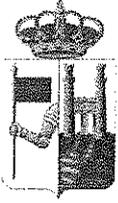


**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO DE VEHÍCULOS (O.R.A) EN LA CIUDAD DE ZAMORA.**



## **TÍTULO PRELIMINAR. \* ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.**

### **1) OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del contrato el suministro, instalación, programación, puesta en servicio, funcionamiento, control, conservación, mantenimiento y reposición de aparatos expendedores de tickets y demás elementos auxiliares, el suministro, instalación y conservación de señales, el control del cumplimiento de las normas de regulación y la colaboración en la recaudación de las tasas correspondientes previstos en la Ordenanza Fiscal municipal así como la implantación y mantenimiento de un Sistema de Información que de soporte a todos los elementos anteriores.

En el pliego de prescripciones técnicas se incluye como Anexo la relación de calles afectadas por O.R.A. cuyas necesidades reales de control se satisfacen con este contrato.

### **2) RÉGIMEN JURÍDICO**

La gestión y explotación de los servicios objeto de regulación en el presente Pliego, se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 7, 39 y 40 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, donde se establecen las competencias de los municipios en materia de tráfico y regulación de parada y estacionamiento; artículos concordantes del Real Decreto 1428/2003, de 21 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación; artículo 25.2 b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y de conformidad con las ordenanzas fiscales y sustantivas vigentes durante la ejecución del contrato.

### **3) INVERSIONES A EFECTUAR EN EL PERÍODO DE IMPLANTACIÓN POR EL CONCESIONARIO. GASTOS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO.**

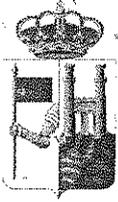
Se considera necesario para la implantación de los servicios objeto de regulación, el suministro e instalación o acometida, en su caso, de los elementos de activo que se detallan en anexo a este pliego. Los elementos de activo precisados tienen la condición de mínimo imprescindible, pudiendo ser completados por aquellos otros que estime oportuno el concesionario para que la explotación y gestión de los servicios se ajuste a lo estipulado en las cláusulas de este Pliego.

La valoración de estas inversiones es la estipulada en el estudio económico incluido en el expediente.

Los bienes de inversión relacionados revertirán al Ayuntamiento de Zamora a la finalización del contrato, dado que estarán completamente amortizados.

### **4) PERSONAL.**

A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 120 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se procede a la publicación de la información facilitada a este Excmo. Ayuntamiento por los anteriores contratistas en relación con los trabajadores a subrogar, sin que esto suponga prejuzgar la existencia y el alcance de la obligación de subrogación.



Dicha subrogación no deberá producirse hasta la puesta en funcionamiento efectiva del servicio. Puesta en funcionamiento que tendrá lugar en el plazo previsto en el Capítulo V del presente pliego.

La movilidad por parte del contratista del personal que destine a la ejecución del contrato requerirá la previa comunicación al Ayuntamiento, y no podrá hacerse con otro personal con mayor antigüedad y/o condiciones de trabajo que resulten más gravosas.

El incremento de la plantilla de trabajadores inicialmente prevista para la ejecución del contrato estará sujeta a autorización previa municipal y no podrá ser alegada frente al Ayuntamiento a efectos de acreditar una ruptura del equilibrio económico del contrato. El Ayuntamiento a la finalización del presente contrato y, en el supuesto de que se acordara continuar presentando el servicio con un nuevo contratista, no incluirá, en su caso, entre los trabajadores con derecho a subrogación, al nuevo personal contratado por el adjudicatario sin autorización previa municipal, siendo de cuenta del contratista del presente contrato todas las indemnizaciones y responsabilidades a que pudieran tener derecho los trabajadores por resolución de sus respectivos contratos.

#### **5) OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.**

El Adjudicatario deberá disponer de un local en una zona céntrica de la ciudad, de fácil acceso y con comunicaciones suficientes para permitir a los ciudadanos que puedan efectuar los trámites relativos al servicio a gestionar, de 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 el Decreto 217/2001, de 30 de agosto, por el que se aprueba el reglamento de accesibilidad y supresión de barreras en Castilla y León y demás normativa en vigor para obtener la correspondiente Licencia de Apertura.

Además, el adjudicatario deberá disponer de un espacio, bien sea el citado anteriormente u otro, destinado a almacenamiento y taller de mantenimiento.

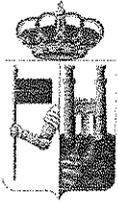
#### **6) RESPONSABLE MUNICIPAL DEL CONTRATO.**

Conforme a lo dispuesto en el art. 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se designa al Jefe de la Policía Municipal responsable del contrato, a los efectos de supervisar la ejecución del contrato y de adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas.

#### **7) SISTEMA INFORMÁTICO.**

El concesionario estará obligado a proveer un sistema Informático comprensivo de todos los recursos, hardware, software, telecomunicaciones, electrónicos y de nuevas tecnologías necesarios para la gestión y funcionamiento del servicio.

Las aplicaciones estarán en entorno web, su lenguaje de programación será web y estarán accesibles



desde cualquier plataforma (Multiplataforma).

El diseño web será adaptativo, se adaptarán la apariencia de las páginas web al dispositivo que se esté utilizando para visualizarlas. Esta tecnología pretende que, con un único diseño web, se obtenga una visualización adecuada en cualquier dispositivo.

Las aplicaciones web y las bases de datos estarán alojadas en la nube, siendo el coste de las licencias, instalación, alojamiento, mantenimientos, actualizaciones, sistemas operativos y copias de seguridad, a cargo de la empresa adjudicataria. A la finalización del contrato será cedido al Ayuntamiento sin coste adicional por la empresa adjudicataria.

Las copias de Seguridad se realizarán en el Centro de Proceso de Datos de la Policía Municipal con una periodicidad diaria.

El nombre del punto de Acceso Electrónico será consensuado con el Ayuntamiento de Zamora, la adquisición del dominio, el alojamiento y los gastos derivados del punto de Acceso Electrónico (Aplicación/es de Gestión, Portal Web y Sede Electrónica) correrán a cargo del adjudicatario y será por el periodo que dure el servicio, a la finalización del contrato será cedido al Ayuntamiento sin coste adicional por la empresa adjudicataria.

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.

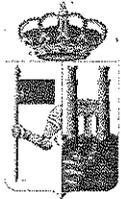
Los costes derivados de los desarrollos de hardware, software, transmisión y compatibilidad de datos con las bases de la Policía Municipal serán por cuenta del adjudicatario.

Todo sistema o subsistema tendrá los siguientes componentes:

- BackOffice: conjunto de actividades que realizan las tareas destinadas a gestionar la O.R.A que no tienen contacto directo con los ciudadanos o empresas. La información estará accesible previa identificación por parte del Empleado Público según sus credenciales de acceso.
- FrontOffice: conjunto de actividades que realizan las tareas destinadas a gestionar la O.R.A y que tienen contacto directo con los ciudadanos o empresas. Dentro del FrontOffice distinguiremos la parte pública de la parte privada.
  - La parte pública (Portal Web) es la información accesible sin necesidad de identificación por parte del ciudadano.
  - La parte privada (Sede Electrónica) es la información accesible previa identificación por parte del ciudadano.

