

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Medio Ambiente

C-84/2014

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS - ECONÓMICAS PARA LA
ADJUDICACIÓN POR CONCURSO DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO
PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO DE VEHÍCULOS DE
TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PÚBLICAS ESTABLECIDAS AL
EFECTO Y EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS EN LA VÍA
PÚBLICA DE LA CIUDAD DE PALENCIA**

INDICE

1	OBJETO DEL CONTRATO	3
2	OBJETO DEL SERVICIO	3
3	DURACIÓN DEL CONTRATO.....	4
4	AREA URBANA DONDE SE IMPLANTARÁ EL SERVICIO DE REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS.	6
4.A	DIVISIÓN EN ZONAS:.....	6
5	TIPOLOGÍA DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO	8
5.A	PLAZAS REGULADAS:	8
5.B	PLAZAS CONTROLADAS.....	8
5.C	PLAZAS ESTACIÓN DE PEQUEÑA VELOCIDAD	8
6	COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO	9
7	HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS	10
8	CONDICIONES ECONÓMICAS	10
9	REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE RECAUDACIÓN Y LIQUIDACION DE LA CONCESIÓN.	12
9.A	REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE RECAUDACIÓN:	12
9.B	LIQUIDACIÓN DEL CANON DE LA CONCESIÓN:.....	12
10	REVISIÓN DE PRECIOS	13
11	ESTRUCTURA TARIFARIA.....	13
11.A	SISTEMA INFORMÁTICO Y PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDENTES.....	13
12	PERSONAL.....	14
13	MEDIOS MATERIALES.....	15
13.A	EQUIPOS PERSONALES:.....	15
13.B	TERMINAL DE DENUNCIAS.....	15
13.C	IMPRESORAS DE DENUNCIAS.....	16
13.D	LECTOR TARJETA DE RESIDENTES.....	16
13.E	SISTEMA DE FORMULACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS.....	16
13.F	APP MOVIL SISTEMA INTELIGENTE DE APARCAMIENTO/PAGO POR MÓVIL.....	18
13.G	FORMACIÓN.....	19
13.H	MEDIOS AUXILIARES.....	19
13.I	SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL.....	20
13.J	SEÑALIZACIÓN VERTICAL.....	20
13.K	VEHÍCULOS.....	20
13.L	LOCALES.....	21
14	BASE DE DATOS Y EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	22
15	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EXPENDEDORES DE TICKETS.....	22
15.A	CENTRALIZACIÓN DE LOS EXPENDEDORES.....	24

16	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS EXPENDEDORES DE TICKETS	26
17	AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DEL SERVICIO	28
18	REVERSIÓN DE LOS ELEMENTOS E INSTALACIONES	28
19	PRESTACIÓN DEL SERVICIO RETIRADA VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA	29
19.A	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA	29
19.B	ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS	29
19.C	VEHÍCULOS Y ÚTILES	30
19.D	MEDIOS AUXILIARES	30
19.E	SISTEMA DE COBRO AUTOMÁTICO	30
19.F	PERSONAL	31
20	CRITERIOS DE SEGURIDAD FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA LOPD.	31
20.A	MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE DENUNCIAS (PDA). 31	
20.B	INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	31
20.C	AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LOS DATOS PERSONALES PARA LOS AGENTES CONTROLADORES	32
20.D	ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR PARTE DEL ADJUDICATARIO	32
20.E	INCIDENTES DE SEGURIDAD	34
20.F	RESERVA DE AUDITORIA Y MECANISMOS DE CONTROL	34
21	DOCUMENTACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA A PRESENTAR PARA CRITERIOS SUBJETIVOS	35
21.A	PARA EL SERVICIO DE REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS	35
21.B	PARA EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS	36
22	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CRITERIOS OBJETIVOS	36
23	CRITERIOS DE VALORACIÓN	37
23.A	CRITERIOS OBJETIVOS (55 PUNTOS)	37
23.B	CRITERIOS SUBJETIVOS (45 PUNTOS)	38

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO



05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

1 OBJETO DEL CONTRATO

1. El Ayuntamiento de Palencia convoca licitación para contratar mediante concesión la prestación del Servicio de Regulación de Estacionamiento de vehículos en la vía pública bajo control horario, y en el aparcamiento de la Estación de Pequeña Velocidad, mediante aparatos expendedores de recibos y con tratamiento de todo tipo de tarjetas u otro sistema similar, así como el Servicio de retirada de vehículos de la vía pública. Todo ello, en los términos y condiciones del presente Pliego, del Proyecto que lo acompaña, de la Ordenanza Reguladora de Aparcamientos (ORA) y la correspondiente Ordenanza Fiscal.

2. El objeto de este contrato comprende:

- i) Suministro, instalación, control, funcionamiento, conservación, mantenimiento y reposición de aparatos expendedores de recibos y con tratamiento de tarjetas con homologación en el mercado y que sean susceptibles de portar cualquier tipo de publicidad, cuyos derechos corresponderán exclusivamente al Ayuntamiento.
- ii) Suministro, implantación y conservación de todos los elementos y materiales necesarios para una correcta señalización en las zonas objeto de regulación.
- iii) El control del tiempo de estacionamiento de los vehículos estacionados, y del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de estacionamiento, en aquellas zonas reguladas mediante controladores autorizados, debidamente uniformados para su más fácil identificación, con dependencia laboral de la empresa adjudicataria del servicio.
- iv) La gestión, tramitación y distribución de los distintivos especiales contemplados en la Ordenanza de la O.R.A, bajo la dirección, inspección y control del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, sin ningún derecho a participar en la recaudación generada por este concepto.
- v) Para la gestión integral del servicio de retirada de vehículos con automóvil grúa en todo el término municipal de Palencia, todo ello en los términos y condiciones del presente Pliego y de conformidad con las disposiciones legales vigentes o futuras. Se deberán incluir los servicios complementarios como son:
 1. Señalizaciones anteriores y posteriores.
 2. Traslado de vehículos especiales y plataformas o artefactos encontrados en la vía pública.
 3. El desplazamiento de vehículos por motivos de actos deportivos, culturales, limpieza, pintura o accidentes, etc.
 4. Adquisición, instalación, mantenimiento y recaudación de un cajero automático de interior para el cobro de las tasas por retirada de vehículos de la vía pública.

