



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO
AREA SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCURAS

DILIGENCIA DE INFORME Y APROBACION.- El presente pliego de prescripciones técnicas, formado por 10 páginas numeradas, fue aprobado mediante Decreto 723-H/2016 de fecha 11 de mayo de 2016.



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PARQUIMETROS
DESTINADOS A LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO CONTROLADO DE
BARBASTRO, MAS SUMINISTRO DE CONSUMIBLES.**





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO
AREA SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCURAS

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- ANTECEDENTES Y OBJETO
- 2.- AMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO
- 4.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES FUTURAS DE LAS INSTALACIONES

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES GENERALES DE ADJUDICATARIO

- 5.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES
- 6.- MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL
- 7.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL
- 8.- MEDIDAS DE CALIDAD
- 9.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD
- 10.- OTRAS CONSIDERACIONES

CAPÍTULO III. LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

- 11.- NORMATIVA DE APLICACIÓN
- 12.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS
- 13.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALZAR
- 14.- GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO
- 15.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
- 16.- SUMINISTROS
- 17.- CONTROL DE CALIDAD
- 18.- PLAZO DE GARANTÍA
- 19.- VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO
AREA SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCURAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- ANTECEDENTES Y OBJETO

Debido al número de equipos expendedores de tickets (parquímetros) con los que cuenta el Ayuntamiento de Barbastro, su dispersión geográfica y el nivel tecnológico de los mismos, se pretende unificar los criterios relacionados con el mantenimiento y reparación de los mismos, contando con una única empresa que preste el servicio de mantenimiento y reparación, al objeto de optimizar la gestión y reducir el coste que generan éstas operaciones.

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es fijar las condiciones que han de regir el contrato de mantenimiento y reparación de los parquímetros ubicados en las distintas zonas de estacionamiento controlado con los que cuenta el Ayuntamiento de Barbastro en cuanto a su mantenimiento, según se describen en el apartado siguiente.

2.- AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del contrato se extiende a todos los equipos expendedores de tickets que se encuentren en los viales públicos donde se ubiquen zonas de estacionamiento controlado.

La relación actual de parquímetros con los que cuenta el Ayuntamiento de Barbastro es la siguiente:

| Unidades | Ubicación |
|----------|-------------------------------------|
| 1 Ud. | Plaza Aragón |
| 1 Ud. | Paseo del Coso |
| 1 Ud. | C/ Palacio – Ayuntamiento |
| 1 Ud. | C/ General Ricardos |
| 1 Ud. | Plaza Diputación |
| 1 Ud. | Avda. Pirineos |
| 1 Ud. | Plaza de la Primicia |
| 1 Ud. | C/ Corona de Aragón |
| 1 Ud. | Avda. Monseñor Escrivá |
| 2 Uds. | Avda. del Cinca |
| 1 Ud. | Dependencias municipales (repuesto) |

3.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

La totalidad de los parquímetros indicados anteriormente pertenecen al modelo "Amper Ciudad" de la forma Amper Ibersegur, S.A., con panel fotovoltaico. La totalidad de los parquímetros se encuentran en perfecto estado de funcionamiento.

El adjudicatario aceptará los equipos en las condiciones de la fecha de licitación independientemente del estado en que se encuentren. Por ello los licitadores estarán obligados a conocer el estado de los mismos antes de redactar su oferta, para lo cual si fuera necesario, solicitarán al Área de Servicios Urbanos e Infraestructuras Municipales del Ayuntamiento de Barbastro autorización para poder acceder a los mismos, siempre que no se interfiera en su normal funcionamiento.

4.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES FUTURAS DE LAS INSTALACIONES

Si durante la vigencia del contrato, se modificasen o ampliasen los equipos objeto del presente pliego por parte del Ayuntamiento, el contratista queda obligado a aceptar, así mismo, la conservación de los nuevos equipos.



