuario

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

Gailuak interfaze bat izango du erabiltzailearekin elkarrizketan jarduteko, kutxazain automatikoetakoaren antzekoa, EAEko hizkuntza ofizialetan, ingelesez, eta frantsesez.

Erabiltzaileak txanponak sartzen dituen heinean adieraztea baimendutako denboraren amaiera, erabiltzaileak jakin dezan.

Informazioa azkar ematea; sistemak erabiltzaileari gehienez ere 5 segundotan erantzun beharko dio.

Parkimetroek display bistaratzailea izango dute, iluntzean automatikoki argiztatzen dena, nahiz eta argirik ez egon.

Ekipoaren erabiltzaile-interfazeak ikusizko ohartarazle bat izango du aktibatuko dena teklatua erabiltzean eta tiketa ematean.

- Autonomia

Makinen elikadura-bateriek 8 orduko autonomia eskaini beharko dute tentsioa erortzen bada.

Makinek prestatuta egon beharko dute autonomoak izateko bateria indibidualen eta eguzki-panelen bidez, sare elektrikora konektatu beharrik ez izateko; makinen gutxieneko autonomia izango da 10 hilabetekoa, edo 3000 tiket ematekoa zerbitzari nagusiarekin komunikatuta.

Tiket-biribilkiak gutxienez 3000 tiket izango ditu, eta lekuko batek adieraziko du noiz geratzen diren 300. Tiketak amaitzen direnean, gailua automatikoki zerbitzuz kanpo jarriko da eta txanponen sarrera itxiko da.

Makinak autobabeserako eta matxuraren berri emateko mekanismoak izango ditu, azkar lokalizatu ahal izateko. Hauek izango dira aipatutako mekanismoak:

El aparato dispondrá de un interfaz con el usuario que permita un diálogo con el mismo, similar al que tiene lugar en un cajero automático, en los idiomas oficiales de la CAPV, así como en inglés y francés.

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

Rapidez en el suministro de información de forma que la respuesta del sistema al usuario no exceda de los 5 segundos.

Los parquímetros irán provistos de display visualizador, iluminado automáticamente al oscurecer, incluso sin presencia de alumbrado.

El interface de usuario del equipo deberá ir dotado de un avisador visual que se active tras el uso del teclado y la emisión del ticket.

- Autonomía

Los expendedores dispondrán de batería de alimentación que le dé una autonomía de 8 horas en caso de caída de tensión.

Los expendedores deberán estar preparados para ser autónomos mediante baterías individuales y paneles solares, de tal manera que no precisen su conexión a la red eléctrica; en este caso, la autonomía mínima de los expendedores será de 10 meses, o una emisión de 3000 tickets con comunicación con el Servidor Central.

Cada rollo de tickets constará de un mínimo de 3.000 tickets, y un icono testigo indicará cuando llega a la reserva de 300. Cuando se acaben los tickets, el aparato se pondrá automáticamente fuera de servicio y se cerrará la entrada de monedas.

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

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

Txanponen zuloa automatikoki ixtea objektu arraroak antzematen dituenean.

Matxurak antzemateko lekuko digitala, bisorean zenbaki-kodeak adierazita.

Paperaren abisu optikoa, 300/500 tiket soilik geratzen direnean.

Aurreko intzidentziaren bat gertatuz gero, sistema nagusian islatuta geratuko dira parkimetro-zenbakia eta gertatutako matxura. Halaber, intzidentzia konpontzen denean, hori ere sisteman jasota geratuko da.

considerarán:

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

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

Aviso óptico de reserva de papel cuando sólo queden 300/500 tickets.

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

- Komunikazioak

Makinak komunikazio-sistema bat izan beharko du bermatzeko unitate nagusiarekin eta zaintzako eta kontroleko langileen gailu eramangarriekin konexioa duela. Makinako informazioa jaso ahal izan behar da ordenagailu nagusiarekiko loturarekin edo fisikoki lotuta (lokalean).

Parkimetro batek unitate nagusiarekiko konexioa galtzen badu, lokalean lan egingo du, datu-base orokorraren erreferentziarik gabe. Hala ere ez dira datuak galduko, datu-basean gordeko baitira konexioa berrezartzen denean. Berrezartzeko denbora izango da gehienez 24 ordu.

- Comunicaciones

El expendedor debe incorporar un sistema de comunicación que garantice la conexión con la unidad central y con los elementos portátiles del personal de vigilancia y control. La información contenida en el expendedor deberá poder ser recogida enlace por el ordenador central o bien mediante conexión física con el mismo (modo local).

Si un parquímetro pierde su conexión con la unidad central trabajará en modo local, sin la referencia de la base de datos general. Aún así no se perderán los datos que se almacenarán en la base de datos en cuanto se restituya la conexión. El tiempo de restitución será como máximo 24 horas.

- Datuen babesa

Enpresa esleipenduna arduratuko da, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa betez, sisteman sartutako matrikulen datuak babesteaz eta zaintzeaz.

- Protección de Datos

La empresa adjudicataria, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. se encargará de proteger y salvaguardar los datos de las matrículas introducidas en el sistema.

Será de especial relevancia el tratamiento con

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

Bereziki garrantzitsua izango da datu-base eguneratuetan erregistratu beharreko baimenei eta bestelako baldintzei buruzko informazioa konfidentzialtasunez tratatzea; beraz, datuak eta datu-erregistroko dokumentazioa gorde eta zainduko direla ziurtatu beharko da. Enpresa esleipendunak ezin izango ditu erabili kontratuaren xedea ez den beste helburu batzuetarako.

carácter confidencial de la información referente a autorizaciones y otras condiciones que deben registrarse en bases de datos actualizados, por lo que se deberá asegurar La guarda y custodia de los datos y documentación de registro de datos. La empresa adjudicataria no podrá utilizarlos con fines distintos al objeto de contrato.

6.1.4.- Urruneko ordainketa

Urruneko ordainketako sistema bat eduki beharko da. Kasu honetan, ez da nahitaezkoa izango tiketa ibilgailuan ikusgai jartzea. Tiketa ordainketaren frogagiria izango da.

Gutxienez eragiketa hauek egiteko aukera eman behar du:

- Aparkatzea
- Luzatzea
- Itzultzea
- Isunak ordaintzea

6.1.4.- Pago remoto del estacionamiento

Se deberá poder disponer de un sistema de pago remoto del estacionamiento. En este caso, no será obligatorio el colocar el tique en lugar visible del vehículo. El tique tendrá carácter de justificante de pago.

Las operaciones que se deben poder realizar son al menos las siguientes:

- Estacionamiento
- Ampliaciones
- Devoluciones
- Pagos de Sanción.