2 OBJETO DEL SERVICIO

1. El servicio de estacionamiento de vehículos regulado en superficie tiene por objeto limitar el tiempo de permanencia en las plazas de estacionamiento situadas en las vías públicas de las áreas urbanas de mayor demanda de accesibilidad de la ciudad, sea por su carácter comercial, administrativo o de gestión, con el fin último de lograr un mayor equilibrio entre la oferta y la demanda de estacionamiento, de forma que la escasa oferta de estacionamiento en superficie existente, sea utilizada por el máximo número de usuarios, en las mejores condiciones de seguridad

05 JUN 2014

y cercanía al destino. Entre estos objetivos destacan:

- i) Efectuar el control de todos los vehículos que aparcan en la zona que ~~tiene asignada~~ ^{está asignada}, comprobando que cumplen la obligación de exhibir el resguardo habilitador, sin rebasar el tiempo máximo autorizado y, en el caso de los residentes, la tarjeta que les identifica como tales.
 - ii) Efectuar el control de los expendedores de resguardos situados en su zona, referente a su buen estado y funcionamiento, debiendo advertir cualquier anomalía de forma inmediata al servicio de mantenimiento.
 - iii) Atender correctamente las solicitudes de información de los usuarios.
 - iv) Efectuar las correspondientes denuncias por infracciones a la Ley de Seguridad Vial (Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, aprobado por R.D. 339/1990, de 2 de marzo, modificado por Ley 5/1997, de 24 de marzo) los artículos concordantes del Real Decreto 1428/2003, de 21 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación y a la Ordenanza Reguladora del servicio del estacionamiento regulado y con horario Limitados (ORA).
 - v) Observar y comunicar de inmediato al Ayuntamiento, toda anomalía o incidente que se produzca en la zona regulada, ya sea en relación con el tráfico o con cualquier otro supuesto que requiera la intervención policial.
 - vi) Comunicar de inmediato a la Policía local, cualquier infracción viaria, por medio del correspondiente radioteléfono u otro sistema de comunicación instantánea, que deberá portar cada controlador, y será compatible con las frecuencias utilizadas por aquella.
 - vii) Realizar, así mismo, un parte diario referente a las denuncias formuladas y los avisos de denuncia expedidos, y de las anomalías o incidentes ocurridos durante el día. Respecto a los primeros deben ser remitidos diariamente, a la unidad encargada de la tramitación de los expedientes sancionadores en materia de tráfico, la cual determinará el formato en el que deberán ser presentados.
2. El tiempo máximo de estacionamiento por zona, derivado del análisis de la demanda de estacionamiento, queda reflejado en la Ordenanza de tráfico, aparcamiento, circulación y seguridad vial, así como lo establecido en este pliego y constituye, junto con el precio a satisfacer por los usuarios, uno de los elementos estratégicos del servicio de regulación para la consecución de un modelo sostenible de movilidad en la ciudad.
3. El licitador deberá hacer frente a todos los costes derivados de la gestión del servicio, en las condiciones fijadas en los pliegos del concurso.

3 DURACIÓN DEL CONTRATO

1. El plazo de eficacia de la concesión será de 4 años, con posibilidad de prórrogas por periodos anuales durante otros 4 años más, previa petición por parte del adjudicatario de forma expresa y de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento de Palencia. Dicha petición se realizará con una antelación de 6 meses a la finalización prevista del contrato y de cada una de las prórrogas, a la cual deberá prestar su conformidad el Ayuntamiento de Palencia en el plazo de 2 meses desde su presentación.
2. El plazo de duración del contrato, comenzará a computarse a partir del día de la fecha de iniciación del servicio.
3. En todo caso, llegado el vencimiento del contrato o de sus prórrogas, sin que haya concluido el procedimiento para una nueva adjudicación del servicio, el concesionario estará obligado a



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Medio Ambiente

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

prolongar su contrato hasta la finalización de dicho procedimiento, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento.

4 AREA URBANA DONDE SE IMPLANTARÁ EL SERVICIO DE REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS.

4.A DIVISIÓN EN ZONAS:

1. El área urbana objeto de la explotación del servicio público de estacionamiento limitado de vehículos en la vía pública se denomina en su conjunto zona ora, que por su estructura, actualmente, queda dividido en 2 zonas y 5 sectores, dicha estructura aparece en las ordenanzas reguladoras de la O.R.A

i) Zona 1 Sector 1:

1. Calle los Templarios.
2. Calle Jacinto Benavente.
3. Calle Juan Ramón Jiménez.
4. Avenida Casado del Alisal.
5. Calle Lope de Vega.
6. Calle Berruguete.
7. Calle Joaquín Costa.
8. Calle Felipe Prieto.
9. Plazuela de la sal.
10. Calle Los Soldados.
11. Calle Obispo Nicolás Castellanos.
12. Calle Alonso Fernández de Madrid.
13. Calle Doctor Cajal (impares).

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

ii) Zona 1, Sector 2:

1. Calle Doctor Cajal (pares).
2. Calle Las Cantigas.
3. Calle Goya.
4. Calle Alfonso X el Sabio.
5. Calle Romanceros.
6. Paseo de la Huerta Guadián.
7. Avenida Manuel Rivera.
8. Calle Burgos.
9. Pza San Lázaro.
10. Calle Becerro de Bengoa.
11. Calle Colón.
12. Calle Conde Vallengano.
13. Calle San Juan de Dios.
14. Calle La Puebla.
15. Calle Barrantes.
16. Calle Empedrada.
17. Calle Estrada.
18. Calle Valverde.
19. Calle Rizarzuela.
20. Calle Cirilo Tejerina.
21. Calle La Bondad.

iii) Zona 1, Sector 3:

1. Calle General Amor.
2. Calle Cardenal Almaraz.
3. Calle Mayor Antigua.
4. Portillo de Doña María.
5. Calle Don Miro.
6. Calle Doctrinos.
7. Calle Marques de Albaida.



05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

8. Calle Panaderas.
9. Calle Mancornador.
10. Avenida Castilla.

iv) Zona 1, Sector 4:

1. Calle Menéndez Pelayo.
2. Calle Antonio Maura.
3. Calle Eduardo Dato.
4. Calle Padre Higinio Aparicio.
5. Calle Doña Urraca.
6. Calle Ramírez.
7. Calle Gil de Fuentes.
8. Calle Pedro Romero.
9. Calle San Marcos.
10. Plaza del Puente.
11. San Felipe Neri.
12. Niños del Coro.
13. Santo Domingo de Guzmán.
14. Avenida Simón Nieto.
15. Zona estacionamiento de los Jardinillos.
16. Acceso a la Estación de autobuses.
17. Pedro Berruguete

v) Zona 2, Sector 1:

1. Avda. Santiago Amón.
2. Los Tintes.
3. Batán de San Sebastian.
4. Paseo de la Julia.
5. República Argentina (números pares).

vi) Zona2, Sector 2

1. Calle Ricardo Cortes.
2. Avda. Modesto Lafuente.
3. Calle Nuestra Señora de Rocamador.
4. Calle Antonio Cabezón.
5. Calle Jacobo Romero.

vii) Zona Especial

1. Estación de pequeña velocidad.
2. Por razones de seguridad, obras, o interés público el Ayuntamiento podrá modificar las zonas afectadas aunque ello suponga una disminución de las plazas, con los requisitos establecidos en la Ordenanza Reguladora del Servicio Público de Ordenación y Reglamento de Aparcamiento.

