

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT, NETEJA I REPARACIÓ D'EQUIPAMENTS ELECTRÒNICS, SISTEMES DE TELECOMUNICACIONS, INFORMÀTICS I DE SEGURETAT DE LA XARXA D'ESTACIONAMENT REGULAT, CICLOESTACIÓ I APARCAMENTS ADSCRITS A VNG APARCAMENTS

ÍNDEX:

1.	OBJECTE DEL PLEC.....	3
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
3.	ABAST DEL CONTRACTE	4
3.1.	Àmbit territorial	4
3.2.	Àmbit temporal	5
3.3.	Àmbit funcional	6
4.	NORMATIVA D'APLICACIÓ.....	7
5.	ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE.....	9
5.1.	Organització general.....	9
5.2.	Inexistència de relació laboral	11
5.3.	Documentació, imatge i difusió del servei.....	12
5.4.	Finalització del contracte i traspàs	12
6.	EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	12
6.1.	Generalitats	12
6.2.	Manteniment preventiu i neteja de parquímetres	16
6.3.	Manteniment correctiu	17
6.4.	Atenció incidències (servei 24 h).....	19
6.5.	Manteniment modificatiu	20
6.6.	Despesa màxima i justificació de la contractació:	20
6.7.	Altres aspectes a tenir en compte	21
7.	REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE.....	21
7.1.	Mitjans personals.....	21
7.2.	Mitjans tècnics	23
7.3.	Sostenibilitat	24
7.4.	Obligacions i drets de la contractista	25
7.5.	Deures i potestats de VNG aparcaments	29
8.	SEGUIMENT DEL SERVEI	30
8.1.	Responsable del contracte.....	30
8.2.	Responsable tècnica de la contractista	31
8.3.	Seguiment i avaluació del servei	32
8.4.	Informes del servei	34
9.	AUTORIA DELS TREBALLS	35
	ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I DETALL DE LES ACTUACIONS A REALITZAR	37

ANNEX 2. PREUS UNITARIS.....	44
------------------------------	----

1. OBJECTE DEL PLEC

Aquest Plec té com a objectiu establir les condicions tècniques per a l'execució del contracte privat de serveis, mitjançant procediment obert, pel de manteniment, neteja i reparació dels equipaments electrònics, sistemes de telecomunicacions, informàtics i de seguretat associats de la xarxa d'estacionament regulat, cicloestació i aparcaments gestionats per la societat mercantil Serveis d'aparcaments de Vilanova i la Geltrú, SAM, MP (VNG aparcaments). Tot això, conforme als articles 124 i 126 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquesta licitació consisteix a contractar el servei de manteniment, neteja i reparació dels equipaments electrònics, sistemes de telecomunicacions, informàtics i de seguretat associats de la xarxa d'estacionament regulat, cicloestació i aparcaments que s'adscriuen a l'activitat de gestió de la Societat Anònima Municipal (SAM), VNG aparcaments.

L'objectiu del contracte és definir i regular les condicions per a la prestació del mencionat servei, d'acord a les exigències establertes per les normatives d'aplicació vigents. I a partir d'aquestes, s'estableixen els principals objectius següents:

- Assegurar (i mantenir) el cicle econòmic d'aquesta xarxa d'aparcaments i parquímetres a través de les actuacions necessàries i especialitzades en el manteniment, neteja i reparació, transport i entregues de canvi, comptatge i ingrés d'efectiu a entitat financera.
- Garantir la integritat i funcionalitat de la xarxa d'aparcaments (en subsòl i superfície) i parquímetres que ostenta la societat per concessió, arrendament o qualsevol altra forma jurídica, que són titularitat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, i que aquesta gestiona i administra com a part de l'objecte social que la va constituir.
- Mantenir en perfecte estat de funcionament i conservació les instal·lacions, incloent la neteja dels parquímetres, tot i efectuant les revisions recomanades pels fabricants dels equips i sistemes amb les operacions i periodicitats que s'indiquen en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP)
- Reduir i solucionar les incidències i deficiències que puguin sorgir, efectuant les actuacions correctives quan sigui necessari, amb el mínim temps possible.
- Actualitzar i mantenir l'inventari existent i la documentació tècnica de les instal·lacions.
- Garantir les condicions de seguretat industrial dels equipaments
- Adaptar el servei a les necessitats reals, redistribuint els recursos si s'escau.
- Informar, si escau, dels requisits per adequar els elements, com els parquímetres, i tots aquells equips dins de l'objecte del contracte a les normatives d'aplicació.

L'adjudicatària estarà obligada a executar les tasques del servei objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les propostes que hagi presentat en la seva oferta, sempre d'acord amb la vigent Llei de contractes de sector públic (LCSP) i la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen les tasques a realitzar, les seves freqüències, les condicions i terminis, el seguiment i avaluació, i les especificacions dels mitjans humans i tècnics que s'hauran d'utilitzar.