Teknologikoki aukera hauek emango ditu:

- Smartphonerako APP bidez ordaintzea. APPa enpresa esleipendunak jarriko du eta erabiltzaileak internetetik zuzenean deskargatzeko aukera izan behar du. Gutxienez Androiderako eta IOSerako bertsioak izango ditu. Bertsioek eguneratuta eta smartphonetarako merkaturatzen diren sistema eragileen bertsio berrietarako erabilgarri egon beharko dute. APPak sendoa eta egonkorra izan beharko du eta erabiltzaile-interfaze erraz eta intuitiboarekin

Tecnológicamente se dispondrán las siguientes opciones:

- Pago mediante APP para Smartphone. La APP deberá ser suministrada por la empresa adjudicataria y estará disponible para el usuario mediante descarga directa desde internet. Al menos deberá disponerse versiones para Android e IOS. Las versiones deberán mantenerse actualizadas y disponibles para las nuevas versiones de Sistemas Operativos para Smartphone que se vayan comercializando. La APP deberá ser robusta y estable y deberá ser diseñada con

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

diseinatuko da. Aplikazioaren informazioaren eta deskargatzeko estekaren (QR kodea proposatzen da) berri eman beharko da makina guztietan.

Telefono mugikorrarekin eta mugikortasun adimenduneko beste zerbitzu batzuekin ordaintzeko aplikazioen jabe diren enpresek, araututako aparkaleku-zerbitzua erabiltzeagatiko tarifak ordaintzeko, zerbitzu horren integraziorako eta funtzionamendurako beharrezkoak diren datuen jakinarazpena eskatu ahal izango diote araututako aparkaleku-zerbitzua ustiatzeko enpresa kontratistari.

- Web-orriaren bidez ordaintzea: enpresa esleipendunak erabiltzailearen eskura jarri beharko du atari bat, aukera emango duena gutxienez aipatutako eragiketa guztiak egiteko.

una interface de usuario sencilla e intuitiva. La información y enlace para descarga de la aplicación (se propone código QR) deberá informarse al menos en todos los expendedores.

Las empresas propietarias de aplicaciones para pago con móvil y otros servicios de movilidad inteligente para el pago de las tarifas por el uso del servicio de estacionamiento regulado podrán solicitar a la empresa contratista de la explotación del servicio aparcamiento regulado la comunicación de los datos necesarios para la integración y funcionamiento de dicho servicio.

- Pago a través de Web: La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del usuario un portal que al menos permita realizar las operaciones arriba especificadas.

6.2.- Matrikulak kontrolatzeko OCR sistemak

Matrikulak kontrolatzeko DeltaCar sistemak Udaltzaingoko ibilgailuan jarrita daude, eta kontrol-ibilgailuaren bi aldeetan aparkatuta eta mugimenduan dauden ibilgailuen matrikula-plakak irakurtzen ditu, intzidentziaren bat duten guztiak antzemateko (aparkalekuko arau-hausteak, lapurtuak, asegururik gabeak, IAT iraungita dutenak, etab.).

Sistemak gutxienez izango ditu zuri-beltzeko bi kamera digital eta bi argitzaile infragorri; onartzen da bestelako aldaerak konfiguratzeko aukera.

6.2.- Sistemas OCR embarcados para el control de matrículas

Los sistemas para control de matrículas DeltaCar van embarcados en el vehículo de la Policía Municipal, y deberán realizan la lectura de las placas de matrícula de vehículos estacionados y en movimiento a ambos lados del vehículo de control, facilitando la detección de todos aquellos que presenten algún tipo de incidencia (infracciones de estacionamiento, robados, sin seguro, con ITV caducada etc.)

El sistema incorpora dos conjuntos de cámara digital en blanco y negro, dos conjuntos de cámara digital en color y dos conjuntos de iluminador infrarrojo.

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

10 "-ko ukipen-pantaila rugerizatuaren bidez kontrolatzen da, eta udalaren eskakizunetara pertsonalizatu ahal izango da, kanpoko datu-baseekin edo hirugarren sistemekin integratuta, dagozkion kontsultak egiteko.

El conjunto se controla mediante pantalla táctil rugerizada de 10" y podrá ser personalizada a requisitos del ayuntamiento, mediante la integración con bases de datos externas o con terceros sistemas para la realización de las pertinentes consultas.

6.3.- Smartphoneak

Smartphone sendoak izango dira, honako hauekin:

Gutxienez 5,0"-ko pantailadunak.

IP68 ziurtagiria, urarekiko eta hautsarekiko erresistentea, sendoa eta erorketei aurre egiteko modukoa.

Gutxienez 2 Gb-ko RAM memoria eta 16 Gb-ko ROM flash memoria.

Gutxienez 3.600 mAh-ko bateria kargagarria, 3,7 V-ekoa eta litio-ioiezkoa.

Kargagailu indibiduala eta zorroa.

Inprimagailu eramangarriak.

6.3.- Smartphones

Se tratarán de Smartphones rugerizados que dispondrán de:

Pantalla mínima de 5,0".

Certificado IP68, resistencia al agua y al polvo, robusto y resistente a las caídas.

Memoria mínima de 2 Gb RAM y 16 Gb Flash ROM.

Batería recargable mínima de 3.600 mAh, 3,7 Vde iones de litio.

Cargador individual y funda.

Impresoras portátiles.

6.4.- Prestakuntza

Enpresak Udalak izendatutako langileei prestakuntza eman beharko die gai hauen inguruan: programa, ekipo informatikoa eta hornitutako gainerako materiala.

6.4.- Formación

La empresa deberá proceder a la formación del personal municipal designado por el Ayuntamiento, sobre el programa, equipo informático y demás material suministrado.

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

Alderdi hauek guztiak 2. artxiboan adierazi behar dira.

Todos estos aspectos deberán ser referenciados en el Archivo 2.

III KAPITULUA.- MANTENU-ZERBITZUAREN BALDINTZAK

CAP. III – CONDICIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

7.- MANTENU ZERBITZUARI ATXIKITAKO BALIABIDEEN BALDINTZA ZEHATZAK

Enpresa esleipendunak kontserbatu, mantendu, birjarri eta berehala konpondu beharko ditu instalazioak eta horien materialak eta osagarriak. Horrez gain, kontratuaren inguruko edozein intzidentziari berehala erantzuteko tresnak eta ordezko materialak izan beharko ditu.

Halaber, betebeharra izango du aldizka hornitutako elementuen prebentzioko mantenua burutzeko, jarraian adierazitako ezaugarriekin eta aldizkakotasunarekin:

Hornitutako materialaren mantenuko eta ikuskaritzako lanak eta diru-bilketak burutzeko beharrezko langileak eta baliabide materialak izango ditu.

7.1.- Prebentziozko mantentze-lanak.