5 TIPOLOGÍA DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EL SECRETARIO

1. El número de plazas aproximadas a regular será 2180.

2. El sistema de regulación del estacionamiento a implantar se ajustará en todo momento a la ORDENANZA REGULADORA DE TRÁFICO, APARCAMIENTO, CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD VIAL, la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PUBLICAS MUNICIPALES y las disposiciones vigentes aplicables en materia de circulación, tráfico y seguridad vial, distinguiéndose dos tipos de plazas las REGULADAS y las CONTROLADAS.

5.A PLAZAS REGULADAS:

1. Dentro del área de estacionamiento regulado existen fundamentalmente tres tipos de plazas que son:

- a) Plazas tipo A (Rotación mixta): En dichas plazas podrán estacionar el residente y el visitante en horario de mañana y en horario de tarde.

El visitante tendrá una limitación de tiempo para el estacionamiento, que se establece en dos horas salvo que las ordenanzas municipales determinen otra diferente, acreditándose mediante un tique o cualquier otro método de pago establecido que deberán obtener en los aparatos expendedores de tique instalados a tal efecto en la vía pública.

Los residentes que lo serán en el sector asignado dentro del área regulada no estarán sujetos a las tarifas por rotación sino que podrán obtener una tarjeta identificativa en las oficinas de la empresa concesionaria sin limitación horaria en el día.

- b) Plazas tipo B (Alta Rotación): En dichas plazas solo podrán estacionar visitantes, teniendo una limitación de tiempo para el estacionamiento que se establece en una hora salvo que las ordenanzas municipales determinen otra diferente acreditándose mediante un tique o cualquier otro método de pago establecido que deberán obtener en los aparatos expendedores de tique instalados a tal efecto en la vía pública.
- c) Plazas tipo C (Disuasorio): En dichas plazas podrán estacionar visitantes y residentes, teniendo una limitación de tiempo para el estacionamiento que se establece en 1 día, salvo que las ordenanzas municipales determinen otra diferente acreditándose mediante un tique o cualquier otro método de pago establecido que deberán obtener en los aparatos expendedores de tique instalados a tal efecto en la vía pública.

5.B PLAZAS CONTROLADAS

1. El Ayuntamiento podrá impedir el estacionamiento en todos o algunos de los ámbitos indicados y por tanto la prestación del servicio durante determinados espacios de tiempo con motivo de nuevas ordenaciones de tráfico, interés de la circulación, fiestas, manifestaciones culturales, deportivas o de cualquier otro tipo, limpieza viaria, obras o cualquier otra actividad promovida o autorizada por el Ayuntamiento, sin que tenga la empresa adjudicataria derecho a compensación económica.

5.C PLAZAS ESTACIÓN DE PEQUEÑA VELOCIDAD

1. Estas plazas vendrán reguladas, como regla general por lo establecido en este pliego para el resto de plazas de aparcamiento reguladas, y en principio serán consideradas del tipo C, siempre que el Reglamento o la Ordenanza correspondiente no digan lo contrario.



05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

2. Aunque, está previsto en el pliego y en los estudios económicos que las plazas de la Estación de Pequeña Velocidad sean gestionadas como el resto de plazas reguladas, el licitador podrá modificar su forma de control regulando esta zona de manera diferente en cuanto a personal y medios materiales con respecto al resto de plazas existentes en la zona regulada y adaptándose más a su ubicación, no así a su tipología, dado que el licitador deberá tener en cuenta que la forma de gestión de dicha zona puede variar de tipología entre las recogidas en el apartado 5.A.

3. En caso de variar la forma de gestión de dichas plazas con respecto a lo previsto en el pliego, el licitador deberá exponer, en la documentación técnico-económica a presentar, la forma de gestión de esta zona de aparcamiento que considere más oportuna.

6 COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO

1. La dirección, vigilancia y control del servicio estarán encomendados a los técnicos que designe para ello el Excmo. Ayuntamiento de Palencia. Se nombrará un Órgano de Gestión del Servicio de estacionamiento regulado en la ciudad de Palencia integrado por:

- a) Dos técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, debiendo tener uno de ellos perfil profesional técnico mientras que el otro tendrá perfil económico o administrativo.
- b) Un representante de la Policía Local de Palencia.
- c) Dos representantes de la empresa adjudicataria.

2. El Órgano de Gestión del servicio se reunirá como mínimo una vez al mes o a petición de cualquiera de las partes.

3. Además el Ayuntamiento de Palencia dispondrá de un canal de comunicaciones permanente con la empresa adjudicataria cuyos costes de mantenimiento serán asumidos por la misma.

4. El objetivo de dicho canal es disponer del medio más adecuado para el intercambio de información entre este Ayuntamiento y el Gestor del Servicio así como permitir al Ayuntamiento de Palencia la consulta en tiempo real de aquellos datos del servicio que precise.

5. En relación con:

- a) La centralización de los expendedores de tiques, el Ayuntamiento tendrá acceso a la aplicación que el licitador proponga en función de la marca y modelo de las máquinas. Evidentemente y de forma independiente al fabricante de expendedores propuesto, el software de centralización permitirá a la empresa adjudicataria y por lo tanto al Ayuntamiento, la consulta de todos los datos de mantenimiento preventivo y correctivo así como todos los datos de recaudación disponibles.
- b) La centralización del sistema de denuncias, el licitador pondrá a disposición del Ayuntamiento el software necesario para realizar las consultas descritas anteriormente y entre las que se encontrarán: datos de denuncias, matrículas, marcas, modelos, sanciones, etc.
- c) La gestión de los distintivos de residentes, el Ayuntamiento tendrá acceso a los datos que el adjudicatario disponga, en la forma en que se determine en su momento.

6. Para poder visualizar las aplicaciones descritas anteriormente, el adjudicatario dispondrá del

software y hardware necesarios en las instalaciones del Ayuntamiento de Palencia. En caso de que no sea a través de un web service, el adjudicatario proveerá de una red local independiente, sufragando el coste de comunicaciones y el software necesario para el control del servicio de retirada de vehículos y otra para la regulación de aparcamientos, teniendo cada una de ellas un ordenador portátil y con las características que se indiquen por parte del Ayuntamiento donde se muestre la recaudación de los expendedores individualmente y a lo largo de espacios de tiempo con información en tiempo real así como los softwares de gestión contables y estadísticos correspondientes.

