

Granollers Promocions, SA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

DADES IDENTIFICATIVES DE LA LICITACIÓ

Objecte del contracte:	Manteniments integral dels equips i sistemes, i les seves instal·lacions, tant a nivell preventiu, correctiu i evolutiu, del sistema de control de l'aparcament de Can Comas de Granollers
Referència GPSA	RCT23034

I.	CONDICIONS GENERALS	3
1.-	OBJECTE DEL CONTRACTE:	3
2.-	DOCUMENTACIÓ	3
3.-	OBJECTIUS A COMPLIR EN EL CONTRACTE:.....	3
II.	CONDICIONS GENERALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	4
4.-	JUSTIFICACIÓ DE LA MANCA DE MITJANS PROPIS (SERVEIS)	4
5.-	DIRECCIÓ DELS SERVEIS I ORGANITZACIÓ SERVEIS:.....	4
6.-	LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI:.....	4
7.-	FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI:	5
8.-	REPRESENTACIÓ EXTERNA.....	5
9.-	TITULARITAT	5
III.	ELEMENTS OBJECTE DE MANTENIMENT	5
10.-	DESCRIPCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I SISTEMES DE CONTROL ACTUALS DE L'APARCAMENT DE CAN COMAS A MANTENIR	5
11.-	EQUIPS A MANTENIR.....	6
IV.	MANTENIMENT PREVENTIU	6
12.-	MANTENIMENT PREVENTIU:.....	6
V.	MANTENIMENT CORRECTIU	8
13.-	IMPLICACIONS DEL SERVEI.....	8
14.-	MANTENIMENT CORRECTIU:	8
15.-	PREUS PER MANTENIMENTS CORRECTIUS A CÀRREC DE GPSA	8
16.-	TEMPS RESPOSTA.....	8
17.-	STOCK DE MATERIAL	8
18.-	TELÈFON D'ASSISTÈNCIA I NOTIFICACIÓ INCIDÈNCIES.....	9
19.-	MANTENIMENT EVOLUTIU- ACTUALITZACIONS TECNOLÒGIQUES:.....	9
20.-	GESTIÓ INCIDÈNCIES:	9
VI.	PAGAMENT PREU	10
21.-	PAGAMENT PREU CONTRACTE:	10
VII.	PERSONAL DEL CONTRACTISTA.....	10
22.-	REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA	10

I. CONDICIONS GENERALS

1.- Objecte del contracte:

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte definir el contingut del contracte relatiu a

Manteniments integral dels equips i sistemes, i les seves instal·lacions, tant a nivell preventiu, correctiu i evolutiu, del sistema de control de l'aparcament de Can Comas de Granollers

Aquest encàrrec compren la totalitat dels treballs objecte del contracte d'acord amb les prescripcions que conté aquest plec, el de clàusules particulars, el contracte signat entre les parts, i en la normativa i la legislació vigents, per tal d'assolir els requisits necessaris per a la correcta prestació del servei d'aparcament.

De forma detallada, aquest Plec de prescripcions tècniques (PTT) té per objecte la concreció de la forma d'execució de les següents prestacions:

- Manteniment integral dels equips i sistemes
- Formació al personal responsable de l'explotació diària de l'aparcament.

Les prestacions incloses en aquesta contractació queden definides en aquest plec de condicions. No es divideixen en lots per impossibilitat tècnica.

2.- Documentació

La documentació que haurà de prendre com a base el licitador per desenvolupar els treballs objecte de contractació són:

- El Plec de clàusules administratives particulars (en endavant PCA)
- El present plec de prescripcions tècniques (en endavant PPT)
- La normativa vigent, tant obligatòria com recomanada, d'aplicació

L'existència de qualsevol error, omissió o modificació posterior de la legislació no recollida en aquest plec no eximeix a l'adjudicatari del compliment de les seves obligacions pel que fa al manteniment objecte de contractació. Tots els documents hauran de ser idonis i complets per al seu objectiu, abans de ser adoptats com a documents d'obligat compliment.