Prebentziozko Mantentze Planak gutxienez honako ekintza hauek garatuko ditu:

- Parkimetroak kanpotik eta barrutik garbitzea. Aldizkakotasuna, hilean behin

7.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS MEDIOS ADSCRITOS AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

La empresa adjudicataria deberá proceder a la conservación, mantenimiento, reposición y reparación inmediata de las instalaciones y sus materiales y accesorios. Deberá además disponer de herramientas y material de repuesto para atender sin demora cualquier incidencia relacionada con el contrato.

También quedará obligada al mantenimiento periódico preventivo de todos los elementos suministrados, con las características y periodicidad que se detallan a continuación:

Contará con el personal y recursos materiales necesarios para efectuar las labores de mantenimiento e inspección del material suministrado, así como las recaudaciones pertinentes.

7.1.- Mantenimiento Preventivo.

El Plan de Mantenimiento Preventivo Desarrollará al menos las siguientes acciones:

- Limpieza exterior e interior de parquímetros. Periodicidad, mensual.
- Comprobación eléctrica. Periodicidad,

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

- Egiaztapen elektrikoa. Aldizkakotasuna, hilean behin.

- Parametroak eta ekipoen funtzionamendu-elementu guztiak egiaztatzea (parkimetroak, kontrolerako gailu mugikorrak, ibilgailuak). Aldizkakotasuna, hilean behin.

7.2.- Mantenimendu zuzentzailea

Erantzuteko gehieneko denboren gutxieneko hauek bete beharko dira:

- Gehienez 4 orduko denborak:
  TAO sistema erabat etetea.
  Tiketak emateko ezintasuna.
  Salaketak emateko ezintasuna.

- Hurrengo laneguneko gehieneko denbora:
  Parkimetroaren funtzionamendu globalaren errorea.
  Sistemako ibilgailuren batek huts egitea edo etete orokorra izatea..

mensual.

- Comprobación de parámetros y todos los elementos de funcionamiento en equipos (parquímetros, dispositivos móviles de control, vehículos. Periodicidad, mensual.

7.2.- Mantenimiento Correctivo

Se deberán cumplir los siguientes mínimos de tiempos máximos de respuesta:

- Tiempos de máximos de 4 horas:
  Interrupción total del sistema de OTA.
  Imposibilidad de emisión de tickets.
  Imposibilidad de emisión de denuncias.

- Tiempo máximo de día siguiente laborables:
  Error de funcionamiento global del parquímetro.
  Fallo o interrupción general de alguno de los vehículos del sistema.

IV KAPITULUA.- ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

CAP. IV – OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

8.- KONTRATISTAREN ERANTZUKIZUNAK

Kontratistak zerbitzua emango du baldintza-agiri honetan ezarritako eran. Bestalde, ezingo dio kontratua, ez erabat ez partzialki, beste pertsona bati laga kontratazio-organoaren berariazko baimenik izan gabe.

Kontratista ekipoez eta instalazioez arduratuko da, hala nola horien kontrolaz eta funtzionamenduaz, osagarri bakoitza eta guztiak zaintzeaz, erabilitako materialen eta osagarrien kalitateaz eta aldakuntza, hobekuntza, ordezkatze eta horniketetan egindako muntaiez, betiere baldintza-agiri hau indarrean

8.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá prestar el servicio del modo dispuesto en este pliego, no pudiendo ceder, ni total ni parcialmente, el contrato a otra persona sin autorización expresa del órgano de contratación.

El contratista será responsable de los equipos e instalaciones, así como del control y funcionamiento de las mismas, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes, de la calidad de los materiales y elementos utilizados y de los montajes efectuados en las modificaciones, mejoras,

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

dagoen bitartean. Halaber, gertatutako istripu edo instalazioek edo baldintza-agiri hau betetzeak exijitzen dituen lanek eragindako kalteez arduratuko da.

reemplazamiento y suministros que efectúa, mientras esté en vigor el presente pliego, así como de todos los accidentes o daños causados por las instalaciones o por las operaciones que exige el cumplimiento de lo dispuesto en el pliego.

9.- BESTELAKO BETEBEHARRAK

9.- OTRAS OBLIGACIONES

9.1.- Mantenuaren kontrola

9.1.- Control del mantenimiento

Enpresa esleipendunak beteko ditu bere eskaintzan adierazitako lan-programak, betetzeko instalazio guztien prebentzioko aldizkako mantenuan definitutako eragiketak baldintza-agirian ezarritako maiztasunarekin.

La empresa adjudicataria cumplirá los programas de trabajo indicados en su oferta, donde especificará programas de trabajo diarios, de forma que se cumplan las operaciones definidas en el mantenimiento periódico preventivo de todas las instalaciones con la frecuencia requerida en el Pliego.

Arlo horiek zehaztuko dira lizitatzaileak bere eskaintzan aurkezten dituen eguneroko, asteroko edo urteko parteetan.

Su cumplimiento vendrá especificado en los distintos partes que con carácter diario, semanal o anual que presente el licitador en su oferta.

Parte-eredu bat egongo da burutu beharreko zereginak erregistratzeko:

Existirá un modelo de parte para registro de los distintos tipos de tareas a realizar:

- Prebentzioko mantenua (planifikatua)
- Makinen ikuskaritza (planifikatua)
- Zuzentzeko mantenua
- Instalazio berriak edo elementuak ordezkatzea

- Mantenimiento preventivo (planificado)
- Inspecciónes de la maquinaria (planificadas)
- Mantenimiento Correctivo
- Nuevas Instalaciones o Sustituciones de elementos.

Enpresa esleipendunak egingo ditu Errenteriako Udalak eskatzen dizkion txosten guztiak instalazioko, mantenuko, kontserbazioko eta konponketako lanen inguruan, estatistiketarako, eta programa informatiko bat izango du parteak kudeatzeko. Eskatutako informazioa XML formatuan eman beharko du, Udaleko sistema informatikoetan txertatzeko.

En todo caso la empresa adjudicataria confeccionará cuantos informes sean requeridos por el Ayuntamiento de Errenteria sobre los trabajos de instalación, mantenimiento, conservación y reparación a los efectos de estadísticas y dispondrá de un programa informático para la gestión de los partes deducidos. La información solicitada se deberá ofrecer en formato XML para facilitar su integración en los sistemas informáticos municipales.

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

9.2.- Matxuren konponketa

Kontratu honen xede diren instalazioetan gertatzen diren matxurak azkar eta eraginkor konpondu beharko dira, edozein dela ere kausa. Jarduteko arau hauek bete beharko dira:

- "in situ" konpontzea zerbitzua 4 ordu baino gutxiagoan etengo bada.

- beste ekipo batekin ordezkatu eta tailerrean konpontzea, zerbitzua 4 ordu baino gehiagoan etengo bada.

Kontratuaren esku jarri beharko dira baliabide tekniko eta giza baliabide guztiak, stockeko materialak barne, proposatutako erantzun-denborak betetzeko.

Zerbitzua emateko moduan ez dagoen edozein elementu edo osagai berri batekin ordezkatu behar da.