7. Además en dicha aplicación municipal de recaudación y control se deberán recoger las entradas correspondientes a las adquisiciones y recargas de las tarjetas de prepago que se emitan tanto desde las oficinas de la adjudicataria como del propio Ayuntamiento.

8. En las ofertas presentadas se deberá desarrollar en capítulo diferenciado el sistema propuesto de control y regulación de los diversos mecanismos de recaudación.

7 HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

1. La O.R.A. se viene aplicando en días laborables y sábados en la zona indicada anteriormente con el siguiente horario:

- De Lunes a Viernes: De 10,00 a 13,30 horas y de 16.30 a 20.00 horas.
- Sábados: De 09,00 a 14,00 horas.

2. El ofertante podrá proponer otro horario que se adapte a la demanda de aparcamiento de la ciudad, conforme a las conclusiones del estudio de tráfico que se realice para la oferta. El número máximo de horas semanales de funcionamiento del servicio O.R.A será de 40 horas.

3. La proposición realizada por la empresa adjudicataria puede suponer un cambio frente al horario actual de la ordenanza, mientras no se realice dicha modificación, prevalecerá lo aprobado en la ordenanza reguladora del servicio de la O.R.A.

8 CONDICIONES ECONÓMICAS

1. La contraprestación económica que corresponde percibir al concesionario se descompone de la siguiente forma:

a) Una cantidad fija formada por:

1. Una cantidad mensual por prestación del servicio que el licitador fijará en su oferta en forma descompuesta según aparece en el anexo de estudio económico (coste de personal, vigilancia y control, coste de mantenimiento, comunicaciones datos móviles, gastos generales, gastos financieros y beneficio industrial), fijándose los valores a y b de la fórmula de revisión.
2. Una cantidad mensual de amortización de la inversión en 8 años, de las instalaciones y aparatos, según la propuesta adjudicada utilizando el sistema francés. En ningún caso será objeto de revisión el capital asignado a la amortización. El tipo de interés aplicado a la amortización vendrá dado por un tipo de interés fijo que no será revisado durante la duración del contrato ni de sus prórrogas.

Para posteriores ampliaciones del servicio, se utilizará el mismo tipo de interés que el ofertado por la adjudicataria.

b) Una vez cubiertos con los ingresos el precio de prestación del servicio y la amortización, el exceso de los mismos será distribuido mensualmente entre el adjudicatario y el Ayuntamiento,



05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

de acuerdo con la fórmula propuesta por aquel en la licitación, teniendo en cuenta que deberá corresponder al Ayuntamiento al menos el 50% del excedente de la recaudación.

2. La contraprestación económica a percibir mensualmente por el adjudicatario procederá de la recaudación en las máquinas expendedoras de resguardos. En el supuesto de que los ingresos recaudados en el mes fuesen inferiores a la contraprestación económica a percibir por el adjudicatario (cantidad fija de acuerdo con lo expuesto en el apartado a), éste no podrá exigir, en ningún caso, desembolso complementario al Ayuntamiento para completar aquél. Los déficits mensuales que pudieran producirse, podrán ser compensados con el exceso de ingresos, en relación a la contraprestación económica que pudieran producirse en los meses anteriores y posteriores dentro de un mismo año. En todo caso, la reiteración de déficit originará, para mantener el equilibrio económico de la concesión, que el Ayuntamiento proceda a la revisión de las tarifas a solicitud del adjudicatario mediante propuesta razonada.

9 REALIZACION DE LAS OPERACIONES DE RECAUDACION Y LIQUIDACION DE LA CONCESIÓN.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

9.A REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE RECAUDACIÓN:

1. La realización de todas las operaciones de recaudación del dinero ingresado por usuarios de la O.R.A. en las máquinas expendedoras de resguardos será realizada por el concesionario, que deberá transferir en la entidad bancaria que se indique por el Ayuntamiento.
2. La capacidad de la alcancía será al menos de 4,5 litros. La forma de efectuar la recaudación será propuesta por los licitadores siendo como mínimo, la recaudación de todos los expendedores, de UNA VEZ a la semana, pero valorándose mejoras en la frecuencia de la recaudación, de acuerdo a lo desarrollado anteriormente, y corriendo a cargo de la empresa adjudicataria la recogida, conteo y transporte de los fondos recaudados por la empresa de seguridad hasta su ingreso en la cuenta bancaria que determine el Ayuntamiento. Entre la recaudación y el ingreso en la cuenta no transcurrirán más de 24 horas.
3. El adjudicatario proveerá de una red local y el software necesario para el control del servicio de retirada de vehículos y otra para la regulación de aparcamientos, en caso de que no sea a través de un web service, tendrá cada una de ellas un ordenador portátil que muestre la recaudación de los expendedores, individualmente y a lo largo de espacios de tiempo actualizándose en plazos determinados por el usuario.
4. En las ofertas presentadas se deberá desarrollar en capítulo diferenciado el sistema propuesto de control y regulación de los diversos mecanismos de recaudación a efectos de valoración.
5. Al terminar la recaudación y retirar la llave de seguridad, el expendedor deberá emitir un resguardo de gestión estadística donde aparezcan las siguientes informaciones:
 - N° del expendedor.
 - N° de recaudación efectuada a origen.
 - Fecha y hora de la recaudación.
 - Importe total recaudado a origen.
 - Importe total recaudado desde la anterior recaudación.
 - Importe de la recaudación efectuado tanto en metálico (diferenciado por tipo de monedas) como por tarifas.
 - Tarifa
 - Número de tiques emitidos por franjas de 30 minutos.
 - Recaudación por medios electrónicos.
 - Recaudación por anulación de denuncias.
 - Autorizaciones de aparcamiento emitidas según tarifa y según demanda de tipo de estacionamiento.
6. La información contenida en el expendedor deberá poder ser recogida mediante conexión física con el mismo si hubiese fallos en la centralización, teniendo acceso informativo a los mismos los Servicios Municipales que el Excmo. Ayuntamiento designe.

9.B LIQUIDACIÓN DEL CANON DE LA CONCESIÓN:

1. Antes del día 10 de cada mes, el concesionario deberá presentar al Ayuntamiento la liquidación del mes anterior en el que figuren todos los ingresos efectuados por las máquinas expendedoras, el importe del canon fijo por la prestación del servicio, y la cantidad que corresponde al concesionario y al Ayuntamiento por el exceso de recaudación.
2. Antes del día 15 de cada mes, en función de la liquidación presentada por el concesionario y conformada por la Dirección Técnica Municipal, el concesionario debe presentar en el



05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

Ayuntamiento las facturas correspondientes al canon fijo por la prestación del servicio conforme al capítulo de condiciones económicas. Anualmente, en el mes de diciembre, presentará una factura del importe que pudiera corresponder al concesionario por el exceso de recaudación de dicho año.