En cualquier caso, deberá existir:

- Un Punto de acceso electrónico único para ORA que permita el acceso a través de internet a

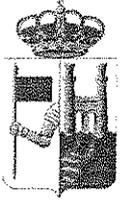


la información publicada y, a la sede electrónica.

- Una Sede **Electrónica** única con los requisitos mínimos siguientes:
  - Será una dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Zamora.
  - El establecimiento conlleva la responsabilidad de la Empresa Adjudicataria respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse.
  - El Ayuntamiento de Zamora determinará las condiciones e instrumentos de creación de la Sedes electrónica, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
  - Permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.
  - La publicación en la sede electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
  - La sede electrónica utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

El Régimen Jurídico de los servicios electrónicos y de protección de datos de regulación en el presente Pliego, se realizará de conformidad con lo previsto en:

- Ley Orgánica 15/1999, De 13 De Diciembre, De Protección De Datos De Carácter Personal
- Ley 59/2003, De Firma Electrónica
- Real Decreto 1720/2007, Reglamento De Desarrollo De La LO 15/1999, De Protección De Datos De Carácter Personal
- B.O.P.Núm. 18 De 2009 Modificación De La Ordenanza Para La Creación De Ficheros Automatizados
- Real Decreto 1671/2009, Por El Que Se Desarrolla Parcialmente La Ley 11/2007, De 22 De Junio, De Acceso Electrónico De Los Ciudadanos A Los Servicios Públicos
- R.D. 3/2010, Se Regula El E.N.S. En El Ámbito De La Admón. Electrónica.
- R.D. 4/2010, Se Regula El E.N.I. En El Ámbito De La Admón. Electrónica.
- Ley 19/2013, De 9 De Diciembre, De Transparencia, Acceso A La Información Pública Y Buen Gobierno
- Ley 39/2015 De 1 De Octubre, Del Procedimiento Administrativo Común De Las Administraciones. Públicas.
- Ley 40/2015, De 1 De Octubre, De Régimen Jurídico Del Sector Público
- BOP 14/2016, Ordenanza Reguladora De La Administración Electrónica Del Ayto. Zamora.
- Guía De Seguridad (CNN-STIC) Esquema Nacional De Seguridad:
  - 801 Responsabilidades Y Funciones
  - 802 Guía De Auditoría
  - 803 Valoración De Los Sistemas
  - 804 Guía De Implantación
  - 805 Política De Seguridad De La Información



- 806 Plan De Adecuación
- 809 Declaración De Conformidad Del E.N.S
- 811 Interconexión En El E.N.S

**El adjudicatario definirá los siguientes puntos:**

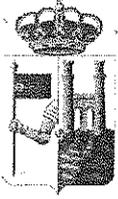
- La Política de Seguridad
- La Gestión Electrónica
- Portal Web del Sistema
- Sede Electrónica

**Política de Seguridad:**

- Responsabilidades
- Información que se maneja con su valoración (ENI y ENS)
- Servicios que se prestan con su valoración (ENI y ENS)
- Datos de Carácter Personal
- Documento de Seguridad
  - Responsables
    - Responsable de los Ficheros
    - Responsable de Seguridad
    - Responsable del Tratamiento
    - Responsable del Sistema Informático
    - Responsable de Nuevas Tecnologías
  - Niveles de Seguridad de los Ficheros Automatizados y No Automatizados
  - Medidas de Seguridad (Básico, Medio y Alto) de los Ficheros Automatizados y No Automatizados
  - Transmisiones y Cesiones de Información
- Determinación de los niveles y Categoría del Sistema
- Declaración de Aplicabilidad
- Respuesta ante incidentes

**Gestión Electrónica:**

- Registro Electrónico de Entrada y Salida
  - Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos electrónicos.
  - Escritos y documentos susceptibles de registro
  - Cómputo de plazos
- Archivo Electrónico de Documentos
  - Política de Gestión de Documentos
  - Interoperabilidad e Intercambio electrónico de datos con el del Ayuntamiento



- Interoperabilidad e Intercambio electrónico de datos con la Oficina de Tramitación de Denuncias para el proceso de Gestión de Boletines de Denuncias a través de servicio web, las funcionalidades de la conexión se detallan en el "Anexo 3" Interoperabilidad Aplicativo OTD.
- Preservación y Acceso a los Registros y Archivos
- Notificaciones Electrónicas
- Transparencia, Acceso a la Información Pública y Publicidad Activa
- Sistemas de Identificación y firma
- Firma Electrónica del personal
- Firma Electrónica para los procesos automatizados
- Catálogo de Servicios
- Protección de Datos

#### Portal Web del Sistema:

- Normativa
- Identidad y firma electrónica que se utiliza
- Enlace a la Ordenanza Reguladora de Administración Electrónica del Excmo. Ayto. de Zamora
- Descripción
- Interoperabilidad
- Seguridad
- Accesibilidad
- Movilidad
- Contenido del Portal
  - Parte Pública
  - Parte Privada
- Acceso a la Sede Electrónica

#### Sede Electrónica:

- Responsabilidad
- Creación
- Identificación y formulación de sugerencias y quejas
- Estándares de Accesibilidad
- Identificación de la Sede
- Sistema de Firma Automatizada
- Contenido
- Acceso Ciudadano al Registro Electrónico
- Cómputo de Plazos

### TITULO PRIMERO. - REGULACIÓN DEL SERVICIO.



## Capítulo I.- SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL

La labor de vigilancia y control de las plazas reguladas se desarrollará por los vigilantes en sus zonas asignadas, comprobando que los vehículos estacionados cumplen con los requisitos exigidos en la Ordenanza aplicable. El control consistirá en la constatación del pago de la tasa por los usuarios, mediante la lectura de las matrículas de los vehículos estacionados y la verificación de que no se ha rebasado el tiempo abonado ni el tiempo máximo de utilización de una plaza de aparcamiento, todo ello de conformidad con lo que en cada momento señale la Ordenanza Municipal de estacionamiento en las zonas de aplicación del módulo de la O.R.A. Tanto la lectura de las matrículas de los vehículos estacionados como la verificación de que no se ha rebasado el tiempo abonado ni el tiempo máximo de ocupación se realizará utilizando medios electrónicos.

Los usuarios podrán acreditar el pago de la tasa, bien físicamente, mediante la exhibición de los distintivos pertinentes-residente, comerciante o de servicios-, tique horario, o bien telemáticamente, en el supuesto del pago mediante aplicaciones móviles o páginas web, en su caso. Estas circunstancias quedarán reflejadas de modo automático en el Sistema de Información.

El número de rutas de vigilancia se diseñará por el concesionario, siendo como máximo el tiempo de rotación de cada ronda de vigilantes, de 30 minutos de una manera constante. Las rutas de vigilancia y su información asociada serán visibles desde el BackOffice para el Empleado Público del Sistema de Información.