Enpresa esleipendunak ez badu ordezko pieza egokirik, Udalaren baimena jaso ondoren, eragindako ekipoa ordezkatu ahal izango du behin-behineko erretiratutako ekipoak betetzen zituen funtzioak bete ditzakeen beste ekipo batekin, gutxienez prestazio eta bateragarritasun berak baditu.

9.3.- Makinak ikuskatzea

Enpresa esleipendunak egunero zaindu beharko du sistemak eta makina guztiek ondo funtzionatzen dutela: papera badutela, bateriak kargatuta daudela, biltegiaren edukiera, zerbitzari nagusiarekiko konektibitatea... Makina guztien egoera hori islatuko da kontrol-zentroko pantailetan eta Udalak

9.2.- Reparación de averías

La reparación de las averías que se produzcan en las instalaciones objeto de este contrato, deberán hacerse en forma rápida y eficiente, cualesquiera que sea su causa atendiendo a las siguientes normas de actuación:

- reparación "in situ" cuando suponga menos de 4 horas de interrupción del servicio.

- sustitución por otro equipo y reparación en taller cuando pudiera exceder de 4 horas la interrupción del servicio.

Se deberá poner a disposición del contrato todos los medios técnicos y humanos, incluidos materiales de stock para el cumplimiento de tiempos de respuesta propuestos.

Cualquier elemento o componente de los equipos que no se encuentre en condiciones de prestar servicio, debe sustituirse por uno nuevo.

Si la empresa adjudicataria no dispone de los repuestos adecuados, podrá, previa autorización del Ayuntamiento proceder a la sustitución del equipo afectado por otro que pueda, como mínimo, cumplir las mismas funciones que cumplía el equipo retirado de forma provisional para luego sustituirlo por otro que posea al menos idénticas prestaciones y compatibilidad.

9.3.- Inspección de la maquinaria

La empresa adjudicataria deberá velar diariamente por el correcto funcionamiento del sistema y de todos los expendedores en aspectos tales como disponibilidad de papel, nivel de carga de las baterías, nivel de alcancía almacenado, conectividad con el servidor central… Dicho estado de todas las máquinas expendedoras se verá reflejado en las

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

definitutako zerbitzuetan, denbora errealean.

9.4.- Garbiketa

Parkimetroek “graffiti”rik eta eranskailurik gabe egon behar dute beti. Enpresa lizitatzaileek eskaintzan zehaztuko dituzte eguneroko lan-programak, bermatzeko parkimetroek ez dutela eraso “estetikorik” eta, baldin badute, 48 ordu baino lehen garbituko dituztela.

Enpresa lizitatzaileak zehaztuko du baldintza hori betetzen duela eskaintzan aurkeztutako eguneroko, asteroko edo urteroko parteekin.

Parte-eredu bat egongo da burutu beharreko zereginak erregistratzeko:

- prebentzioko garbiketa (planifikatua)
- makinak ikuskatzea (planifikatua)
- erreakzioko garbiketa (erasoen aurrean)

Edonola ere, enpresa esleipendunak prestatuko ditu Errenteriako Udalak garbiketa-lanen inguruan estatistiketarako eskatzen dizkion txosten guztiak eta programa informatiko bat izango du egindako parteak kudeatzeko. Eskatutako informazioa XML formatuan eman beharko du, errazago txerta dadin Udalaren sistema informatikoetan.

9.5.- Dirua biltzea

Esleipendunak bere kabuz bilduko du parkimetroetan jasotako dirua, eta diru-bilketa osoa Errenteriako Udalari helaraziko dio. Bere betebeharra izango da parkimetroetako dirua biltzea, txanponak kontatzea eta zenbateko horiek Udaleko Gordailuzaintzan

pantallas del Centro de Control y en los Servicios Municipales definidos por el Ayuntamiento en tiempo real.

9.4.- Limpieza

Los parquímetros deben permanecer limpios de "graffiti" y pegatinas en todo momento. Las empresas licitadoras en su oferta especificarán programas de trabajo diarios, de forma que se garantice que todos los parquímetros se encuentran libres de agresiones "estéticas" y en caso de producirse el periodo máximo de limpieza no superará las 48 horas.

Su cumplimiento vendrá especificado en los distintos partes que con carácter diario, semanal o anual presente la empresa licitadora en su oferta.

Existirá un modelo de parte para registro de los distintos tipos de tareas a realizar:

- limpieza preventiva (planificado)
- inspección de la maquinaria (planificadas)
- limpieza reactiva (ante agresiones)

En todo caso la empresa adjudicataria confeccionará cuantos informes sean requeridos por el Ayuntamiento de Errenteria sobre los trabajos de limpieza a los efectos de estadísticas y dispondrá de un programa informático para la gestión de los partes dados. La información solicitada se deberá ofrecer en formato XML para facilitar su integración en los sistemas informáticos municipales.

9.5.- Recaudación

El adjudicatario recaudará por medios propios los ingresos realizados en los parquímetros, y trasladará la totalidad de la recaudación al Ayuntamiento de Errenteria. Será su obligación toda la gestión de la recaudación en los parquímetros, recuento de

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

sartzea.

monedas e ingreso de dichas cantidades en la Depositaría Municipal.

Hilero eta hilabete bakoitzeko aurreneko bost egunetan, esleipendunak azalpen memoria bat aurkeztuko du. Bertan zerbitzuaren balantzea azalduko du baldintza-agirian aurreikusitakoaren arabera. Eta, kontuen balantzea egin ondoren, Udal Gordailuzaintzan diru-sarrera egingo du, zerbitzua emateagatik dagozkion kostuak kenduta.

Mensualmente y dentro de los cinco primeros días de cada mes, el adjudicatario presentará una relación de los ingresos obtenidos por los expendedores, procediendo así mismo al ingreso de dichas cantidades en la depositaría Municipal.

9.6.- Zerbitzu-kontratuaren jarraipena

Zerbitzuari behar bezalako jarraipena egitearren, emakidadunak honakoak aurkeztuko ditu:

Hilero: Hileko memoria-txostena, jasotzen dituena kudeaketa-datuak, makina bakoitzean jasotako dirua eta mantenuko intzidentziak; datu horiek euskarri informatikoan aurkeztu beharko dira, errazago aztertu eta kontrolatu ahal izateko.

Halaber, esleipendunak Trafiko Departamentuan entregatuko ditu makinek emandako tiketen kopiak eta beste kontzeptu batzuk direla-eta jasotako diru-bilketaren datuak, bai dirutan edo dirua sartzeko beste edozein eratan.

Urtero: Hileko txostenen laburpen-txostena.

9.6.- Seguimiento del contrato

Con el fin de realizar un correcto seguimiento del contrato, el adjudicatario presentará:

Mensualmente: Una memoria - informe mensual dónde se recojan los datos de gestión, recaudación por expendedor e incidencias de mantenimiento, estos datos deberán presentarse además, en soporte informático para facilitar así su estudio y control.