10 REVISIÓN DE PRECIOS

1. El precio anual por prestación del servicio no será revisado en todo el período de duración del contrato ni de sus prórrogas.

11 ESTRUCTURA TARIFARIA

1. El concesionario vendrá obligado a aplicar en cada momento las tarifas en vigor aprobadas por el Ayuntamiento, que se establezcan en la correspondiente Ordenanza Fiscal. En el momento de implantarse el servicio la estructura tarifaria que figura en las Ordenanzas Fiscales.

2. El concesionario podrá solicitar al Ayuntamiento la revisión de dichas tarifas. A tal efecto, deberá presentar un estudio justificativo detallado de los elementos de coste del servicio con la antelación suficiente para que sea posible la iniciación de los trámites necesarios para cumplimentar debidamente el correspondiente expediente de modificación de la ordenanza fiscal.

3. La tarifa establecida para los aparcamientos ubicados en la Estación de pequeña velocidad, recogidos en el apartado 5.C del presente pliego, presentarán la siguiente tarifa especial:

- 1,00 € para el periodo de mañana.
- 1,00 € para el periodo de tarde.
- 1,5 € para todo el día.

Dichas tarifas, serán fijadas de modo discrecional por parte del Ayuntamiento de Palencia, conforme a las necesidades de movilidad de la ciudad, previo Acuerdo-Decreto de Alcaldía.

11.A SISTEMA INFORMÁTICO Y PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDENTES.

1. La empresa pondrá a disposición del Negociado de Tráfico, en caso de necesidad, la aplicación informática que permita la gestión de residentes en un entorno WEB. La empresa dispondrá del material y del personal auxiliar o administrativo necesario para la atención a los ciudadanos, la confección y distribución de las tarjetas o distintivos de residente.

2. La empresa atenderá en sus locales a los interesados o usuarios del servicio e informará sobre tickets, denuncias y residentes y demás temas relacionados con el mismo, así como informará y facilitará cuantos datos y documentos necesiten los interesados. La empresa colaborará en las funciones de recogida de solicitudes, requisitos y condiciones que deben reunir los interesados para la obtención de la condición de residente. Así mismo, la entrega de distintivos o tarjetas de residente se realizará en sus dependencias o por correo ordinario. La empresa emitirá los distintivos según el Censo de Residentes que facilite el Ayuntamiento. La empresa distribuirá los distintivos bajo la supervisión y coordinación de los servicios municipales en el plazo y período que se determine.

3. Las tarjetas de residentes dispondrán de la tecnología adecuada conjugando los aspectos de última tecnología, los de facilidad de uso, seguridad en la información y ante el uso indebido. Dichas soluciones deberán por un lado evitar la duplicidad de las mismas y garantizar un funcionamiento adecuado a su finalidad, facilitando por otro la información necesaria a los dispositivos lectores de los controladores del servicio.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

4. De igual forma que con el resto de datos propios del sistema de explotación la empresa adjudicataria se atenderá en todo momento a lo estipulado en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal.

5. Los costes derivados de los desarrollos informáticos (software) para la gestión de residentes así como los que sean consecuencia de la confección, emisión, entrega, publicidad y otros análogos serán por cuenta del adjudicatario.

12 PERSONAL

1. El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en las obligaciones laborales del adjudicatario actual asumiendo todo el personal, salvo el de dirección, que se encuentre en cualquier tipo de relación laboral con el mismo y respetando todas las condiciones de sus trabajadores, antigüedad, así como cualquier otro tipo de mejoras adquiridas y todo ello de acuerdo con el convenio vigente de empresa. La relación de personal, así como el convenio colectivo vigente se adjunta en anexo al presente Pliego, personal que será el mínimo a adscribir a la concesión

2. Para el correcto funcionamiento del Servicio, es necesario que exista un Encargado Jefe que sea responsable coordinador de todas las actividades y que actúe asimismo para mantener las relaciones del concesionario con los responsables municipales.

3. Se deberá constar asimismo con el personal suficiente para efectuar labores objeto del Servicio.

4. Con respecto al número de vigilantes precisos para la realización del servicio, el adjudicatario debe contar con una plantilla suficiente que contemple los turnos, vacaciones, absentismos, etc...de forma que se garantice un perfecto control de las plazas, preferentemente con un mínimo de un vigilante en la vía pública por cada 200 plazas de aparcamiento. Sin embargo los licitadores podrán presentar en su oferta un estudio completo de los recorridos de cada uno de los vigilantes, de forma que garanticen el mayor grado de control del Servicio y la máxima fiabilidad, Justificando suficientemente el número de vigilantes, cuando sea inferior a UNO por CADA DOSCIENTAS PLAZAS, la frecuencia de paso por cada calle del recorrido encomendada.

5. Dicho personal afecto al servicio, vendrá recogido con todo detalle en la Memoria de explotación, debiendo presentarse las rutas de vigilancia previstas con el número de plazas, tiempo de recorrido, etc.

6. El Ayuntamiento de Palencia no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni de sus prórrogas, ni al término del mismo.

7. El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y seguridad social, seguridad e higiene, prevención y riesgos laborales y demás legislación laboral y social.

8. Todo el personal irá correctamente uniformados, así como tratar con cortesía y respeto a los usuarios. De las faltas que puedan observarse en este sentido se hará responsable al Concesionario, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran imputarse a cada individuo en particular. Irán en perfecto estado de aseo.

9. Todos los vigilantes irán equipados de radioteléfonos o cualquier otro sistema de comunicación instantánea para comunicar cualquier incidencia al encargado del Servicio y a la policía Local.



05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

13 MEDIOS MATERIALES

1. Los medios materiales que los licitadores consideren necesarios para la gestión del Servicio serán objeto de descripción pormenorizada por los mismos en la **Memoria de Explotación** que acompañen a su oferta, que incluirá además de los apartados propios del sistema, la disponibilidad de oficinas, almacenes, vehículos, medios de comunicación e informáticos, material de repuesto necesario para el perfecto funcionamiento de los aparatos expendedores de resguardos, estadios y avisos de denuncia, señalización vertical y horizontal, obras necesarias para una mejor ubicación de las señales, vestuario, etc. , determinando con precisión aquellos materiales que serán objeto de reversión al final del contrato, así como ubicación pormenorizada de los aparatos expendedores y estudio de interferencias con el tráfico peatonal, con indicación de soluciones propuestas para evitar interferencias.