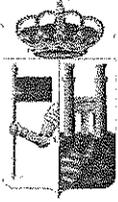
Al mismo tiempo y dentro de su zona, realizarán el control y vigilancia del resto de plazas no reguladas y del entorno inmediato, observando cualquier anomalía o incidente referente on o al servicio que ocurra en la vía pública, advirtiendo inmediatamente a su superior que efectuará las acciones que considere oportunas en cada caso. Los vigilantes estarán siempre a disposición de los requerimientos de la Policía Municipal, efectuando los avisos de denuncia de los vehículos que no cumplan las normas recogidas en la Ordenanza correspondiente. Las anomalías o incidentes serán tratadas electrónicamente en el momento que se produzcan. Teniendo acceso al Sistema de Información (BackOffice) los Empleados Públicos habilitados para tal fin.

También será labor de los vigilantes comprobar el buen estado y funcionamiento de los diferentes aparatos expendedores, así como el estado de conservación de la señalización advirtiendo inmediatamente de cualquier anomalía al servicio de mantenimiento, debiendo atender a cuantas solicitudes de información reciban de los usuarios.

Realizarán, asimismo, un parte diario electrónico referente a los avisos de denuncia expedidos, así como de las anomalías o incidentes ocurridos durante el día. El modelo electrónico será propuesto por los licitadores y aprobado por el Ayuntamiento.

### Zonas a regular.

El Servicio de Regulación y Vigilancia de Aparcamiento de Vehículos estará delimitado a las vías públicas y zonas que se indican en el Anexo 4, con las condiciones de circulación y estacionamiento que se establezcan.



El número de plazas a regular será de 1.162 plazas, distribuidas en 9 zonas. Además, existen dentro de la zona de módulos ORA, otras 138 plazas con destino a carga y descarga, que fuera de los horarios previstos para las citadas labores, estarán sujetas a la misma regulación que las 1.162 citadas anteriormente.

El número de plazas reguladas estará sujeto a las vicisitudes que puedan acontecer en la vía pública y estén autorizadas por el Excmo. Ayuntamiento, en las actividades de carácter temporal y transitorio.

No estarán sujetos a la limitación del tiempo de estacionamiento y de abono de la tasa correspondiente los vehículos exentos contemplados en las ordenanzas vigentes en cada momento.

La información de las Zonas a regular estará visible para el ciudadano desde el punto de acceso electrónico.

#### **Horario.**

El horario será el que en cada momento se determine en la Ordenanza municipal reguladora del estacionamiento en las zonas de aplicación del módulo de la ORA. A título meramente informativo, el horario regulado a fecha de este pliego es el siguiente:

LUNES A VIERNES, salvo festivos: De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas.  
SÁBADO, salvo festivos: De 9:00 a 14:00 horas

El personal asignado al control de calle deberá encontrarse en su ruta de vigilancia desde el inicio del horario de regulación y hasta la finalización del mismo.

Para agilizar al máximo la rotación de los vehículos estacionados en la zona regulada, se establece con carácter general un tiempo máximo de ocupación de 3 horas, (salvo residentes y otros distintivos), no debiendo en ningún caso permanecer más de dicho periodo de tiempo en la misma zona. Solo una vez transcurrida una hora desde la finalización del tope máximo de 3 horas, el parquímetro, app móvil o web posibilitará el ticket o resguardo electrónico, en su caso, para acceder a la misma zona ocupada con anterioridad por un mismo vehículo.

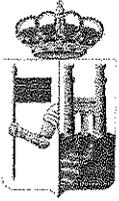
El expendedor poseerá un mecanismo que impida la dispensación de ticket de estacionamiento una vez completado el plazo máximo de tres horas que está permitido para estacionar.

La información del horario estará visible para el ciudadano desde el punto de acceso electrónico.

#### **Campañas de publicidad.**

El adjudicatario está obligado a dar a conocer el funcionamiento del servicio y de los expendedores de autorizaciones mediante técnicas publicitarias e informativas (edición de folletos, anuncios en prensa, radios locales, etc.) que se estime oportunos, para lo cual destinará una cantidad anual.

Los costes derivados de las campañas de publicidad serán de cuenta del adjudicatario y su distribución en el tiempo a cuenta del Ayuntamiento, que supervisará el cumplimiento de dicho plan publicitario o podrá abordarlo directamente en su caso, a costa del concesionario.



En todo caso, deberá realizar a su cargo una campaña informativa inicial durante el primer año del servicio, bajo la dirección técnica del responsable del contrato. Posteriormente, deberá realizar a su cargo campañas informativas cuando se produjeran modificaciones en las ordenanzas sustantiva y/o fiscal que hicieran necesaria dichas campañas, a criterio y bajo la dirección técnica del responsable del contrato.

#### **Distintivos de residentes, comercio y servicios.**

Corresponde al concesionario la confección y distribución de los distintivos contemplados en la Ordenanza Reguladora de los Estacionamientos en las Zonas de Aplicación del Módulo ORA, correspondientes a residentes, comercio y servicios, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los distintivos aludidos 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 el funcionamiento adecuado a su finalidad, facilitando por otro, la información necesaria a los dispositivos lectores de los controladores del servicio.

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.

Los costes derivados de los desarrollos informáticos (software) para la gestión de estos distintivos, así como publicidad y otros análogos serán por cuenta del adjudicatario. Los ficheros que pudiesen generarse como consecuencia de la gestión de los distintivos expedidos serán titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, si bien la empresa será la responsable de los mismos.

#### **Capítulo II.- RECAUDACIÓN.**

La totalidad de la recaudación de las tasas previstas en la Ordenanza fiscal obtenida de los parquímetros y de los otros medios previstos-tarjetas, apps móviles, portal web- se ingresará exclusivamente en una cuenta bancaria de titularidad municipal, abierta a tal fin, por la Tesorería Municipal.

La recaudación en dicha cuenta se hará como mínimo una vez por semana en condiciones normales o con la periodicidad que indique el Ayuntamiento, realizándola la empresa adjudicataria con medios propios-y respondiendo de tales importes hasta que se produzca el ingreso en la citada cuenta bancaria-, permitiendo en cualquier caso conocer la recaudación imputable a cada mes natural. Inmediatamente realizada la recaudación se procederá al conteo del dinero y al ingreso de la totalidad de la recaudación en la cuenta bancaria exclusiva aludida anteriormente.

A los efectos de control de la recaudación, los parquímetros instalados en vía pública, deberán expedir un ticket en el momento de recogida de la recaudación, en la que constará el importe que se retira, la fecha y la fecha de la última retirada.



Finalizada la recaudación de los parquímetros instalados en la vía pública y el oportuno recuento del dinero recaudado, se realizará por parte de la empresa adjudicataria, la correspondiente autoliquidación, utilizando el programa de ingresos del Ayuntamiento, autoliquidación que se presentará en la entidad bancaria junto con la recaudación para su ingreso en la cuenta de titularidad municipal, en citada autoliquidación figurará la empresa adjudicataria como obligado al pago, los parquímetros incluidos y cualquier otro dato que el Ayuntamiento considere de interés. La empresa adjudicataria presentará la autoliquidación validada por la entidad bancaria, junto con los tickets expedidos por los parquímetros, al día siguiente en el Departamento Municipal que designe el Ayuntamiento.

Para la realización de las autoliquidaciones que se han citado, el Servicio de Gestión de Tesorería, Tributaria y Recaudación proporcionará el acceso a la aplicación de ingresos del Ayuntamiento al personal del adjudicatario que proceda y con los oportunos permisos.