3.- Objectius a complir en el contracte:

Els objectius a assolir amb aquesta contractació són els següents:

- Garantir la funcionalitat permanent de l'aparcament de forma eficient i eficaç, de qualitat, amb l'aplicació dels requisits normatius i del seu control, que es desenvolupa i es concreta al llarg d'aquest document.
- Aconseguir el funcionament òptim de l'aparcament amb funcionament integral dels diversos sistemes que permeti un control veraç i constant del seu funcionament, de forma integrada.
- Disposar de tot tipus de dades estadístiques per poder adoptar acords de gestió per optimització del rendiment econòmic.
- Assegurar una disponibilitat i assistència permanent i que siguin resoltes les incidències de forma satisfactòria.

- En cas d'urgència, tenir protocols d'actuació establerts que permeti en tot moment poder resoldre amb immediatesa les urgències i poder fer un acurat seguiment i control per part de GPSA.
- Reducció de la despesa energètica i millora del rendiment de les instal·lacions.
- Responsabilitzar-se del control real i documental de les tasques.

II. CONDICIONS GENERALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

4.- Justificació de la manca de mitjans propis (serveis)

La Societat Granollers Promocions, SA no disposa de mitjans propis per a la prestació d'aquest servei, motiu pel qual es justifica la licitació d'aquesta contractació.

5.- Direcció dels serveis i organització serveis:

La direcció dels serveis correspon a Granollers Promocions, SA (en endavant GPSA), qui marcarà els objectius.

L'adjudicatària està obligada a prestar el servei i assoliment d'objectius i aplicar les funcionalitats marcades per GPSA, **organitzant-ne la gestió i el funcionament ordinari a través del seu personal**. L'organització i coordinació del servei, la posada en marxa i funcionament ordinari, així com la potestat disciplinària del personal, correspon exclusivament a l'adjudicatari. És la seva responsabilitat l'organització ordinària dels serveis que inclou protocols de gestió, formació del personal, etc.

GPSA designarà un responsable del contracte, que farà el seguiment del contracte d'acord amb el present plec de condicions. El responsable està autoritzat a realitzar els requeriments a l'adjudicatària quan el compliment de les funcions, horaris, personal, etc. en la prestació del servei que no sigui satisfactori i l'empresa adjudicatària està obligada a fer les correccions necessàries.

6.- Lloc de prestació del servei:

Granollers Promocions, SA té encomanda la gestió de l'aparcament de Can Comas per part de l'Ajuntament de Granollers. L'aparcament de Can Comas està **ubicat a c. Sant Jaume 66, 08401 Granollers**.

Les característiques físiques principals de l'aparcament públic són les indicades a continuació:

- Aparcament soterrani que té una superfície útil total de 8059 m², distribuïts en 3 plantes soterrànies, entre els carrers Príncep de Viana, Sant Jaume, Molí i Anníbal (plaça de Can Comas).
- 219 places per a cotxes (i 14 per a motocicletes) destinades a explotació comercial en rotació i abonaments.
- 28 places destinades a dipòsit de vehicles retirats per la grua municipal, amb porta reixada pròpia (planta -1) i sistema d'obertura/tancament per acció manual/comandament.
- Una única rampa exclusiva d'entrada i una única rampa exclusiva de sortida
- 2 accessos a peu.
- 1 punt d'atenció a l'usuari, serveis, i espais destinats a l'equip d'explotació.

Té adjacent 36 places propietat de particulars, repartides en les tres plantes soterrànies pròpies dels

residents al bloc d'habitatges construïts sobre rasant a c. Molí 1-3. Aquestes places estan separades de la resta de places de l'aparcament públic per unes columnes metàl·liques i s'hi accedeix des dels carrils de circulació del pàrquing.

L'aparcament disposa de tots els sistemes tècnics que per normativa són requisit per poder tenir l'aparcament en explotació, incloent control d'incendis, CCTV, control elèctric, control de ventilació forçada etc, però aquest conjunt de sistemes no té incidència en el present PPT.

El seu horari de **funcionament** és de **24 hores**, tots els dies de l'any, essent amb assistència presencial pel personal gestor de forma ordinària.