13.A EQUIPOS PERSONALES:

1. Los controladores irán dotados de un sistema de localización geográfica en tiempo real.
2. A continuación se relacionan los elementos necesarios para conformar el equipamiento básico de los controladores del servicio y que estará constituido por un terminal de denuncias, una impresora de denuncias, y los lectores precisos. Dichos elementos podrán ser independientes o integrados entre sí dependiendo de las diferentes configuraciones de hardware existentes. Los equipos personales serán renovados periódicamente con el fin de actualizar la tecnología. En todo caso los nuevos equipos serán compatibles con la tecnología y aplicaciones de la Policía Local, en particular del Negociado de Tráfico, debiendo poderse conectar al sistema de geolocalización que utiliza la Policía Local en sus PDA's.
3. Los datos de tales denuncias se transferirán al Ayuntamiento en tiempo real o en el que se indique, como máximo 1 semana de retraso, de forma que se descarguen en la aplicación de gestión de multas existente en el Ayuntamiento para la tramitación de los expedientes sancionadores. Cuando el infractor esté presente la denuncia se formulará en el boletín que a tal efecto sea previamente aprobado por el Ayuntamiento y en él se hará constar la identidad del denunciado. Los datos de la denuncia se enviarán al Ayuntamiento. De todas las denuncias formuladas se realizarán las correspondientes fotografías con las PDA que servirán para probar la infracción. Estas fotografías se remitirán también al Ayuntamiento en tiempo real o en el plazo que se indique.
4. En caso de que por algún problema técnico puntual las PDA no puedan funcionar las denuncias se realizarán en los boletines que previamente el Ayuntamiento haya aprobado.

13.B TERMINAL DE DENUNCIAS

1. Para la formulación de las denuncias voluntarias emitidas y firmadas electrónicamente por los Controladores del Servicio, se propone un Terminal tipo PDA con su correspondiente sistema fotográfico, el cual debe poder cumplir con todas las necesidades requeridas por las aplicaciones y sistemas a utilizar por los controladores del Servicio.
2. Las principales características del Terminal de denuncias, como mínimo serán:
 - i) Sistema operativo Windows phone 7 o sistema operativo similar superior.
 - ii) Sistema OCR para lectura automática de matrículas, opcional.
 - iii) Teléfono móvil tribanda GSM/UMTS (900/1800/1900MHZ) con capacidad de datos GPRS

15 JUN 2014

EL SECRETARIO

(clase 10;4+1 o 3+2). Dado que se trata del equipamiento individual de los controladores, éstos deberán quedar comunicados con su controlador a través de este equipo, para lo que se les dotará de las tarjetas SIM correspondientes.

- iv) Bluetooth. El Software que se incluya con el terminal de denuncias PDA permitirá el uso de Bluetooth para realizar las siguientes operaciones:
 - o Transferir información.
 - o Establecer una conexión vía módem, entre su terminal de denuncias PDA y un teléfono Bluetooth.

13.C IMPRESORAS DE DENUNCIAS

1. Para la impresión de las denuncias, formuladas por los Controladores del Servicio se propondrá una impresora que deberá cumplir los requisitos mínimos siguientes:

- i) Memoria Flash suficiente para cargar programas, formatos de etiquetas, tipos de letra escalables y gráficos.
- ii) Posibilidad de diferentes tipos de letras y gráficos definidos por el usuario incluido logotipos personalizados. En todo caso la impresora deberá permitir impresiones gráficas varias entre otras, impresiones de los datos del tickets tipo código de barras, nube de puntos o similares, de forma que se permita la lectura o reconocimiento de marcas o caracteres ópticos.
- iii) Sistema de apertura con una carga fácil y rápida de papel.
- iv) Posibilidad de utilizar papel de denuncias de dos pulgadas de ancho.
- v) Impresión térmica directa evitando que la calidad de impresión en el papel elegido se pierda antes del fin del tiempo autorizado para el estacionamiento es decir, antes de la pérdida de vigencia del tickets obtenido por el usuario del servicio.
- vi) Puerto de comunicaciones bluetooth para poder comunicarse con el resto de dispositivos con los que no esté integrada.
- vii) Sensor de presencia de papel.
- viii) Sensor de marcas negras y de fin de papel.
- ix) Protección contra choques.
- x) Posibilidad de recarga rápida de papel.
- xi) Posibilidad de conexión tanto con ordenadores personales como PDAs.
- xii) Programa de configuración para diseño de tiques y etiquetas.

13.D LECTOR TARJETA DE RESIDENTES

1. Las tarjetas de residente propuestas así como el mecanismo para el adecuado control de las mismas, deberán ser descritos en detalle en las ofertas aportadas a efectos de valoración. Los controladores del servicio dispondrán entre su equipo personal de un lector para poder controlar los distintivos de residente adecuados a la tecnología aplicada. La información que se incluya en la tarjeta de residente deberá cumplir en todo momento con el articulado de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

2. Se valorará cualquier tipo de dispositivo electrónico de última tecnología que agilice la lectura de las mismas, reduzca la posibilidad de error o uso indebido de las mismas y garantice la protección de los datos de carácter personal.

3. Los costes derivados de la elaboración, implantación y posterior gestión de las tarjetas de residentes serán a cargo del adjudicatario, el cual, como en el resto de los casos dará justificada cuenta de los mismos en las reuniones del Órgano de Gestión o cuando así fuera requerido por los servicios Técnicos y de Hacienda municipal.

13.E SISTEMA DE FORMULACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS

1. El Adjudicatario deberá disponer de un sistema integral de formulación de denuncias que garantice la entrega al Ayuntamiento de las denuncias formuladas en los formatos y soportes que le sean requeridos para proceder a la tramitación. Este sistema deberá ser apropiado y adaptado a las



05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

necesidades presentes y futuras del servicio y requerimientos del Ayuntamiento de Palencia durante todo el plazo de vigencia del contrato y de sus prórrogas.

2. De todas las denuncias formuladas se realizarán las correspondientes fotografías con las PDA que servirán para probar la infracción. Estas fotografías se remitirán también al Ayuntamiento en tiempo real o en el plazo que se indique.

3. Los datos de origen precisados por el Ayuntamiento de Palencia serán los siguientes como mínimo:

- i) Denuncias y Anulaciones de denuncia.
- ii) Tipo de matrícula y clase de vehículo a sancionar.
- iii) Matrícula, marca, modelo.
- iv) Estadísticas, parquímetros y mensajería
- v) Históricos de eventos.
- vi) Ubicación del lugar de la infracción (tipo, calle, número y situación).
- vii) Tipología de la sanción. Descripción e importe.
- viii) Fecha y hora.
- ix) Si se solicita intervención de otras entidades.
- x) Observaciones.
- xi) Controlador que sanciona y resto de datos de configuración.
- xii) Datos relativos a recaudación:
 1. Ingresos horarios.
 2. Ingresos puntuales.
 3. Bandas horarias.