En el caso de los distintivos anuales de residentes sin ticket complementario, la empresa adjudicataria colaborará en la confección del documento de autoliquidación correspondiente, que será emitido a través de la aplicación de ingresos del Ayuntamiento, ingresándose por el obligado al pago en las entidades bancarias colaboradoras.

A parte de este control de los ingresos, el adjudicatario proporcionará al Ayuntamiento los datos necesarios para realizar los controles de recaudación que tenga por conveniente, bien mediante listados, ficheros o acceso directo al programa de explotación del adjudicatario, según se ha definido en otros apartados de este Pliego.

La recaudación vía app, web o por tarjetas se hará inicialmente en una cuenta de titularidad del adjudicatario a la cual el Ayuntamiento deberá tener acceso para la comprobación de los datos que proceda. La recaudación obtenida se traspasará a la cuenta bancaria municipal como mínimo una vez por semana en condiciones normales o con la periodicidad que indique el Ayuntamiento. A estos efectos, se realizará por parte de la empresa adjudicataria la correspondiente autoliquidación, utilizando el programa de ingresos del Ayuntamiento. En la citada autoliquidación figurará la empresa adjudicataria como obligado al pago. El adjudicatario responde de tales importes hasta que se produzca el ingreso a favor del Ayuntamiento y se permitirá en cualquier caso conocer la recaudación imputable a cada mes natural.

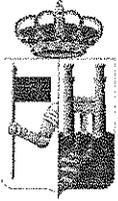
Todos los gastos derivados de las tareas de colaboración en la recaudación, tales como las comisiones bancarias por uso de tarjetas, utilización de app, etc. serán a cargo del concesionario.

El adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de las restricciones al aparcamiento en los casos de pago mediante APP en los mismos términos que el pago a través de parquímetros.

#### **Supervisión de la recaudación. -**

El Ayuntamiento ostentará las máximas funciones fiscalizadoras y de inspección pudiendo asistir al arqueo de las máquinas una persona designada por el área correspondiente.

Las máquinas contarán con contadores automatizados de la recaudación que será transmitida vía



online al Sistema de Información. El Ayuntamiento de Zamora tendrá acceso a esta información por el Portal Electrónico en su BackOffice”

**Información a suministrar. -**

El concesionario, pondrá a disposición de la Policía Municipal y la Tesorería Municipal en el Sistema de Información (BackOffice), un módulo electrónico donde se resuma la recaudación mensual realizada y la anual acumulada, que contendrá como mínimo:

- Área
- Sector
- Ruta
- Número de expendedor
- Número de recaudación efectuada a origen (implantación)
- Fecha y hora de recaudación
- Total recaudado a origen
- Total recaudado desde la anterior recaudación
- Tarifa
- Número de tiques emitidos por franjas de 30 minutos.
- Recaudación en metálico (diferenciando por tipo de monedas)
- Recaudación por medios electrónicos
- Recaudación por anulación de denuncias
- Autorizaciones de aparcamiento emitidas según tarifa y según demanda de tipo de estacionamiento.

**Tarifas.**

Para la gestión del servicio público de estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública bajo control horario, las tasas vigentes serán las que haya aprobado el Pleno del Ayuntamiento a través de la Ordenanza reguladora de la Tasa. Estas tasas son las siguientes:



SUPUESTOS DE ESTACIONAMIENTO	TARIFA	TARIFAS DE PROGRESION (años)			
		1º y 2º	3º, 4º y 5º	6º y 7º	8º
A) Vehículos de duración limitada:	N mod	2016 y 2017	2018 a 2020	2021 y 2022	2023 y ss
Estacionamiento durante media hora,	0,5	0,20 €	0,25 €	0,30 €	0,35 €
Estacionamiento durante una hora,	1	0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €
Estacionamiento durante hora y media,	1,5	0,60 €	0,75 €	0,90 €	1,05 €
Estacionamiento durante dos horas,	2	0,80 €	1,00 €	1,20 €	1,40 €
Estacionamiento durante dos horas y media,	2,5	1,00 €	1,25 €	1,50 €	1,75 €
Estacionamiento durante tres horas,	3	1,20 €	1,50 €	1,80 €	2,10 €
Fracciones de la tarifa de 0,05 €:	Ocupación	1º y 2º	3º, 4º y 5º	6º y 7º	8º
Una fracción, por importe de 0,05 €,	Minutos:	7	6	5	4
2 fracciones, por importe de 0,10 €,	Minutos:	15	12	10	8
3 fracciones, por importe de 0,15 €,	Minutos:	22	18	15	12
4 fracciones, por importe de 0,20 €,	Minutos:	30	24	20	17
5 fracciones, por importe de 0,25 €,	Minutos:		30	25	21
6 fracciones, por importe de 0,30 €,	Minutos:			30	25
7 fracciones, por importe de 0,35 €,	Minutos:				30
B) Vehículos sin limitación (residentes)	Módulos	1º y 2º	3º, 4º y 5º	6º y 7º	8º
Tarifa diaria por vehículo,	1	0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €

Las tarifas estarán visibles desde la parte pública del Portal Web, cumpliendo así la Publicidad Activa de la Ley de Transparencia.

El adjudicatario se responsabiliza de la actualización de las tarifas en los parquímetros.

## II.1 PAGO DE LA RETRIBUCIÓN.

El adjudicatario emitirá factura por la explotación del servicio con carácter mensual en los cinco primeros días hábiles del mes posterior al facturado y una vez ingresada la recaudación en las cuentas municipales en los términos señalados en los Pliegos reguladores. Dicha factura deberá ir acompañada de la documentación que se determina en el Pliego de Prescripciones Técnicas, acreditativa de los ingresos recaudados durante el período facturado.

Comprobada la recaudación y efectuada la fiscalización, se procederá a la aprobación de la factura y pago de la misma.

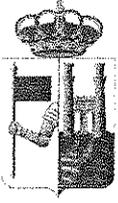
## Capítulo III.- MEDIOS HUMANOS, MATERIALES Y AUXILIARES AFECTOS AL SERVICIO.

### A) Medios humanos.

Todo el personal afecto al servicio, deberá retribuirse como mínimo de acuerdo con el convenio colectivo vigente que resulte de aplicación.

La empresa adjudicataria actuará bajo órdenes directas y/o a requerimiento de la Policía Municipal, siendo responsable de la indicación de dichas órdenes y requerimientos al personal dependiente.

Dentro de las plantillas propuestas se dispondrá de un responsable, que deberá asistir sin excusa a los requerimientos que el Excmo. Ayuntamiento efectúe y que tendrá poder suficiente para tomar las



decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria ya sea legal o formal.

Además del representante de la Empresa adjudicataria exigida en el presente pliego se contará con un equipo de Inspección y Control, con personal suficiente para efectuar labores de mantenimiento, recaudación, inspección del material y control de los vehículos estacionados en la zona regulada. El contratista dispondrá del material y del personal auxiliar o administrativo necesario para la atención a los ciudadanos, la tramitación de las solicitudes y la confección y distribución de los distintos distintivos previstos, -que se soliciten de acuerdo con los requisitos estipulados por el Ayuntamiento, bajo la supervisión y la coordinación de la Policía Municipal-, así como el tratamiento informatizado de los avisos de denuncia, anulaciones de avisos de denuncia y denuncias realizadas hasta su validación y adveración por agentes de policía municipal en las dependencias de la OTD.