CAPÍTULO II. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

5.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

5.1.- Medios humanos

La empresa adjudicataria deberá disponer de unos medios técnicos y una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado, para lo cual habrá de contar como mínimo con los medios personales en plantilla y otros medios propios que se señalan a continuación.

Contará como mínimo con los medios personales siguientes:

- Un responsable que será el interlocutor con el responsable municipal del contrato designado por el Ayuntamiento.
- Dos técnicos de mantenimiento de parquímetros con puesto de trabajo en un ámbito máximo de 2 horas de viaje, al objeto de permitir su desplazamiento para atender cualquier incidencia en los equipos.
- Todos los medios necesarios para cumplir con el objeto del contrato.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

En cualquier caso la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que éste pliego obliga.

El contratista deberá presentar en su oferta un completo organigrama del servicio que pretende realizar, indicando los puestos que serán desempeñados por su personal, estando obligado a comunicarle al Ayuntamiento la variación de la plantilla ofertada, altas y bajas, que experimente.

5.2.- Medios materiales.

El contratista está obligado a contar con todos los medios materiales necesarios para satisfacer las exigencias del presente pliego tanto en lo que respecta a las herramientas, equipos y aparatos de medida que deben manejar su personal y a los vehículos de los que les dote, así como aquel que haya que aumentar como consecuencia de la dinámica funcional y operativa en la prestación del servicio. Se dispondrán los medios de transporte adecuados y suficientes para la realización de los servicios del presente pliego.

Todos los aparatos de medida estarán en perfectas condiciones de uso y deberán ser comprobados periódicamente por el contratista, realizando las calibraciones que sean necesarias en su caso.

Deberá contar con los locales necesarios para sus oficinas administrativas, el servicio de guardia, almacenes y garajes, para satisfacer las prestaciones que este pliego exige.

La oficina administrativa estará dotada de teléfono, fax y equipos informáticos, para labor administrativa así como para el almacenamiento de información de control de revisiones de mantenimiento y programas de actuación.

El adjudicatario dispondrá de un "Centro de Atención y Asistencia" o similar con los medios necesarios para la atención de las averías, con una disponibilidad mínima de 8 horas al día de lunes a viernes.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO
AREA SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCURAS**

6.- MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL

La organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo reglamentado en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención.

La contrata establecerá con sus empresas subcontratistas la coordinación de actividades que se establece en el art.24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

7.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

La titularidad de los residuos será de la empresa adjudicataria que gestionará a su costa todos los residuos generados en la prestación del servicio, incluidos los especiales y peligrosos, debiendo la empresa adjudicataria cumplir con la legislación vigente acerca de almacenamiento de materiales y productos.

El adjudicatario mantendrá actualizados los protocolos empleados en la gestión de residuos que se originan como consecuencia del mantenimiento de los aparatos elevadores objeto de este contrato.

El Ayuntamiento de Barbastro podrá solicitar a la empresa adjudicataria, y ésta estará obligada a entregarla, una copia de los documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos o cualquier otra información que considere oportuna referida a los mismos.

8.- MEDIDAS DE CALIDAD

La empresa adjudicataria dispondrá de un plan de calidad debiendo mantenerlo actualizado durante la duración del contrato y a disposición del Responsable Municipal del Contrato designado por el Ayuntamiento de Barbastro.

9.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD

El adjudicatario, ante trabajos de mantenimiento correctivo, o de otra consideración, deberá delimitar el recinto donde se desarrolle los mismos, cuando éstos puedan comportar riesgo para las personas. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

Con independencia de la sanción que se establezca por negligencia o incumplimiento del párrafo anterior, el adjudicatario cubrirá sus responsabilidades a que hubiera lugar si se produjeran daños a terceros con una póliza de responsabilidad civil, con importe mínimo de cobertura 300.000 euros.

Será responsabilidad del contratista los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato, con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio. Serán a cargo del adjudicatario las indemnizaciones que deba satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

10.- OTRAS CONSIDERACIONES

El Ayuntamiento de Barbastro informará pormenorizadamente al contratista de cualquier deficiencia que se observe en los aparatos expendedores de tickets objeto del presente contrato.