4. Tanto la estructura como la periodicidad de las comunicaciones las fijarán los técnicos municipales designados a tal efecto.

5. No obstante el Ayuntamiento de Palencia se reserva el derecho de cambiar o introducir aquellos datos que sus servicios técnicos consideren oportunos previa aprobación por el Órgano de Gestión.

6. Las denuncias efectuadas por los controladores tendrán la consideración de denuncia voluntaria y se tramitarán con los requisitos exigidos por la normativa vigente. Podrán denunciar todo tipo de infracciones de estacionamiento en el área regulada relacionadas con el propio servicio y de aquellas otras relacionadas con el resto de plazas como las de minusválidos, cargas y descargas, reservas, etc, poniéndolas en conocimiento de Policía Local.

7. Cuando dichos controladores observen infracciones en las que proceda la retirada de vehículos de la vía requerirán el auxilio de los agentes de la Policía Local para que por éstos se proceda a la adopción en su caso de dichas medidas cautelares.

8. El sistema tendrá que soportar la formulación y tramitación de las denuncias voluntarias firmadas digitalmente a través de los terminales PDA. En el caso de la implantación efectiva de la firma electrónica de las denuncias voluntarias el adjudicatario deberá proveer al Ayuntamiento del software necesario tanto para la validación de la firma electrónica así como para el tratamiento de las remesas digitales emitidas por el adjudicatario.

9. El sistema propuesto deberá soportar el envío de información en tiempo real (a través de una red de datos GPRS/UMTS) que estará relacionada tanto con las denuncias formuladas por los

05 JUN 2014

SECRETARIO

controladores como con los sistemas de mensajería e incidencias que el licitador proponga

10. El sistema dispondrá de los servidores necesarios para el correcto desarrollo del servicio, mantenidos adecuadamente por servicios técnicos profesionales que garanticen la más alta disponibilidad y rendimiento. La empresa designará un coordinador o encargado al que se encomendará las funciones de colaboración para la gestión e intercambio de los ficheros, datos, informes y demás documentos que se sean necesarios para la incoación e instrucción del expediente administrativo. Esta persona será la encargada del control de datos del sistema centralizado de datos.

11. El licitador detallará en su oferta cualitativa y cuantitativamente los medios y tecnologías empleados. Los costes derivados de los desarrollos de hardware, software, licencias, transmisión y compatibilidad de datos con las bases de la Policía Local y Negociado de Tráfico serán por cuenta del adjudicatario.

13.F APP MOVIL SISTEMA INTELIGENTE DE APARCAMIENTO/PAGO POR MÓVIL

1. Se pretende la instalación y puesta en marcha en un plazo máximo de 1 año de una aplicación para móviles que facilite el aparcamiento inteligente de los conductores.

2. Se trata de un sistema de gestión de las plazas de aparcamiento en superficie que permite la optimización del espacio viario regulado, al informar al usuario sobre la localización de plazas libres y facilitarle el pago.

3. La aplicación deberá permitir que cualquier usuario de un móvil, tipo "Smart phone" con software "iOS" o "Android", pueda efectuar las siguientes operaciones:

- a) Darse de alta. El sistema le asignará un código QR o similar que le servirá para identificarse como usuario ante los controladores.
- b) Ingresar la cantidad económica que considere oportuna en el sistema, constituyéndose en el fondo del que se deducirán los gastos derivados de los futuros aparcamientos.
- c) Recargar a medida de sus necesidades el fondo.
- d) Localizar en tiempo real la probabilidad de existencia de las plazas libres en cualquier área urbana regulada por la ORA.
- e) Conocer la tarifa y el tiempo máximo que puede permanecer su vehículo en dicho espacio.
- f) Hacer uso de su condición con cualquier vehículo.
- g) Efectuar el pago por móvil permitiendo adecuarse más exactamente al tiempo que precisa el aparcamiento, ampliando el tiempo de aparcamiento con respecto al previamente solicitado, hasta el máximo permitido.
- h) Avisar, con el plazo que se determine previamente, la finalización del periodo máximo de estacionamiento.
- i) Ser un sistema compatible con otros métodos de pago tradicionales.
- j) Facilitar informaciones complementarias relativas a incidencias en el tráfico, aspectos turísticos, comerciales, o de interés general.

4. Esto se conseguirá mediante la interpretación y el tratamiento de la información procedente de los tres actores básicos que participan en el sistema de estacionamiento limitado:

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

- a) Los expendedores, dado que los usuarios suelen utilizar los expendedores más cercanos al lugar de aparcamiento del vehículo. Mediante la obtención del ticket, se podrá considerar que una de las plazas de aparcamiento asignado a dicho expendedor se encuentra ocupada por el espacio de tiempo del ticket.
- b) Los controladores, mediante su ubicación y control sobre los aparcamientos servirán para la retroalimentación del sistema, pudiendo dicho sistema utilizar los datos de denuncias realizadas por el controlador o incluso solicitarle alguna comprobación sobre el estado de aparcamiento en la zona de control.
- c) Los usuarios de la aplicación, permitirá conocer la previsión de aparcamiento y la duración del mismo.

5. Toda la información recogida por los 3 actores básicos, unida con los datos históricos de días y horas anteriores, permite disponer de una potente base de datos estadística que permita extrapolar situaciones y probabilidades de aparcamiento en una determinada calle con una gran exactitud.

13.G FORMACIÓN

1. Del mismo modo que al personal de la empresa adjudicataria, a los servicios municipales designados se les dará la formación necesaria en el manejo de las aplicaciones que se han descrito.
2. Las ofertas incluirán tanto una descripción de esta formación y su contenido cómo la documentación didáctica propuesta (guías de usuario, guías de información rápida, etc.).

Se hará especial hincapié en la formación que recibirán los controladores del servicio.

Los costes de formación indicados en los apartados anteriores serán por cuenta del adjudicatario. En cualquier caso el Órgano de Gestión implementará el procedimiento y proceso de formación que estime oportuno.