La plantilla de controladores precisos para la realización del servicio debe contar con un número de ellos suficiente que contemple los diferentes turnos, vacaciones, absentismo, etc., de forma que garantice un perfecto control de las plazas.

Todo el personal deberá contar con la calificación necesaria y suficiente para garantizar una perfecta realización de las tareas en cada caso encomendadas.

Todo el personal deberá estar dado de Alta en la Seguridad Social y tener Seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las correspondientes cuotas.

Será labor de los vigilantes:

1. Efectuar el control de todos los vehículos que estacionan en las zonas de uso público donde exista regulación asegurando que cumplen las normas en materia de Tráfico, así como la Ordenanza correspondiente, que poseen el tique de aparcamiento sin rebasar la hora de fin de estacionamiento indicada en el mismo, y sin rebasar el tiempo máximo para ello, que poseen la tarjeta de residente, comerciante o de servicios, en su caso o que posean autorización municipal.
2. Efectuar el control de las plazas de aparcamiento asignadas informando de la anulación, ampliación o modificación de las mismas que por obras o diversas causas puedan producirse.
3. Efectuar el control de los expendedores de tiques situados en las zonas donde la regulación esté vigente referente al buen estado de su funcionamiento.
4. Efectuar el control de forma constante supeditando la distribución de la jornada en cada momento a las necesidades del servicio y a los cambios que en el mismo puedan producirse en función de las instrucciones que a tal efecto establezca el Excmo. Ayuntamiento.
5. Atender correctamente las solicitudes de información de los ciudadanos y usuarios siempre que éstas no originen menoscabo del control de vigilancia.
6. Observar y advertir de forma inmediata al Ayuntamiento de toda anomalía o incidente que se produzca en las zonas reguladas ya sea relacionada con el estacionamiento regulado o bien con otras circunstancias del tráfico u orden público (accidentes, daños, hurtos, etc.) estando a disposición de los agentes de la Policía Municipal.
7. Efectuar las denuncias de los vehículos que no cumplan las normas en materia de Tráfico y en la Ordenanza Municipal correspondiente utilizando en su caso terminales portátiles para mecanización de denuncias, debiendo aportar todas aquellas pruebas gráficas o de cualquier



otro tipo que posibiliten la verificación de los extremos denunciados.

8. Comunicar a la Policía Municipal cualquier transgresión a las normas de aparcamiento establecidas en la zona a fin de que el vehículo infractor sea retirado y llevado por la grúa al depósito municipal aplicándole la denuncia para ulterior sanción correspondiente en su caso.
9. Realizar un parte electrónico resumen diario al fin de cada jornada, referente a las denuncias formuladas, variación de plazas, vehículos retirados por grúa y otras anomalías producidas, lo que recogerá en soporte electrónico que quedará a disposición del Ayuntamiento en el BackOffice del Sistema de Información.

Al personal de la empresa adjudicataria se le dará la formación necesaria en el manejo y utilización de los diferentes medios materiales y auxiliares, incluyendo las aplicaciones informáticas precisas para el desempeño de su puesto de trabajo. La formación en el uso de estas aplicaciones informáticas se hará extensiva al personal de los servicios municipales que se designen. Los costes de formación indicados serán por cuenta del adjudicatario. La formación al uso de estas aplicaciones informáticas se hará extensiva al personal de los servicios municipales que se designen y será realizada presencialmente.

El personal que utilice el contratista para la prestación del servicio y tenga relación con el público estará debidamente uniformado e identificado con diferente equipamiento para invierno y verano. El uniforme tendrá que estar aprobado por el Área de Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y diferirá del que utilice la Policía Municipal.

En caso de falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido, así como en el caso de descortesía o falta de respeto al público se hará responsable el contratista sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar a cada individuo

## **B) Medios materiales.**

Todo el material adscrito será de uso exclusivo para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, no pudiendo utilizarse en ningún caso para otros servicios ajenos al mismo salvo por orden expresa del Excmo. Ayuntamiento.

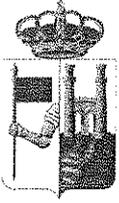
Todos los medios materiales necesarios por el adjudicatario para la prestación del servicio objeto de la presente licitación serán de nueva adquisición. Las características técnicas exigibles de los citados medios a aportar por el concesionario son las siguientes:

### **1) Parquímetros.**

#### **a) Condiciones básicas.**

El parquímetro deberá estar fabricado y certificado bajo las normas internacionales y en particular conforme a la norma medioambiental **ISO 14001:2004**, la norma de calidad **ISO 9001:2000** y la norma **EN 12414**, para las ranuras de inserción y el receptáculo de cambio de monedas para respetar la reglamentación relativa a las Personas de Movilidad Reducida.

Se corresponderá con un modelo que se encuentre comercializado en el mercado en el momento de su instalación, debiendo cumplir las normativas europeas de certificación CE de aparatos electrónicos



y electro-mecánicos, de tal forma que se garantice la existencia de los recambios necesarios para su perfecto funcionamiento durante el tiempo que se encuentre en servicio.

- De acuerdo con las condiciones a que está sometido en su funcionamiento el expendedor deberá cumplir con las siguientes normas:

- 2004/108/EC en compatibilidad electromagnética.
- 2006/95/EC en materiales destinados a la utilización en ciertas limitaciones de tensión (LVD).
- 1995/5/EC en equipos hertz y equipos terminales de telecomunicación y de reconocimiento mutuo de su conformidad (R&TTE).
- EN 60529 IP54 en especificación de grado de protección contra el polvo y el agua.
- IEC60068-2-27 en resistencia a los choques.
- IEC60068-2-32 en resistencia a las caídas libres.
- IEC 60068-2-64 en resistencia a las vibraciones aleatorias de grande amplitud y guía.
- IEC 60068-2-1 en resistencia al frío (-45°C).
- IEC 60068-2-2 en resistencia al calor seco (+70°C).
- IEC 60068-2-14 en resistencia a las variaciones de temperatura.
- IEC 60068-2-30 en pruebas cíclicas de calor húmedo (tasa de humedad relativa hasta un 97%).
- IEC 60069-2-78 de calor húmedo.

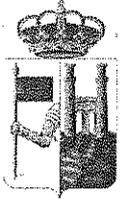
- Permitirán una flexibilidad total en la programación de tarifas y horarios, siendo preferible la programación on-line a través del sistema centralizado.

- Permitirán como mínimo la utilización de las siguientes monedas de euro: 0,05; 0,10; 0,20; 0,50; 1,00 y 2,00, y estarán preparados para adaptarse fácilmente a cualquier modificación de los tipos de monedas. Permitirán el uso de tarjetas de abono recargables, tarjetas chip de prepago y estarán preparados para utilización de tarjetas de débito/crédito. Asimismo, deberán posibilitar el pago telemático-app móvil y portal web-

-Tendrán previsto el descuento automático de los períodos gratuitos, y la posibilidad de anulación en caso de equivocación antes de la emisión del resguardo. Indicarán la hora de fin de estacionamiento autorizado a medida que se introduzcan las monedas, manteniendo en el visor la hora actual.