Ante cualquier situación que diera lugar a un cambio de adjudicatario, ya sea por penalizaciones, por finalización, rescisión, resolución o cualquier otra causa, el Ayuntamiento de Barbastro podrá designar a una empresa autorizada para comprobar el correcto estado de la instalación corrigiendo las deficiencias encontradas, en su caso, por cuenta



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO
AREA SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCURAS**

del adjudicatario saliente. En caso de tener que intervenir para subsanar alguna deficiencia, ésta correrá a cargo del adjudicatario saliente.

CAPÍTULO III. LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

11.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El adjudicatario se comprometerá a cumplir, en lo que a mantenimiento se refiere, los reglamentos y normas que regulan el mantenimiento de las instalaciones motivo del concurso, así como todos aquellos reglamentos aplicables en cada caso, normas UNE, disposiciones autonómicas, ordenanzas municipales y cualquier otra normativa específica y demás normativa vigente a lo largo del contrato.

12.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá confeccionar un manual de mantenimiento y fichas de control de los distintos elementos, que se presentará de manera informatizada. Así mismo se facilitará un programa de trabajo en el que se contemple la planificación temporal de los trabajos. Al igual que en el caso anterior dicho plan se presentará en formato informático. Todos estos documentos y ficheros se presentarán en los quince días posteriores a la firma del contrato y deberán ser conformados por el responsable municipal del contrato.

13.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Las prestaciones de los servicios a realizar por la empresa contratada se realizarán de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico.

13.1 Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo tiene como objetivo anticiparse a las averías o irregularidades en el funcionamiento, realizando los ajustes, reparaciones o sustituciones de aquellas piezas que puedan mermar la garantía del funcionamiento u ocasionar averías dentro de lo que razonablemente pueda preverse. Contempla los siguientes aspectos:

- Para cada aparato expendedor se llevará a cabo una revisión periódica programada, con un mínimo de una visita mensual, por personal técnico cualificado y previo aviso al responsable del mantenimiento eléctrico.
- Se dedicará especial atención a los dispositivos de seguridad eléctrica y elementos vitales de las instalaciones objeto del contrato, comprobando el correcto funcionamiento de sus partes, limpieza interior y exterior de los equipos, así como realización de los ajustes, reparaciones o sustituciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento.
- El adjudicatario realizará sobre las instalaciones todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar su buen funcionamiento de manera constante, conservando permanentemente la seguridad del servicio, de acuerdo con un plan de actuación prefijado.
- El PLAN DE MANTENIMIENTO, como mínimo, debe contemplar las acciones necesarias para mantener las instalaciones en perfecto funcionamiento. La frecuencia y la naturaleza de las observaciones, los parámetros y criterios de decisión son de la responsabilidad e iniciativa del contratista, siempre que se cumplan los mínimos establecidos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO
AREA SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCURAS

- Se cumplirán las especificaciones técnicas del fabricante de los equipos, y las normas vigentes en cada momento para los distintos tipos de elementos, así como las medidas y verificaciones recogidas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y en la legislación vigente en Prevención de Riesgos Laborales que esté relacionada con las instalaciones específicas de éste pliego.
- En el servicio de mantenimiento preventivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, coste de sustitución de piezas deterioradas u obsoletas y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación. Se excluye de lo anterior el coste de las piezas deterioradas por actos vandálicos, robos o agresiones.
- El contratista deberá poner en conocimiento del ayuntamiento los elementos de los equipos que han de sustituirse, por apreciar que no se encuentran en las condiciones precisas para que se ofrezcan las debidas garantías de buen funcionamiento, o si el aparato no cumple las condiciones vigentes que le son aplicables. El contratista deberá interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidentes hasta que se efectúe la necesaria reparación.
- Dentro de las operaciones de mantenimiento, se encuentran incluidas las actualizaciones del software necesarias y un mínimo de un cambio anual en la configuración del software del equipo.