Así mismo, el adjudicatario entregará en el Departamento de Tráfico las copias de los tickets emitidos por los expendedores y los datos de recaudación por otros conceptos, ya sea en metálico o en cualquier otra forma de ingreso.

Anualmente: Un informe resumen de los informes mensuales.

Enpresa esleipenduna behartuta dago Errenteriako Udalari ematera egun dauden instalazioei buruzko nahiz aldaketa eta konponketei buruzko jarraibide tekniko zehatzak: ezaugarri teknikoak, planoak, erabiltzeko eta mantentzeko jarraibideak.

La empresa adjudicataria estará obligada a hacer entrega al Ayuntamiento de Errenteria de las instrucciones técnicas precisas que incluyan características técnicas, planos, instrucciones de uso y mantenimiento, de las instalaciones actuales como de las modificaciones y reparaciones realizadas.

9.7.- Larrialdiak

Oro har, anomalia bat antzematen denean, enpresa esleipendunak berehala hartuko ditu neurriak

9.7.- Emergencias

Con carácter general, cuando se detecte una anomalía, la empresa adjudicataria adoptará de

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

saihesteko edo gutxitzeko instalazioen kalteak edo pertsona, animalia, gauza edo trafikoaren inguruko segurtasunaren gaineko arriskua.

inmediato las medidas precisas para evitar o reducir los deterioros en las instalaciones o el peligro en la seguridad de las personas, animales o cosas, o del tráfico en general.

10.- KONTRATUA GAUZATZEAN BETE BEHARREKO HIZKUNTZA BALDINTZAK

Baldintza-agiri honetan ezarritako betebeharrak exekuzio baldintza moduan ezarri dira, eta kontratua gauzatzean egiaztatu beharko dira.

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea. Hori horrela, zerbitzu honetako zerbitzu-hizkuntzak euskara eta gaztelania izango dira.

a) Hizkuntza paisaia

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua ematean herritarrei begira jartzen dituen errotulu, seinale, ohar, kartel eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo ditu, irizpide hauei jarraiki:

- Mezuak piktograma bidez egingo dira
- Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia duten hitzetan, edota oso zabalduta daudenetan (udaletxea, kultur etxea,...)
- Aurreko kasuak ezinezkoak direnean, ele bitan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez, betiere Udalarekin adostuta.

b) Administrazioari aurkeztu beharreko dokumentazioa

10.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las obligaciones impuestas en en este pliego se establecen como condiciones especiales de ejecución y deberán ser acreditadas en el marco de ejecución del contrato.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística. Es por ello que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

a) Paisaje lingüístico

Los rótulos, señales, notas, carteles y demás comunicaciones de carácter general que la empresa adjudicataria ponga a disposición de la ciudadanía durante la prestación del servicio se realizarán en euskera o en las dos lenguas oficiales, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los mensajes se realizarán mediante pictogramas.
- Cuando no pueda utilizarse un pictograma, se realizarán en euskera cuando la grafía de las palabras sea similar en euskera y en castellano o se trate de palabras de uso extendido (udaletxea, kultur etxea...)
- Si los casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

b) Presentación de documentos a la administración

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea. Hori horrela, kontratuan zehar eratu eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak (azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak) bi hizkuntza ofizialetan egingo dira. Hauek dira baldintza teknikoen agiriaren 4.5 puntuan jasotakoak:

- anomalien jakinarazpena edo lan-partea
- urteko mantentze-lanei buruzko erregistro-liburua
- hobekuntzen edo handitzeen gainean eskatutako aurrekontuak: lanen deskribapena edo alternatibak.

c) Hizkuntza baldintzen jarraipena

Udalak enpresa adjudikazio-hartzaileak ematen duen zerbitzuaren jarraipena egingo du kontratua gauzatzen den epe osoan, indarrean dagoen araudia bete eta herritarren eskubideak bermatzeko.

Zerbitzua ematen den bitartean, eta hizkuntzari dagokionez zerbitzuari egindako jarraipenean oinarrituta, Udalak uste badu baldintza teknikoen agirietan jarritako hizkuntza betebeharrak ez direla bete, arau-hausteen ondoriozko prozedura jarriko du martxan (kontratua amaitu edo penalizazioak ezarri, kasuan kasu).

11.- EMAKUME ETA GIZONEN ARTEKO BERDINTASUNA

Obligazio horiek zehazki araututa daude honako hauetan: 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuaren 118. artikuluan; 2004/18/EE Zuzentarauaren 24. artikuluan; 3/2007 Lege Organikoaren 33. eta 34.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística. Es por ello que los documentos producto de la prestación del servicio que se entreguen al Ayuntamiento (estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas u otros documentos) se realizarán en los dos idiomas oficiales. Algunos de ellos están recogidos en el punto 4.5 del pliego de condiciones técnicas:

- comunicación o parte de trabajo de las anomalías
- libro de registro sobre el mantenimiento anual
- presupuestos solicitados sobre las mejoras o ampliaciones: descripción de los trabajos o alternativas

c) Seguimiento de los criterios lingüísticos

El Ayuntamiento realizará el seguimiento del servicio ofrecido por la empresa adjudicataria durante toda la fase de ejecución del contrato, con el fin de cumplir la legislación vigente y garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Si durante la prestación del servicio el Ayuntamiento considera que no se han cumplido las obligaciones lingüísticas establecidas en el pliego de condiciones técnicas, pondrá en marcha el procedimiento derivado de las infracciones cometidas (finalización del contrato o imposición de penalidades, según corresponda).

11.- IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES

Dichas obligaciones están expresamente reguladas en el artículo 118 del Real Decreto Legislativo 3/2011, el artículo 24 de la Directiva 2004/18/CE, los artículos 33 y 34 de la Ley orgánica 3/2007, el

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

artikuluetan; 4/2005 Legearen, otsailaren 18koaren, 20.2. artikuluan; eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta haren sektore publikoaren kontratazioan gizarte-irizpideak, ingurumenekoak eta beste politika publikoak barne hartzeari buruzko Eusko Jaurlaritzaren Erabakiaren IX.3. Atalean.

Kontratu honetan emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekin lotutako hurrengo exekuzio baldintza sozialak sartuko dira:

1. 4/2005 Legean, otsailaren 18koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerakoan, eta 3/2007 Lege Organikoan, martxoaren 22koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarrirakoan, ezarritako printzipioak eta betekizunak betetzea.

2. Dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, eta bi hizkuntza ofizialetan, ahoz zein idatziz, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, ordezkaritza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

3. 6/2019 Errege Lege Dekretuaren arabera, martxoaren 1ekoa, Enplegu eta lanaren arloan emakumeen eta gizonen arteko tratu- eta aukera-berdintasuna bermatzeko presako neurriena, aurreko emakumezko eta gizonekoen berdintasun eraginkorrerako 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, aldatzen duena, 2020ko martxoaren 7tik aurrera 150 langiletik gorako enpresek berdintasunerako plan bat

artículo 20.2. de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, y el apartado IX.3 del Acuerdo de Gobierno Vasco «sobre incorporación de criterios sociales, ambientales y otras políticas públicas en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma y de su sector público».

Se incorporan al presente contrato las siguientes condiciones de ejecución de carácter social relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres:

1. Cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero,del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales, en las dos lenguas oficiales y tanto de forma escrita como oral, deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

3. Tras la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medida urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, que modifica la anterior Ley Órganica, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, a partir del 7 de marzo de 2020 tendrán que disponer de un plan de igualdad las empresas de más de 150

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

eduki beharko dute , 2021eko martxoaren 7tik aurrera 100 langiletik gorako enpresek eta 2022ko martxoaren 7tik aurrera, 50 langile baino gehiago dituztenek.

personas trabajadoras; a partir del 7 de marzo de 2021 las de más de 100 personas trabajadoras y a partir del 7 de marzo de 2022 las de más de 50 personas trabajadoras.

4. Enpresa esleipendunaren plantillarako, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun printzipioa aplikatuko dela bermatuko da, honako hauekin lotutako politiketan: prestakuntza, langileen hautaketa, sailkapen edo kategoria profesionalak, arreta, mailaz igotzea, soldatak, egonkortasuna edo lanean jarraitzea, ordezkaritza, lansegurtasuna eta -osasuna, eta lanaldiaren iraupena eta antolamendua.

4. Se garantizará la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres para la plantilla de la entidad adjudicataria del contrato en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, o duración y ordenación de la jornada laboral.

Kontratazio berrietan Udalak enpresari hurrengo irizpideak har ditzan gomendatuko dio:

En las nuevas contrataciones, el Ayuntamiento recomendará a la empresa la adopción de los siguientes criterios:

5. Kontratuaren prestazioa emateko lanerako kontratatutako pertsonetatik, gutxienez % 40 emakume izatea.

5. Que al menos un 40% de las personas contratadas laboralmente para la prestación del contrato sean mujeres.

6. Entitate edo enpresa adjudikazio-hartzailearen lanpostu kualifikatuen, ardurazkoen edo gerentziazkoen % 40 gutxienez emakumeek betetzea.

6. Que al menos un 40% de los puestos de trabajo cualificados, de responsabilidad o gerencia de la entidad o empresa adjudicataria estén ocupados por mujeres

11.- LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

Laneko arriskuen prebentzioari dagokionez, kontratistak enpresa-jardueren koordinazioari buruz indarrean dagoen araudian zehaztutakoa beteko du. 4 eranskinean zehazten dira kontratistaren betebeharrak.

Langileek jarduteko arauak eta prozedurak

11.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En lo relativo a Prevención de Riesgos Laborales, el Contratista cumplirá con lo especificado en la vigente normativa de coordinación de actividades empresariales. En el ANEXO 4 se especifican las obligaciones del contratista.

Los trabajadores estarán obligados a cumplir

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

bete beharko dituzte, eta bereziki makinak, tresnak, instalazioak, produktu arriskutsuak eta norbera babesteko ekipoak egoki erabiltzeari dagozkionak.

Berariazko arauak eta prozedurak ezarriko zaizkie laneko istripuak, lanbide-gaixotasunak eta kalte materialak gutxitzeko beharrezkoak diren lan-jarduera edo -ohiturei, eta tresnak, makinak edo instalazioak erabiltzeko jarraibideei.

Era berean, araututa egongo da norbera babesteko jantzi edo ekipoen erabilera, arlo, eginkizun edo lanpostu bakoitzak dituen arriskuen arabera.

Horretaz guztiaz informatu behar dut dagozkion ondorioak izan ditzan.

las normas y procedimientos de actuación, y especialmente los que se refieren al uso y utilización adecuada de máquinas, herramientas, instalaciones, productos peligrosos y equipos de protección individual.

Serán objeto de normas y procedimientos específicos, aquellas actuaciones o hábitos de trabajo, instrucciones de manejo de herramientas, maquinaria o instalaciones, que sean necesarios para la reducción de accidentes laborales, enfermedades profesionales y daños materiales.

También será objeto de norma la utilización de las diferentes prendas y equipos de protección individual, en función de los riesgos específicos de cada área, operación o puesto de trabajo

De todo lo cual tengo a bien informar a los efectos oportunos.

Errenterian, sinaduran agertzen den datan

Udal teknikaria / La técnica municipal

Stua./Fdo.: Elena García González

Errenteria, en la fecha de la firma

Ofizialburua / El oficial jefe

Stua./Fdo.: Mikel Amenabar Otaegui

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

I. ERANSKINA: MATERIALEN INBENTARIOA — ANEXO I: INVENTARIO DE MATERIAL

	MATERIALA / MATERIAL	**Unitateak / uds.**
	PARKIMETROAK / PARQUÍMETROS	
	Parkeon modelo Strada PAL	54
	Dispositivos de lectura tarjetas bancarias sin contacto: Ingenico modelo A900	54
	Kokapena / Ubicación:	
1	Korsario Ikutza kalea 7	
2	Juan Olazabal kalea 1	
3	Juan Olazabal kalea 6	
4	Biteri kalea- Nafarroa etorbidea	
5	Segundo Izpizua kalea 5	
6	Biteri kalea 19 – Morrongileta kalea	
7	Foru plaza	
8	Santa Klara kalea	
9	Gaztaño auzoa	
10	Altxu kalea	
11	Bittor Idiazabal kalea 7	
12	Bittor Idiazabal kalea 2	
13	Martin Etxeberria kalea 18	
14	Lope de Isasti kalea 6 – Urola kalea	
15	Bidasoa kalea 5	
16	Morrongilleta kalea 8	
17	Aralar plaza	
18	Andoni Korta kalea	
19	Mª de Lezo kalea 7	
20	Astotokia / Burreria	
21	Pablo Iglesias kalea (Euskotren geltokia)	