- El parquímetro estará preparado para entregar un tique en el que aparezca, al menos, la matrícula del vehículo, la fecha, zona, la hora de expedición del mismo, el importe pagado y la hora de fin de estacionamiento autorizado. La impresión del resguardo será térmica y el tiempo de emisión no superará los tres segundos. También deberá entregar un tique que acredite el suplemento de pago por exceso de tiempo contratado, determinado por la correspondiente Ordenanza Municipal, que permitirá la anulación del aviso de denuncia. El parquímetro deberá permitir a tal efecto, la introducción del código correspondiente al aviso de denuncia.

- Los parquímetros estarán habilitados para la expedición de un ticket específico, debidamente diferenciado en cuanto a su impresión, para la Carga y Descarga en las zonas que a tal efecto se encuentren incluidas en la zona ORA. En dicho ticket constará la matrícula del vehículo y hora de expedición para cada una de las zonas de la ORA, y se expedirá sin coste para el usuario, siendo su



finalidad la de posibilitar la necesaria rotación en las zonas destinadas a las labores de carga y descarga, evitando un uso abusivo de las mismas.

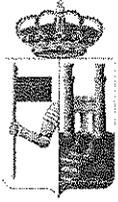
- Los parquímetros deberán ser capaces de establecer comunicaciones inalámbricas entre sí, directamente y a través de un centro de control, a fin de intercambiar datos para el control del cumplimiento de las condiciones de uso.
- Los elementos metálicos deberán ser inoxidable o protegidos contra la oxidación. Los parquímetros presentarán estanqueidad al polvo, a la lluvia y a los impactos, y protección al rayado, con tratamiento superficial que permita la limpieza de grafitis, pintadas y otras marcas similares.
- El coste derivado de la transmisión de datos en cualesquiera de sus formas y a lo largo de la vigencia del contrato, será por cuenta del adjudicatario.
- Los Parquímetros estarán conectados entre sí y el Sistema de Información formando una red privada virtual, la transmisión de datos entre ellos será cifrada. La información que generen los Parquímetros tendrá su respectivo asiento en el Registro General del Sistema de Información y estarán disponibles en el Sistema de Información en su BackOffice y su FrontOffice.
- Los parquímetros estarán completamente automatizados, utilizando para su identificación en el Sistema Firma Electrónica de Dispositivo Seguro y Sellado de Tiempo.
- El coste derivado de la Tecnología de la Información y las Telecomunicaciones en cualesquiera de sus formas y a lo largo de la vigencia del contrato, será por cuenta del adjudicatario.

**b) Condiciones de operatividad. Medios de pago:**

- Monedas: una sola entrada de moneda protegida por un obturador y un detector de metal permitiendo su apertura solo cuando se detecta la presencia de una moneda; deberá admitir la introducción de cualquier tipo de moneda de curso legal hasta un mínimo de 5 céntimos de euro. La apertura y cierre de la entrada de monedas será programable, permitiendo su bloqueo durante los periodos de inactividad.
- Tarjetas chip de prepago recargables, tarjetas sin contacto.
- Tarjetas de crédito y débito.
- Medios telemáticos- app móvil y pago por web-.

**c) Otras características:**

- Limitación automática del tiempo autorizado con rechazo de monedas.
- Rapidez en el suministro de información.
- Permitir la introducción de matrícula a través de teclado alfanumérico completo, y teclas únicas para cada número y letra, que estarán dispuestas de manera intuitiva, ampliación del



tiempo contratado, control de periodos gratuitos, establecimiento de distintos tipos de tarifas, etc.

- La empresa tendrá que facilitar la interconexión e intercomunicación de sus sistemas con los sistemas municipales.

**d) Condiciones de seguridad:**

- El parquímetro se presentará como una caja fuerte en la vía pública. La puerta estará equipada con cerradura de seguridad y varios puntos de anclaje. Todos los elementos de funcionamiento, estarán localizados dentro de la caja. Los elementos transparentes serán de alta resistencia a la rotura por impacto, inastillables y sin posibilidad de producir elementos cortantes.

- El dinero quedará dentro de una caja fuerte y transferirá a otro recipiente su contenido, bien por gravedad mediante la apertura de una trampa de acero accionada por una cabeza especial, o mediante el cambio de alcancía.

- El sistema de introducción de monedas deberá ir provisto de un dispositivo que impida la introducción por la ranura de cualquier objeto no metálico que pueda impedir el normal funcionamiento del equipo. Para ello, el selector identificará la moneda y la aceptará o la devolverá.

- El parquímetro dispondrá de sensor de puerta abierta con envío de información al centro de control del sistema centralizado.

**e) Condiciones de estética:**

- El proveedor deberá proponer un equipo que, por su tamaño, diseño y color, se adapte en perfecta armonía con el entorno urbano en el cual va a ser instalado. Los aparatos podrán ser de diferentes colores según las zonas de ubicación.

**f) Condiciones de mantenimiento:**

- La concepción completamente modular del parquímetro, que deberá permitir un mantenimiento fácil y rápido por sustitución del elemento que presente problemas de funcionamiento.

- La única tarea de mantenimiento rutinaria será el reemplazo periódico de tiques. Cada aprovisionamiento o reposición de tiques contará de un mínimo de alrededor de 3.000 tiques, y una lámpara testigo indicará cuándo llega a la reserva de 300/500.

- Dispondrá de testigos luminosos visibles de día desde al menos 5 metros para permitir al personal de mantenimiento identificar las máquinas con algún tipo de avería, y sustituir inmediatamente las piezas averiadas, para que, en ningún caso, los parquímetros permanezcan más de dos horas fuera de servicio.

- Todos los parquímetros estarán conectados entre sí y con el sistema centralizado, al objeto de controlar las averías, estado de los consumibles, etc. El sistema centralizado almacenará en tiempo real, entre otra información, todos los movimientos relativos a expedición de tiques, recarga de tarjetas, anulación de denuncias, averías, etc.



- Durante toda la vida del contrato, la empresa será responsable de la conservación del equipamiento asociado al servicio, llevando a cabo labores de mantenimiento preventivo y correctivo que sean necesarios para garantizar en todo momento el buen estado y funcionalidad del mismo. Los parquímetros deberán permanecer en perfecto estado de limpieza.

- Las modificaciones y reparaciones de parquímetros se registrarán por lo dispuesto en la legislación reguladora del control metrológico del Estado y su normativa de desarrollo.

**g) Autonomía:**

- Los parquímetros serán autónomos; estarán alimentados por baterías recargables mediante panel solar autónomo de alto rendimiento que permitan en unas condiciones climáticas normales una autonomía mínima de 7 días. Las baterías serán 100 % ecológicas. En el caso de condiciones muy desfavorables de ubicación del parquímetro, deberá garantizarse la autonomía mínima sin recarga para un funcionamiento de emisión de 100 /tiques/día con las condiciones de la rotación forzada una emisión por radio GSM-GPRS diaria automática para transmisión de datos de validación, captura de liquidaciones, históricos, ingresos por tarifas, recogidas de efectivo, cuatro alarmas/día, 20 operaciones on-line de anulación/diaria.