13.2 Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo tiene como objetivo la corrección de las causas y efectos de las averías que dejan a los equipos funcionando defectuosamente o bien, total o parcialmente fuera de servicio.

El mantenimiento correctivo incluye la atención a todos los avisos de avería que se produzcan, durante 8 horas laborables, todos los días laborables del año, siendo el plazo máximo para la iniciación de la reparación de averías de 48 horas, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso, salvo casos de fuerza mayor o indicación en contra del Ayuntamiento de Barbastro.

En el servicio de mantenimiento correctivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, piezas deterioradas y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de los equipos.

Cuando la reparación de la avería requiera traslado a fábrica del equipo, esto no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento de Barbastro, siendo por cuenta de la empresa todos los gastos derivados de su desinstalación, sustitución temporal (mientras dure la reparación) y nueva instalación del equipo reparado.

Quedan excluidas del contrato las reparaciones o reposiciones de los desperfectos causados por vandalismo y/o deficiencias en el suministro de energía, siempre que estas últimas sean imputables directamente a la Compañía Suministradora y asumidas por esta.

14.- GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

La gestión del mantenimiento tiene por objeto gestionar la información y documentación generada en el servicio para facilitar tanto las tareas de mantenimiento que se lleven a cabo como su control y seguimiento, además de suministrar al Ayuntamiento de Barbastro la información necesaria para una correcta toma de decisiones en cuanto a las instalaciones. Incluye las siguientes tareas:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO
AREA SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCURAS**

INFORME INICIAL. (Veinte días desde formalización contrato):

Inventario de las instalaciones en cada ubicación, en soporte informático compatible con los programas de que dispone el Ayuntamiento de Barbastro, con especificación de los activos existentes. Se deberá incluir:

- Deficiencias en las instalaciones.
- Mejora planteadas.

INFORME TRIMESTRAL. Trimestralmente (en los cinco primeros días):

La empresa adjudicataria elaborará trimestralmente un informe sobre las instalaciones, que enviará en soporte electrónico al Ayuntamiento de Barbastro o estará disponible para consulta vía web. El informe contendrá, como mínimo, la siguiente información para cada parquímetro:

- Mantenimiento preventivo: fechas de las intervenciones de mantenimiento preventivo y tiempo tardado en realizarlas.
- Mantenimiento correctivo: número de averías, tipo de avería (impresora, baterías, columna selectora de monedas, display, lector de tarjetas, monederos, etc.), fecha en la que se ha producido, tiempo tardado en atender la avería y tiempo transcurrido hasta resolverla, así como recambios utilizados. Esta información se dará por parquímetro para el trimestre y acumulado.
- Informe detallado sobre los equipos que presentan un número elevado de averías.

INFORME FINAL. (Dentro del mes siguiente a la finalización del contrato):

Se realizará un informe final del estado de los equipos, según la revisión llevada a cabo por dos técnicos, uno del adjudicatario y otro del posterior adjudicatario, en la que se evaluará la situación final de los mismos. En función del informe presentado el técnico municipal responsable municipal del contrato procederá a certificar la devolución de la garantía definitiva.

El adjudicatario facilitará toda la información que le sea solicitada por el Ayuntamiento de Barbastro en relación con el mantenimiento de los equipos adjudicados y se comprometerá, igualmente, a coordinar sus labores de gestión y administración del mantenimiento, con las que realice el ayuntamiento para la obtención de un mejor traspase de información.

El adjudicatario mantendrá al día, digitalizada y a disposición del Ayuntamiento de Barbastro los siguientes documentos:

- Plan general anual de mantenimiento preventivo de la totalidad de los equipos a su cargo y protocolos de actuación ante averías.
- Ficha histórica de cada equipo, donde aparezcan todos los datos relacionados con los mantenimientos preventivo, correctivo, programaciones, etc.
- Libro de incidencias.
- Partes de trabajo, tanto de mantenimiento preventivo como correctivo, firmados por el responsable municipal del contrato o persona en quien delegue. El ayuntamiento podrá en cualquier momento supervisar y exigir la correcta ejecución de los documentos referidos en el párrafo anterior.