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

22	Pablo Iglesias kalea 13-15	
23	Miguel Alduncin kalea 18	
24	Nafarroa etorb. 27	
25	Nafarroa etorb. - Zumardia	
26	Nafarroa etorb.- Lehendakari Agirre	
27	Morrongileta kalea 13	
28	Tulle kalea 7 – Miguel Zabaleta (Errioxa Biribilgunea)	
29	Tulle kalea 1	
30	Mª de Lezo kalea - Zabaleta Anaiak kalea	
31	Donostia kalea 2	
32	Donostia kalea 9	
33	Donostia kalea 15 – Irun kalea	
34	Donostia kalea 23 - Amasas kalea	
35	Amasas kalea 6	
36	Iztieta pasealekua (Matadero)	
37	Astigarraga kalea - Iztieta pasealekua	
38	Oiartzun kalea 11 – Irun kalea	
39	Oiratzun kalea – Hondarribia kalea	
40	Oiartzun kalea - Pasaia kalea	
41	Olibet 5	
42	Olibet 2	
43	Askatasunaren Martirien kalea	
44	Askatasunaren Martirien kalea – Kristobal de Gamon kalea	
45	Askatasunaren Martirien kalea - Zamalbide kalea	
46	Alaberga auzoa (Eliza)	
47	Nafarroa etorb. (Gasolindegia)	
48	Nafarroa etorb.	
49	Aiako Harria kalea	
50	Pontika kalea 2	
51	Pontika kalea 14	
52	Beraun kalea	
53	J.M. Barandiaran 17	
54	J.M. Barandiaran parkea	

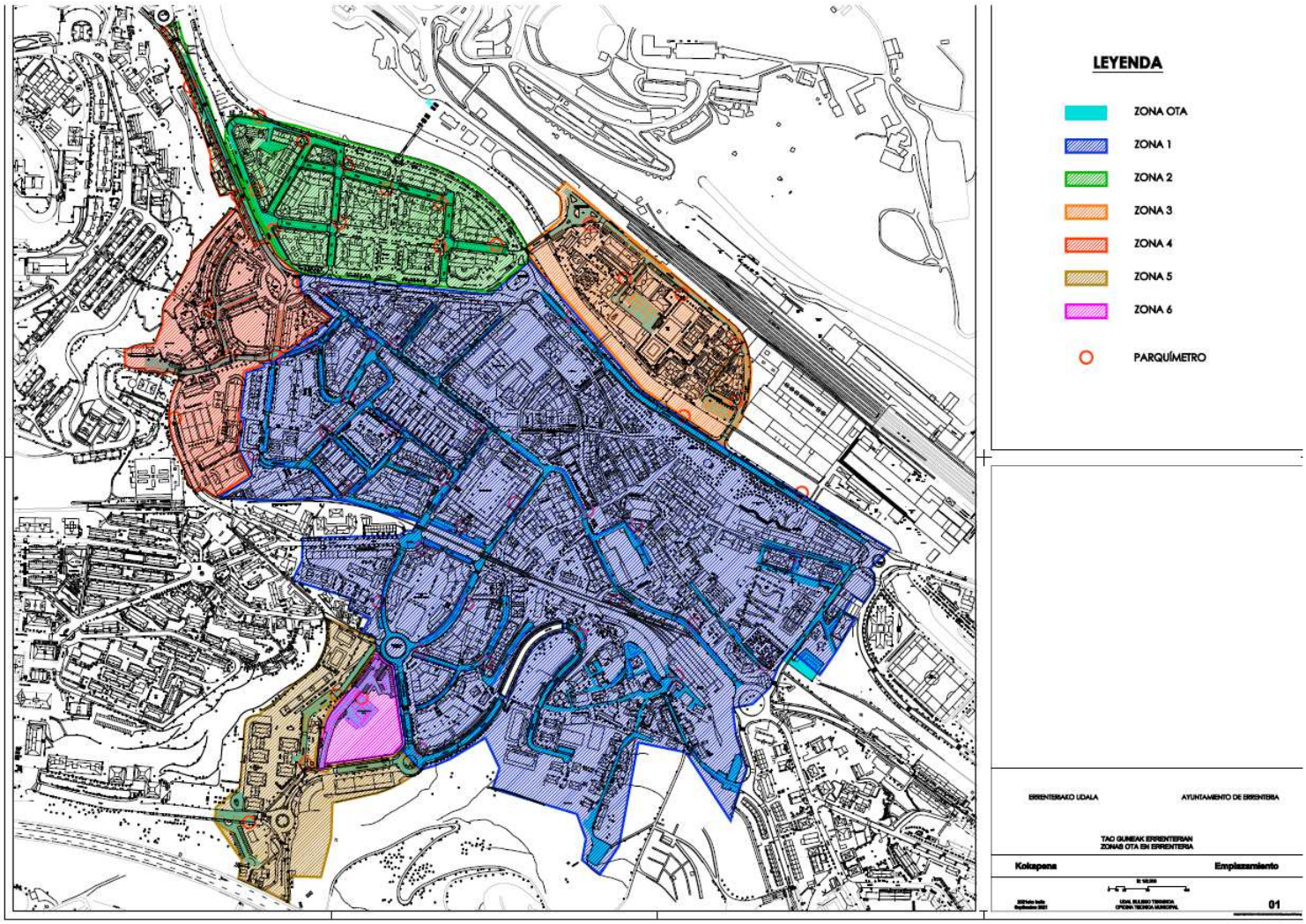
ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

	PDA TERMINALAK / TERMINALES PDA	
	Modelo	
	PDA rugerizadas Itos modelo IC-45	2
	SALAKETEN INPRIMAGAILUAK / IMPRESORAS DE DENUNCIAS	
	Modelo	
	Datecs modelo DPP 350	2
	IBILGAILUETAKO SISTEMA / SISTEMA EMBARCADO OCR	
	Modelo	
	Sistema embarcado DeltaCar Duo (Tradesegur)	2

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

II. ERANSKINA: MAKINAK

ANEXO II: MÁQUINAS EXPENDEDORAS



ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

III. ERANSKINA:

ERRENTERIAKO UDALARI BIDALI BEHAR ZAION LAN ARRISKUEN PREBENTZIO ARLOKO DOKUMENTAZIOA:

1.- Lan egingo duen pertsonalaren zerrenda bere NANarekin.

2.- Lan arriskuen ebaluazioa eta ekintza zuzentzaileen planifikazioa lanpostu bakoitzerako betea.

3.- Langileei emandako arriskuen eta prebentzio neurrien informazioa.

4.- Langileei emandako formazioa.

5.- Norbera Babesteko Ekipamenduaren ematea (beharrezkoak direnak eta homologatuak).

6.- Lan ekipoen zerrenda (eskuzko erremintak, erreminta elektrikoak eta lan ekipoak). CE marka izango dute edo OCA bitartez 1215/97 EDra egokituko dira.

7.- Lan Ekipoak erabiliko dituzten langileen zerrenda, behar duten formazioarekin.

8.- Gai direla adierazten duten agiri medikoak. Prebentzio zerbitzu batean egin eta enpresa medikuak sinatuta osasun zaintzaren barruan.

9.- Organizazio prebentiboaren modalitatea azken ordainketarekin.

10.- Hala badagokio, baliabide prebentiboa (izendapena eta formazio ziurtagiria bidali). Ez bada behar, espresuki adierazi behar da bidaltzen den dokumentazioan.