**h) Protección:**

- Tanto el reloj digital como todas las zonas de información del frontal de parquímetro (tablas de tarifas, instrucciones de funcionamiento), el display, deberán ir protegidas por una superficie de policarbonato o material equivalente que los aisle de las inclemencias atmosféricas y que los proteja de los actos de vandalismo.

- La caja del parquímetro deberá disponer de un tratamiento que la haga susceptible de una alta resistencia a la intemperie, así como de unos sistemas de sujeción de pie y de apertura del frontal que impidan que pueda ser violentada.

**i) Display visualizador:**

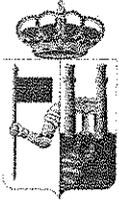
- Los parquímetros irán provistos de display visualizador, iluminado automáticamente al oscurecer incluso en presencia de alumbrado.

**j) Tarifas y horarios:**

- Los parquímetros deberán estar preparados para que se puedan realizar fácilmente modificaciones de los mismos, mediante un accionamiento sencillo de la memoria del ordenador, tanto a pie de equipo como de forma on-line a través del sistema centralizado.

- El equipo también deberá permitir el tratamiento de distintas modalidades de usuarios, a los que les sean aplicables tratamientos diferentes en materia de tarifas y períodos de estacionamiento.

**k) Recibo o tique:**



- El parquímetro deberá proporcionar al usuario un tique como resguardo a conservar en su poder a título de comprobante del tiempo de estacionamiento que ha satisfecho. La impresión del tique será térmica y el tiempo de emisión no superará los 3 segundos, ajustándose el texto en el impreso a lo que determine el Ayuntamiento. El parquímetro dispondrá de avisador acústico que advierta durante la emisión del tique.

#### **l) Autoprotección y aviso de avería:**

- El parquímetro deberá disponer de una serie de mecanismos de autoprotección y de aviso de avería que permitan una rápida localización. Entre otros mecanismos se considerarán los siguientes:

- Cierre automático de la ranura de admisión monedas ante la presencia de objetos extraños.
- Detector de averías que permita garantizar su reparación o puesta a punto, de modo que ningún parquímetro permanezca fuera de servicio durante más de doce horas consecutivas.
- Aviso óptico de reserva de papel cuando solo queden 300/500.

#### **m) Capacidad del depósito de monedas:**

- La alcancía será extraíble con un volumen utilizable mínimo de 3.5 litros (según EN12414) y por debajo de los 5 litros para la prevención de riesgos laborales en particular dorso lumbar, para los trabajadores.

#### **n) Justificante (tique) de gestión:**

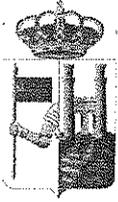
- Al terminar la recogida de efectivo y retirar la llave de seguridad, el parquímetro emitirá un justificante (tique) de gestión estadística en el que deberá constar, al menos, la siguiente información, accesible también a través del sistema centralizado de los parquímetros:

- Número de parquímetro.
- Número de recogida de efectivo efectuada a origen.
- Fecha y hora de recogida de efectivo.
- Total recogida de efectivo a origen.
- Total ingresos por tarifas en la recogida de efectivo inmediatamente anterior.
- Importe de la recogida de efectivo realizada, tanto en metálico (diferenciando por tipo de monedas), como por tarjetas y resto de medios de pago.
- Tiques emitidos, según tarifas y según demanda de tipo de estacionamiento y anulaciones de denuncias por pago.
- Importe desglosado del correspondiente al pago por uso de tiempo de estacionamiento y a recargas.

#### **2) Equipos personales vigilantes.**

Los controladores irán dotados de un sistema de localización geográfica en tiempo real (PDA) visualizándose con la aplicación informática que a estos efectos suministre el adjudicatario debiendo estar dotada de la planimetría de la zona regulada de ZAMORA. Dicha aplicación se adaptará a las necesidades que indique el Área de Movilidad en cuanto a requerimientos estadísticos, de control, etc. Se dotarán un 14 mínimo de unidades.

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 un lector smartcard. Dichos elementos estarán interconectados entre sí. Los equipos personales serán renovados al quinto año con el fin de actualizar la tecnología. En todo caso, los nuevos equipos serán compatibles con la tecnología y aplicaciones.

Los datos de tales denuncias se transferirán al Sistema de Información, al cual tendrá acceso al Ayuntamiento de Zamora en tiempo real, de forma que se transfiera la información a la aplicación de gestión de multas para la tramitación de los expedientes sancionadores. Cuando el infractor esté presente la denuncia se formulará en el boletín que a tal efecto suministre el Ayuntamiento de Zamora y en él se hará constar la identidad del denunciado. Los datos de la denuncia se enviarán con la PDA al Sistema de Información al cual tendrá acceso el Ayuntamiento de Zamora en tiempo real. De todas las denuncias formuladas se realizarán las correspondientes fotografías con las PDA que servirán para probar la infracción.

En caso de que por algún problema técnico puntual las PDA no puedan funcionar las denuncias se realizarán en los boletines que el Ayuntamiento de Zamora entregará a la adjudicataria.

Los vigilantes y el resto de personal de la empresa adjudicataria, deberán colaborar en la tramitación de los expedientes sancionadores informando sobre escritos de alegaciones, pruebas y recursos, practicando testificales, etc. Esta obligación se extenderá incluso en el caso de que el vigilante haya dejado de prestar sus servicios en la empresa adjudicataria.

#### **- Terminal de denuncias.**

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.

Las principales características del Terminal de denuncias, como mínimo serán:

- Sistema OCR para lectura automática de matrículas.
- Tarjeta SIM tribanda GSM/UMTS(900/1800/1900MHZ) con capacidad de datos GPRS (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.
- Bluetooth. El Software que se incluya con el terminal de denuncias PDA permitirá el uso de Bluetooth para realizar las siguientes operaciones: Transferir información. Establecer una conexión vía módem, entre su terminal de denuncias PDA y un teléfono Bluetooth. Establecer un enlace, es decir asociar un vínculo entre el equipo móvil y otro aparato con Bluetooth.
- Gestión de correo electrónico (POP 3 e IMAP 4), mensajes cortos (SMS) y mensajes multimedia (MMS).
- Posibilidad de envío de información de la denuncia y prueba digital.

#### **-Impresoras de denuncias.**



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

- Memoria Flash 4Mb para cargar programas, formatos de etiquetas, tipos de letra escalables y gráficos.
- 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 tique tipo código de barras, nube de puntos o similares, de forma que se permita la lectura o reconocimiento de marcas o caracteres ópticos.
- Sistema de apertura con una carga fácil y rápida de papel.
- Posibilidad de utilizar papel de denuncias de dos pulgadas de ancho.
- 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 tique obtenido por el usuario del servicio.
- Puerto de comunicaciones bluetooth para poder comunicarse con el resto de dispositivos con los que no esté integrada.
- Sensor de presencia de papel.
- Sensor de marcas negras y de fin de papel.
- Protección contra choques.
- Posibilidad de recarga rápida de papel.
- Posibilidad de conexión tanto con ordenadores personales como PDAs.
- Programa de configuración para diseño de tiques y etiquetas.