15.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento de los equipos se efectuará dentro del horario normal de trabajo, sin perjuicio de la atención de averías. Además, la jornada de trabajo y su distribución en el horario, se ajustará a lo indicado por el Ayuntamiento de Barbastro.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO
AREA SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCURAS

Los mantenimientos preventivos serán efectuados, dentro de lo posible con la misma periodicidad, comunicando al responsable del contrato la fecha concreta, con una semana de antelación.

Del trabajo, servicios, incidencias, avería y sustituciones realizadas por la empresa adjudicataria, tanto en las visitas periódicas como en las visitas que se produzcan por averías, quedará constancia en el oportuno parte de trabajo, que será visado por el responsable municipal del contrato o persona designada, y del que se quedará una copia.

16.- SUMINISTROS

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se colocarán otros materiales que no sean los originales del equipo, o aquellos recomendados y avalados por el fabricante; a tal efecto, en el caso de que sea imposible disponer de piezas de repuesto originales, la empresa adjudicataria previamente a la instalación de repuestos no originales deberá presentar al Ayuntamiento de Barbastro una lista de los repuestos no originales a instalar junto con un certificado del fabricante del parquímetro o de una empresa que certifique la idoneidad de la pieza para el uso a que será destinada.

El adjudicatario deberá mantener un depósito de repuestos en las dependencias municipales para atender situaciones de urgencia por parte del personal municipal. El alcance de este lote de repuestos será el siguiente:

- Dos impresoras.
- Dos baterías.
- Un antitrombón.
- Seis pulsadores.
- Una columna selectora de monedas.
- Un conjunto display.
- Dos monederos.
- Un lector de tarjetas.

El plazo máximo de reposición de los materiales anteriores será de 48 horas.

El adjudicatario se compromete a realizar y garantizar el suministro de los fungibles necesarios para el normal funcionamiento de los equipos (papel, tarjetas prepago, etc.). El diseño de los fungibles (rotulación) vendrá determinado por el Ayuntamiento de Barbastro, que podrá exigir al adjudicatario el mantener en su almacén un lote mínimo de productos que garanticen el adecuado orden de rotación de consumibles. El plazo de entrega de los consumibles será de 7 días laborables.

El suministro se realizará a demanda del Ayuntamiento de Barbastro y conforme al precio que resulte de la adjudicación.

17.- CONTROL DE CALIDAD

Todos los materiales, piezas y elementos empleados en las tareas de conservación serán materiales que cumplan con los sistemas de evaluación de conformidad que la reglamentación sectorial les asigne, y en concreto con el sistema de marcado CE cuando sea obligatorio para el producto en cuestión.

Tanto los materiales, como la ejecución de los trabajos, deberá cumplir las calidades exigidas y podrán estar sometidos, en cualquier momento, a los ensayos y pruebas que le responsable del control y supervisión técnica disponga.

18.- PLAZO DE GARANTÍA

Todos los trabajos de mantenimiento realizados tendrán un año de garantía a partir de la fecha de realización.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO
AREA SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCURAS**

Cuando se efectúe una intervención, el adjudicatario tiene la obligación, durante un año, de atender cualquier defecto o deterioro que se presente en los trabajos realizados, sin cargo alguno.

19.- VIGILANCIA EN LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Barbastro no será responsable de la seguridad de los materiales y medios técnicos que el adjudicatario tenga depositados en las dependencias municipales durante la realización de los trabajos y desarrollo del servicio. El contratista podrá establecer, si lo estima oportuno, y por su cuenta un servicio de vigilancia durante el tiempo que dure la ejecución de los mismos.

Barbastro, a 22 de marzo de 2016
EL INGENIERO TCO. MUNICIPAL

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Francisco J. Altabás Aventín". The signature is fluid and cursive, with a large, stylized initial 'F' and 'A'.

Fdo. D. Francisco J. Altabás Aventín