7.- Forma de prestació del servei:

L'adjudicatari/s haurà/n d'aportar tots els mitjans materials i organització necessaris per a desenvolupar els serveis. En aquest sentit, es detalla a continuació la forma de prestació dels serveis:

L'adjudicatari/s ve obligats a l'assignació del **responsable** del contracte en la proposta del licitador, que serà la persona que s'encarregarà de l'observança i seguiment del contracte, serà l'**únic interlocutor** a tots els efectes, i es responsabilitzarà de la correcta prestació del servei.

L'adjudicatari posarà a disposició del contracte tots els mitjans que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei i les seves prestacions, que no siguin els indicats en el paràgraf anterior, siguin programaris, certificats digitals, etc. En tot cas, haurà d'indicar-ho segons consta al plec de clàusules particulars.

8.- Representació externa

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques i/ o privades, tant com amb els mitjans de comunicació, correspon a Granollers Promocions, SA

9.- Titularitat

Correspon a Granollers Promocions, SA la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/a individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

III. ELEMENTS OBJECTE DE MANTENIMENT

10.-Descripció de les instal·lacions i sistemes de control actuals de l'aparcament de Can Comas a mantenir

El Consell d'Administració de l'empresa Granollers Promocions, SA, celebrada el dia 17 de maig de 2016, va aprovar la licitació de "*Subministrament i instal·lació d'equips i sistemes, i manteniment dels mateixos, per al control d'accés automatitzat de vehicles a l'aparcament de Can Comas de Granollers*", tramitat per procediment obert i tramitació ordinària (ref. RCT16017)

Aquest contracte va ser adjudicat a l'empresa Came ParKare Group, SL, signant-se l'acta de recepció dels equips en data 24/02/2017, expedient RCT16017. El contracte contemplava el subministrament amb manteniment integral, que va exhaurir la seva vigència en data 23/02/2023. Els equips instal·lats són Model PKM- SISTEMA LINCE5 PKM

Segons certificat emès per Came Parkare Group, SL - aquesta empresa és la que ha desenvolupat i és la **propietària intel·lectual** del software de gestió i control de la maquinària instal·lada a l'aparcament de Can Comas (Lince5) no essent un software comercial, i es troben integrats en la maquinària i únicament s'atorguen llicència per a ús dels seus clients, però en cap cas està a la venda. Sobre la maquinària, està dissenyada i fabricada per Came Parkare Group, SL.

Per tant, a efectes d'acreditar la solvència suficient per la prestació dels serveis de manteniment, aquestes circumstàncies es determinen en els criteris de **solvència tècnica**, als efectes d'acreditar que es disposa de solvència tècnica suficient per poder desenvolupar el manteniment que es llicita, i per tant, per poder concórrer en aquesta licitació.

11.-Equips a mantenir

Els equips a mantenir són el software de gestió Programa Lince5 PKM i els hardware corresponent al conjunt de sistemes i instal·lacions que es relacionen a continuació, i segons característiques indicades en l'Annex 3 d'aquest plec de condicions.

Software

Programa Lince5 PKM.

Hardware (Annex 3)

- 2 caixers automàtics, ubicats a la planta -1 i -2 respectivament
- 1 Caixa manual, situada al centre de control ubicat a la planta -1, amb lector i l'emissor de tiquets i targetes.
- 1 Barrera d'entrada de l'aparcament situada a la planta -1
- 1 Barrera de sortida de l'aparcament situada a la planta -1
- 1 Càmera de lectura de matrícules a l'entrada, situat a la planta -1
- 1 Càmera de lectura de matrícules de sortida, situats a la planta -1
- 1 Sistema control accés peatonal, ubicat a l'exterior planta 0
- 1 Lector d'entrada de dispensador de tiquet/lectura targetes, situats a la planta -1
- 1 Lector sortida de lectura de tiquet/lectura de targetes situats a la planta -1
- 3 Barres d'accés zona residents (1 per planta: -1; -2 i -3)
- 3 Lectors targetes entrada zona resident (1 per planta: -1; -2 i -3)
- 3 Lectors targeta sortida zona resident (1 per planta: -1; -2 i -3)

IV. MANTENIMENT PREVENTIU

12.-Manteniment preventiu:

Aquestes es duran a terme en horari acordat prèviament, en hores vall de l'aparcament. **Trimestralment** es procedirà a la revisió de:

Mòduls de barrera

- Ajust de pujada / baixada de barrera.
- Comprovació d'alarma per a casos de trencament de barrera i/o avaria de l'equip.
- Control de reobertura de la barrera per detecció d'algun obstacle durant la baixada de la mateixa.
- Comprovació de desgast de peces.
- Lubricació i ajust de les peces mecàniques.
- Comprovació i ajust de l'electrònica de funcionament.
- Control final de funcionament de l'equip.