13.H MEDIOS AUXILIARES

1. Se considerarán medios auxiliares aquellos destinados a garantizar el correcto desempeño del servicio por parte de la adjudicataria. En tal sentido ésta deberá disponer de las instalaciones adecuadas, de unos medios de transporte en buen estado y en número suficiente y los controladores deberán estar equipados convenientemente en cualquier circunstancia atmosférica. Los técnicos de mantenimiento deberán disponer de útiles adecuados y una reserva de material para la pronta sustitución de las piezas dañadas tanto de los expendedores como de la red informática. El suministro, mantenimiento y posterior actualización de todo este equipamiento a lo largo del período de la concesión deberá correr por cuenta de la empresa adjudicataria.
2. También aportará los ordenadores personales, impresoras y demás medios informáticos necesarios para el tratamiento de todos los datos relacionados con la prestación del servicio tanto en dependencias propias del adjudicatario como municipales.
3. Igualmente tendrán consideración de medios auxiliares el resto de equipos que puedan ser necesarios como el equipo contador de monedas dotado de posibilidad de expedición de tiques de conteo y conexas en red, fotocopiadora, arcones auxiliares para recaudación, material de repuesto adecuado para los expendedores, unidades de reserva de los mismos para la sustitución del

material en la calle en un plazo no superior a 24h, equipamiento personal del tipo de vestuario, etc. JUN 2014

EL SECRETARIO

13.I SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL.

1. Toda la señalización horizontal será de cuenta del adjudicatario incluyendo el marcaje de todas las plazas sujetas a regulación sobre el pavimento tanto en línea como en batería. El tipo de pintura a emplear será preferentemente al agua, para utilización de pintura de otro tipo deberá contarse con autorización del Ayuntamiento.
2. Se incluirá el repintado de todos los aparcamientos comprendidas en la zona regulada, quedando excluida del alcance la señalización del resto de plazas. El estado de conservación de toda la señalización se mantendrá en un nivel alto, ofreciendo en todo momento un aspecto limpio y cuidado, debiendo efectuarse a cargo del adjudicatario un repintado al inicio de la concesión y labores de mantenimiento periódicas como mínimo 1 vez al año, así como cuando se produzcan obras o asfaltado de las vías.
3. En cuanto a materiales, dimensiones y métodos de aplicación, se ceñirán a lo especificado por el Órgano de Gestión, o en su defecto lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales del MOPU (PG3), norma 8.2-IC "Marcas Viales" y norma 8.3-IC "Señalizaciones de obra".
4. El adjudicatario se verá obligado a efectuar las modificaciones necesarias para adecuar la señalización ofertada a las nuevas condiciones de regulación del tráfico en el caso de cualquier cambio del mismo a requerimiento del Ayuntamiento.

13.J SEÑALIZACIÓN VERTICAL.

1. El adjudicatario estará obligado al suministro y colocación de las señales verticales necesarias y a su mantenimiento, se situarán en el sentido de la marcha y que tendrán características semejantes al resto de la señalización de tráfico existente en la ciudad.
2. La cantidad, tipo y ubicación de las diferentes señales será la adecuada para conseguir los objetivos de informar al conductor de forma que no le surjan dudas sobre las características de la plaza a ocupar. En las ofertas presentadas por las empresas licitantes se describirá el número, tipología y ubicación de las señales verticales a instalar en caso de resultar adjudicatarias marcando en cada caso las diferentes características por el Excmo. Ayuntamiento.
3. Al igual que el apartado anterior todos los elementos estarán sujetos a una labor de mantenimiento ofreciendo siempre un buen aspecto y los materiales se ceñirán al Pliego de Prescripciones Técnicas del M.O.P.U. (PG3), norma 8.1-IC "Señalización vertical" y norma 8.3-IC "Señalizaciones de obra".
4. El adjudicatario se verá obligado a efectuar las modificaciones necesarias para adecuar la señalización existente a las nuevas condiciones de regulación del tráfico en el caso de cualquier cambio del mismo a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento.
5. No se permite la posibilidad de insertar en los expendedores publicidad o información de interés ciudadano.

13.K VEHÍCULOS.

1. Dado que se debe disponer de la suficiente agilidad en el transporte de personal hacia y desde la base hasta sus respectivas zonas de operación así como que se deberá proveer de un medio efectivo de retirar los cajones o bolsas de los expendedores desde sus respectivas ubicaciones hasta las dependencias bancarias donde se efectúe el conteo, el adjudicatario del servicio en el momento del acta de inicio del mismo deberá acreditar el equipamiento de transporte mínimo para realizar las labores de:



05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

- i) transporte de personal y servicios generales y del Órgano de Gestión.
- ii) transporte de las cajas de recaudación y mantenimiento.
- iii) desplazamientos del personal de mantenimiento.

2. El número y tipo de los medios de transporte con que deberá contar el concesionario deberán como mínimo permanecer inalterados o ampliarse durante la duración de la concesión.

3. Los vehículos se encontrarán mantenidos por el adjudicatario. Cualquier modificación en el número, tipo o estado de uso de los medios de transporte adscritos al servicio deberá ser previamente puesta en conocimiento y aprobada por el Órgano de Gestión del Servicio. Se considera igualmente que el tiempo de vida útil de los medios de transporte de la concesión coincidirá con el tiempo de duración del contrato. Correrán por cuenta del adjudicatario tanto las operaciones de mantenimiento de los medios de transporte como la sustitución de los mismos en el caso de que se agote su vida útil antes de la finalización del contrato y de sus prórrogas.

13.L LOCALES.

1. El adjudicatario deberá disponer en la ciudad de Palencia de un local con capacidad para almacenar, taller de reparación de expendedores, duchas, taquillas, estancias para los controladores, oficinas y lugar adecuado para la atención al público. En dicho local deberá ubicarse una máquina para contar moneda procedente de la recaudación de los expendedores de resguardos.

2. Las instalaciones fijas de la empresa concesionaria del servicio deberán estar en la ciudad en una zona céntrica respecto a la zona regulada, de fácil acceso y con comunicaciones suficientes para permitir a los ciudadanos que puedan efectuar los trámites correspondientes de una forma rápida y eficiente. Las instalaciones deberán disponer de todo el equipamiento necesario para una oficina con zona de atención al público tanto en lo referente a medidas de seguridad como en lo referente a medidas encaminadas a la mejora de la accesibilidad y el apoyo a la discapacidad, debiendo cumplir la normativa para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Castilla y León y demás normativa en vigor para obtener la correspondiente Licencia de Apertura.

3. El adjudicatario debe disponer en las oficinas del adecuado equipo informático, que posibilite el tratamiento de todos los datos relacionados con la prestación del servicio y que permita la comunicación de datos con las dependencias municipales. Los controladores irán provistos de un terminal portátil para la impresión de avisos de denuncia, la recogida de datos relacionados con el servicio y para la formulación e impresión de denuncias voluntarias a los vehículos infractores.