ANEXO III:

DOCUMENTACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A REMITIR AL AYUNTAMIENTO DE ERRENTERIA:

1.- Relación de personal con número de DNI que desempeñará sus funciones.

2.- Evaluación de riesgos laborales y planificación de acciones correctoras cumplimentada por cada puesto de trabajo.

3.- Información de riesgos y medidas preventivas entregadas a los trabajadores.

4.- Formación impartida a los trabajadores.

5.-Entrega de equipos de protección individual (los necesarios y homologados)

6.- Relación de Equipos de Trabajo (herramientas manuales, herramientas eléctricas y equipos de trabajo). Serán con marcado CE o adecuados al RD 1215/97 mediante OCA.

7.- Relación de personal que hará uso de los equipos de trabajo con su formación.

8.- Certificados médicos de aptitud. Realizados en servicio de prevención y firmado por médico de empresa dentro de la vigilancia de la salud.

9.- Modalidad de organización preventiva con último pago

10.- En su caso, recurso preventivo (adjuntar designación y certificado formación). Si no es necesario, se indicará expresamente en la documentación remitida.

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

11.- Mutuarekin egindako elkartze-hitzarmenaren poliza, edo Gizarte Segurantzarekin egindakoa, hala badagokio. Azken ordainketa gehitu.

11.- Póliza asociación a Mutua, o con la Seguridad Social, en su caso. Adjuntar último pago.

12.- Erantzukizun zibileko aseguruaren poliza eta ordainketaren azken ordainagiria.

12.- Seguro de responsabilidad civil con copia del último recibo de pago.

13.- Horrela badio hitzarmen kolektiboak, istripu asegurua, azken ordainketaren justifikazioarekin. Ez bada beharrezkoa, espresuki adierazi behar da bidaltzen den dokumentazioan.

13.- Si procede por convenio colectivo, seguro de accidentes con justificante del último pago. Si no es obligatorio, se indicará expresamente en la documentación remitida.

14.- Udalean lan egingo duten guztien TC1 eta TC2. Kontratazio berriekiko TA2. Autonomoen kasuan, Gizarte Segurantzan ordainketak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria. Aldizka informazio hori bidaltzea eskatuko da.

14.- TC1 y TC2 de todo el personal que trabaje en el Ayuntamiento. Personal reciente contratación TA2. En el caso de autónomos, certificado de estar al corriente en pagos a la Seguridad Social. Periódicamente se solicitará se remita ésta información.

15.- Ogasunean eta Gizarte Segurantzan ordainketak egunean dituela egiaztatzea (salbu esleipen prozedura baten ondorioz esleipena jaso izanez gero, kasu horietan aurretik aurkeztu dutelako dokumentazioa).

15.- Acreditar estar al día en el pago a Hacienda y la Seguridad Social (salvo en los casos en los que sea adjudicatario por medio de procesos de adjudicación en cuyo caso ya se habrán presentado dichos documentos).

16.- Enpresa esleipendunean lan arriskuen prebentziorako kontaktua izango den pertsona zehaztu.

16.- Especificar la persona de contacto en la empresa adjudicataria para prevención de riesgos laborales.

17.- Eraikuntzan lan egiten duten enpresek REAko ziurtagiria bidaliko dute.

17.- Las empresas que trabajen en una obra de construcción deberán adjuntar el certificado de REA.

OHARRAK:

NOTAS:

A) Dokumentazioa, finkatutako epeetan bidaliko da.

A) La documentación será remitida dentro de los plazos indicados .

B) Azpikontratazioa egiten denean edo langileen aldaketa dagoenean, haien dokumentazioa bidali behar da.

B) Si luego se subcontratase se deberá presentar documentación complementaria, caso de sustitución del personal también se deberá de presentar documentación complementaria.

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

C) Langile autonomoak direnean, 14. atalean adierazitakoa soilik ekarri behar dute.

D) Errenteriako Udalean itundutako zerbitzuak betetzeko kontratistak egiten dituen azpikontratazioen berri emateaz gain, azpikontratazioak dauzkan mugak eta araudia bete beharko ditu (sektore publikoko kontratuen 30/2007 Legea, eraikuntzako sektorean azpikontratazioa arautzen duen 32/2006 Legea, , langile estatutuaren 42, 43 eta 81. artikuluak berregiten dituen 32/06 Legea garatzen duen 1109/2007 Eda, etab.).

E) Esleipenduna izan den enpresaren langileek kontratuaren exekuzioan izandako istripuak eta altak eta bajak komunikatuko dituzte Errenteriako Udalari.

F) Kontratua/lana/obra indarrean dagoen bitartean egoki deritzon prebentzio arloko dokumentazioa eskatzeko eskubidea izango du Errenteriako Udalak.

G) Esleipenduna izan den enpresak bere funtzioak burutzerakoan bete beharreko arau juridiko eta tekniko guztiak beteko ditu.

H) Ez-betetzeak lanak gelditzea ekar dezakete.

C) Cuando se trate de trabajadores autónomos sólo deberá de aportar el punto 14.

D) El contratista está obligado a comunicar las subcontrataciones que realice para desempeñar servicios concertados con el Ayuntamiento de Errenteria, además de cumplir con las limitaciones y normativa al respecto (Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del sector público, Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, RD 1109/2 Ley 43/2009 de 29 de diciembre que reforma la los artículos 42,43 y 81 del ET...etc).

E) Se comunicarán al Ayuntamiento las altas y bajas y los accidentes que personal de la empresa adjudicataria tengan en durante la ejecución del contrato.

F) El Ayuntamiento de Errenteria se reserva el derecho a solicitar la documentación que en materia preventiva estime oportuno durante la vigencia del contrato/trabajo/obra.

G) La empresa adjudicataria cumplirá con las normas jurídicas y técnicas que le sean de aplicación en el ejercicio de sus funciones.

H) Los incumplimientos pueden dar lugar a la paralización de trabajo.

Izena - Abizenak: / Nombre - Apellidos:

Kargua: / Cargo:

Sinadura: / Firma:

Enpresa zigilua: / Sello empresa:

Data: / Fecha:

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

Beste dokumentazioarekin batera txosten hau sinatua bidali.

Remitir firmado este documento conjuntamente con el resto de la documentación.

ERRENTERIAKO UDALTZAINGOA / POLICÍA LOCAL DE ERRENTERIA – Masti Loidi Industrialdea, 2- ERRENTERIA - GIPUZKOA
Tfn. 943-344343 / 943 449644 – Fax 943449647 / 943-449655 – E.mail: udaltzaingoa@errenteria.net

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:	OTA plegua

Data / Fecha: 2021/09/30 08:53:12
Sinatzailea 1 / Firmante 1: ELENA GARCIA GONZALEZ - 44566004P

Data / Fecha: 2021/09/30 13:36:00
Sinatzailea 2 / Firmante 2: JOSE MIGUEL AMENABAR OTAEGUI - 34087458D