#### - Lector Smartcard.

Los controladores del servicio dispondrán de un lector smartcard para poder firmar digitalmente las denuncias voluntarias formuladas. El lector deberá poder firmar con las tarjetas expedidas por la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre.

#### 3) Vehículo furgoneta.

El concesionario dispondrá de al menos un vehículo tipo furgoneta para la realización de los trabajos de inspección, mantenimiento y recaudación.

#### C) Medios auxiliares

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.

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.

Igualmente tendrán consideración de medios auxiliares un 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.

De igual forma que lo anteriormente descrito todo el equipamiento auxiliar será de nueva adquisición corriendo por cuenta del adjudicatario, así como su puesta en funcionamiento, configuración y posterior mantenimiento a lo largo del periodo de vigencia de la concesión.

#### **Capítulo IV. SEÑALIZACIÓN.**

##### **1) Señalización horizontal.**

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 de dos componentes de aplicación manual; para la utilización de pintura de otro tipo deberá contarse con autorización del Ayuntamiento de Zamora.

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.

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 Excmo. Ayuntamiento.

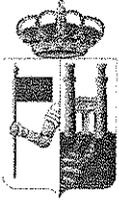
##### **2) Señalización vertical.**

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 tendrán características semejantes al resto de la señalización de tráfico existente en la ciudad.

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.

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.

En el caso de existir la posibilidad de insertar en los expendedores publicidad o información de interés ciudadano esta deberá inexcusablemente contar con la autorización del Ayuntamiento de Zamora.



## **Capítulo V.- INSTALACIÓN INICIAL Y PLAZO DE LA INSTALACIÓN.**

### **- Número de expendedores.**

Se dotarán un mínimo de 70 expendedores. En todo caso, la distancia a recorrer desde cada plaza regulada al expendedor más cercano será como máximo de 50 metros.

### **- Plazo de instalación.**

La implantación de los cambios previstos en este pliego y/o en las ofertas presentadas (expendedores, señalización, nuevos medios materiales, etc.) se realizará en plazo máximo de 3 meses a partir de la firma del contrato. Transcurrido el plazo, la puesta en funcionamiento del servicio será inmediata, no pudiendo dejar de funcionar por la entrada en vigor del nuevo contrato.

La instalación de los expendedores de tiques y el equipamiento necesario para la regulación y gestión integral del servicio de vigilancia y control de los estacionamientos limitados se llevará a cabo por la empresa adjudicataria, siguiendo las órdenes del responsable del contrato.

Del inicio de la prestación se levantará documento acreditativo suscrito por el contratista, los servicios responsables de la inspección y control municipal de la prestación servicio.

Por causa justificada, el Órgano de Contratación a propuesta razonada del adjudicatario podrá resolver el aplazamiento total o parcial del inicio de las prestaciones objeto de la presente contratación.

### **- Condiciones de instalación de los parquímetros.**

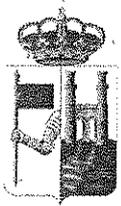
Los nuevos parquímetros se instalarán y configurarán por parte de la empresa concesionaria. La instalación contemplará las siguientes condiciones:

a) Los expendedores se situarán en la acera de la vía pública en los lugares que se indique por los Servicios Técnicos Municipales y respetarán las normas establecidas en el Decreto 217/2001, de 30 de agosto, por el que se aprueba el reglamento de accesibilidad y supresión de barreras en Castilla y León y demás normativa en vigor para obtener la correspondiente Licencia de Apertura.

b) Las obras, trabajos y conexiones necesarias para su puesta en funcionamiento serán por cuenta del Adjudicatario que deberá finalizar debidamente los puntos de instalación según las instrucciones de los Servicios Técnicos Municipales competentes.

c) La instalación de los expendedores quedará finalizada y puesta en servicio en el plazo establecido a partir de la fecha de formalización del contrato, realizándose progresivamente sin la interrupción del servicio.

d) Finalizada la instalación de los nuevos equipos expendedores, el adjudicatario deberá proceder al desmontaje, reposición de aceras en caso de que la nueva instalación designada por la Dirección Técnica no coincida con la actualmente existente y traslado de los equipos actuales donde designen los Técnicos Municipales. Dicha operación se efectuará según criterios de la propia Dirección Técnica



y supervisados por Técnicos Municipales con el fin de que los equipos sufran el mínimo de daños durante el proceso. Esta operación será a cargo de la empresa adjudicataria.

e) La configuración de los expendedores, de las aplicaciones de gestión, sincronización y validación de transacciones y recaudación, así como la instalación y configuración de los sistemas informáticos de gestión requeridos tanto para la empresa como para el Ayuntamiento será por cuenta del adjudicatario.

f) Las acometidas eléctricas en su caso, se realizarán ateniéndose a lo establecido en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

#### **- Capítulo VI. SISTEMA DE FORMULACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS.**

El Adjudicatario deberá disponer de un sistema integral de formulación de denuncias electrónicas que garantice la entrega al Ayuntamiento de las denuncias formuladas en los formatos y soportes que le sean requeridos para proceder a la tramitación, sin perjuicio de su disponibilidad on-line. Este sistema deberá ser apropiado a las necesidades del servicio y requerimientos del Ayuntamiento de Zamora durante todo el plazo de vigencia del contrato.

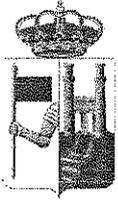
De todas las denuncias formuladas se realizarán las correspondientes fotografías con las PDA que servirán para probar la infracción, firmadas y selladas electrónicamente.

Los datos de origen precisados por el Ayuntamiento de Zamora serán los siguientes como mínimo:

- Denuncias y Anulaciones de denuncia.
- Tipo de matrícula y clase de vehículo a sancionar.
- Matrícula, marca, modelo.
- Estadísticas, parquímetros y mensajería
- Históricos de eventos.
- Ubicación del lugar de la infracción (tipo, calle, número y situación).
- Tipología de la sanción. Descripción e importe.
- Fecha y hora.
- Si se solicita intervención de otras entidades.
- Observaciones.
- Controlador que sanciona y resto de datos de configuración.
- Datos relativos a recaudación:
  - Ingresos horarios.
  - Bandas horarias.

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

Las denuncias efectuadas por los controladores tendrán la consideración de denuncia voluntaria y se tramitarán con los requisitos exigidos por la normativa vigente. Deberán 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 plazas para personas con movilidad reducida, cargas y descargas, reservas, etc., poniéndolas en conocimiento de Policía Municipal.



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 Municipal para que por éstos se proceda a la adopción en su caso de dichas medidas, bien de forma presencial o telemática.

El sistema informático tendrá que soportar la formulación y tramitación de las denuncias voluntarias firmadas y selladas 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.

El sistema electrónico deberá soportar el envío de información en tiempo real, y estará relacionado tanto con las denuncias formuladas por los controladores como con los sistemas de mensajería e incidencias que el licitador proponga.

La empresa pondrá a disposición de la Oficina de Denuncias y de Policía Municipal la aplicación informática que permita la gestión de residentes en un entorno WEB.

#### ANEXOS:

1. PLANIMETRÍA
2. PERSONAL A SUBROGAR
3. VALORACIÓN DE LAS INVERSIONES