Mòduls d'entrada

- Neteja de l'emissor de tiquets.
- Neteja de les cèl·lules de l'equip.
- Lubricació i ajust de les peces mecàniques.
- Comprovació i ajust de l'electrònica de funcionament.
- Comprovació de desgast final de peces.
- Control de funcionament de l'equip.
- Obtenció de tiquet de test per a control d'impressió.

Mòduls de sortida

- Neteja de l'emissor de tiquets.
- Neteja de les cèl·lules de l'equip.
- Lubricació i ajust de les peces mecàniques.
- Comprovació i ajust de l'electrònica de funcionament.
- Comprovació de desgast final de peces.
- Control de funcionament de l'equip.
- Obtenció de tiquet de test per a control d'impressió.

Caixer manual

- Neteja de l'emissor / lector de tiquets.
- Obtenció de tiquet per a control d'impressió i gravació.
- Neteja de totes les cèl·lules de l'equip lector.
- Lubricació i ajust de les peces mecàniques.
- Comprovació i ajust de l'electrònica de funcionament.
- Comprovació de desgast de peces.

Caixers automàtics

- Neteja de les cèl·lules de l'equip.
- Control de funcionament del ventilador i calefactor.
- Comprovació de desgast de peces.
- Comprovació i neteja del selector electrònic de monedes.
- Comprovació i neteja del lector de bitllets.
- Comprovació i ajust del funcionament de tubs i hoppers.
- Lubricació i ajust de les peces mecàniques.
- Comprovació i ajust de l'electrònica de funcionament.
- Comprovació final de funcionament de l'equip.

Servidor i programari

- Inspecció del bon funcionament del software i del servidor (eventuals alarmes crítiques i no crítiques, etc).

V. MANTENIMENT CORRECTIU

13.-Implicacions del servei

La prioritat és la reparació immediata de les avaries que es produeixin, de forma ràpida i eficient, qualsevol que sigui la causa de les mateixes.

El manteniment correctiu s'efectuarà quan es detecti un mal funcionament, deteriorament o incidència de qualsevol dels equips instal·lats o d'algun dels seus components, ja sigui per comunicació remota d'alarmes del propi equip o per detecció de personal propi o de tercers.

14.-Manteniment correctiu:

Serà objecte de manteniment correctiu, en el moment en que es produïssin, la reparació i la reposició de peces per avaria, segons els supòsits contemplats i pels terminis previstos:

Aniran a càrrec de Granollers Promocions, SA en els termes recollits al punt anterior, durant **tota la vigència** del contracte, les reparacions correctives, sense perjudici de repercutir el seu cost a tercers responsables: Les reparacions degudes a **accidents, causes climàtiques de força major, o bé degudes a actes de vandalisme.**

15.-Preus per manteniments correctius a càrrec de GPSA

En aquest sentit s'aportarà pel licitador a **llistat** relatiu a:

- Un llistat de preus màxims de les peces substituïbles, a preus regulars de mercat, vàlid durant tota la vigència del contracte. Si aquests preus de llista variessin a la baixa durant el termini del manteniment s'aplicaran els millors preus disponibles.
- Cost de l'hora de totes les tipologies de personal. En tot cas, s'entendrà inclòs en aquest preu els costos de desplaçaments, dietes i qualsevol altre concepte vinculat.

En les tasques de manteniment correctiu, durant tota la vigència del contracte s'entenen incloses sempre els petits materials fungibles per aquestes actuacions.

16.-Temps resposta

Pel manteniment correctiu l'adjudicatària haurà d'assegurar els següents temps de resposta i reparació màxims indicats a continuació:

Tipus incidències	Temps de reparació màxima
Critiques (fan impossible l'operació bàsica de l'aparcament)	Abans de 24 hores.
Mig (no poden operar-se parts no crítiques del servei.	Abans de 2 dies
Baix (es pot seguir operant)	Abans de 3 dies

17.-Stock de material

L'adjudicatari haurà de disposar de l'estoc de material disponible en el magatzem, que estarà degudament homologat pels fabricants.

Haurà de disposar en estoc tot el material fungible que sigui necessari, com rotllos de paper, impressores, etc.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar en estoc dels elements/recanvis que pateixin avaries més freqüents. En cap moment serveixi de justificació la no reparació d'una averia per no disposar de recanvis suficients.

18.-Telèfon d'assistència i notificació incidències

Durant tota la vigència del contracte l'empresa adjudicatària haurà de disposar de **canals d'atenció** als operadors de l'aparcament per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'ús del sistema. Això es farà en horari laboral i tant per e-mail/whatsapp com telefònicament.

L'adjudicatària està obligada a prestar un **servei d'atenció telefònica** de primer recurs per a avaries i errors que els operaris no puguin resoldre per ells mateixos, per atendre les incidències de l'aparcament.

Haurà de fer constar a la seva oferta els telèfons, forma i horaris d'atenció per a consultes dels gestors i comunicacions d'incidències.

19.-Manteniment evolutiu- Actualitzacions tecnològiques:

Durant la vigència del contracte l'empresa adjudicatària està obligada a la instal·lació de les versions evolucionades dels paquets de software inclosos en l'oferta si es considera que aporten millores. L'adjudicatari haurà de notificar a Granollers Promocions la disponibilitat d'aquestes noves versions i les noves funcionalitats que incorpora.

En tot cas, s'entén inclòs en el preu del contracte relatiu al manteniment, qualsevol necessitat d'actualització del software, tant del software de gestió, programa de control, caixers (actualització sistemes de pagament, tipus monedes i bitllets, nous formats, ...) etc.

L'empresa adjudicatària quedarà compromesa a aportar i instal·lar durant tota la vigència del contracte, i al seu càrrec, versions noves dels diferents software propis o aliens instal·lats quan resolguin problemes de bugs de seguretat o altres deficiències greus.

20.-Gestió incidències:

L'adjudicatari haurà de crear i mantenir els següents **Registres de control**, segons s'estableix a aquest plec de condicions, i si escau, l'oferta de l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària haurà de crear/disposar de la següent documentació, a la que tindrà accés GPSA sempre que sigui necessari:

- Haurà de crear una fitxa: crear fitxes de control i seguiment de cada un dels equips que s'instal·li, on constarà data instal·lació, termini garantia, i control dels manteniments preventius i correctius de cada equip.
- Controls mitjançant parts de treball a lliurar a GPSA relatiu a l'execució dels manteniments preventius previstos.
- Control exhaustiu dels manteniments correctius, tant per l'adjudicatària com per GPSA, mitjançant la codificació, categorització de les incidències per tipus, rellevància i urgència, responsable, data i persona obertura, motiu obertura, etc.

A la finalització del contracte és lliurarà un dossier que contindrà tota la informació corresponent als manteniments preventius i correctius efectuats.

VI. PAGAMENT PREU

21.-Pagament preu contracte:

- La prestació relativa al **manteniment**, serà per les mensualitats corresponents, i el pagament es farà per mensualitats vençudes, prèvia presentació de la factura corresponent.
- Donat el cas que s'hagi de fer **manteniments correctius** a càrrec de GPSA, segons s'identifica al plec de prescripcions tècniques, i serà l'import corresponent als preus unitaris indicats a l'oferta. La facturació es farà una vegada finalitzats els treballs corresponents respecte la mensualitat anterior.

VII. PERSONAL DEL CONTRACTISTA

22.-Regles especials respecte del personal de l'empresa contractista

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració.

2. En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

4. L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions, llevat que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències administratives. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del que ocupin els empleats públics. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació. En l'expedient haurà de fer-se constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es prestin en les dependències administratives.

5. L'empresa contractista haurà de designar, al menys, un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

Diligència d'aprovació