Les responsabilitats, funcions i tasques mínimes definides en el present plec no s'han de considerar en cap cas limitatives, sinó que s'hauran de complementar amb els aspectes desenvolupats pels bons usos i costums de l'exercici de la professió, i les corresponents normatives aplicables.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

3. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou el servei de manteniment, neteja i reparació dels equipaments electrònics, sistemes de telecomunicacions, informàtics i de seguretat associats de la xarxa d'estacionament regulat i aparcaments que s'adscriuen a l'activitat de VNG apartaments, amb les verificacions i les inspeccions recomanades segons els fabricants de cada equipament, la realització d'informes tècnics i certificats, la revisió i actualització de l'inventari dels elements de les instal·lacions, l'atenció i gestió de les incidències i les tasques d'assessorament necessàries pel compliment de les normatives d'aplicació.

Els sistemes inclosos dins de l'abast del contracte son:

- Parquímetres de zones regulades
- Sistemes d'aparcaments de rotació
- Cicloestació

Durant la vigència del contracte, es podran incorporar al servei nous espais o equipaments on VNG apartaments presti serveis públics, previ informe d'estat elaborat per la contractista.

De la mateixa manera, es disminuirà el servei quan algun dels elements, espais o equipaments, o alguna de les seves parts, causin baixa, ja sigui de forma provisional o de forma definitiva.

L'adjudicatària restarà obligada a atendre i gestionar les incidències derivades d'averies segons requeriment de VNG apartaments i a prestar els serveis en els àmbits no planificats o d'actuacions correctives que se'n derivin, així com de substitució d'equips per fi de vida útil i petites modificacions o ampliacions d'instal·lacions existents, previ presentació de pressupost justificatiu del cost de l'actuació que haurà de ser validat pel responsable del contracte per part de VNG apartaments, que no resta obligat a contractar-ho a l'empresa adjudicatària, sinó a la que consideri que ofereix un servei (i un preu) més adient en la mesura d'aconseguir la proporcionalitat i l'eficiència del control de despesa i d'estabilitat pressupostària.

Tampoc s'inclou l'execució de noves instal·lacions, adequacions, ampliacions i reformes importants, que en general seran executades per les adjudicatàries de les execucions de les obres que s'hagin licitat.

Els mitjans personals i tècnics necessaris per a la correcta execució del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec de l'adjudicatària.

3.1. Àmbit territorial

Les ubicacions on es preveu la realització de les prestacions objecte del present contracte es troben en el terme municipal de Vilanova i la Geltrú.

La xarxa actual d'aparcaments i zones d'estacionament regulat comprèn diversos espais destinats a l'aparcament de rotació i zones blaves i verdes.

Pel que fa als aparcaments de rotació, s'inclouen l'Aparcament Charlie Rivel, situat al Carrer del

Pare Garí, 82; l'Aparcament Peixateria, ubicat al Carrer Unió, 10; i l'Aparcament Casernes, localitzat al Carrer Olesa de Bonesvalls, 8.

Quant a les zones d'estacionament regulat, es distingeixen les zones blaves, les zones blaves dissuasives i les zones verdes.

Les zones blaves comprenen diverses àrees: la Zona Centre, la Plaça Tetuán, el CAP Sant Joan, l'àmbit de Ribes Roges, Sant Cristòfol, la Platja de Sant Gervasi i l'Eixample de Mar, el Passeig Marítim, el Solar de l'Avinguda Cubelles, el Mercat de Mar i el Prat de Vilanova. Dins de les zones blaves dissuasives s'inclouen el Solar dels Jutjats, l'Hospital, la Ronda Ibèrica i la Ronda Europa.

Pel que fa a les zones verdes, aquestes es distribueixen en tres àrees específiques: Ribes Roges, el Barri de Mar i el Prat de Vilanova. Aquest conjunt d'espais forma una xarxa que permet regular i ordenar l'estacionament en diferents punts de la ciutat, afavorint la rotació de vehicles i la disponibilitat d'aparcament en zones estratègiques.

La cicloestació s'ubica a la plaça d'Eduard Maristany, just davant de l'accés a l'estació de RENFE.

En l'Annex 1 del present plec inclou el llistat actualitzat de les ubicacions i zones d'ubicació d'aparcaments i parquímetres inicialment integrats en el contracte, així com informació sobre el tipus de servei a realitzar i la periodicitat establerta inicialment per a cadascuna d'elles.

S'inclou la informació dels parquímetres que es troben inventariats en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement dels espais, i equipaments, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, en els primers dies del termini de presentació de propostes, serà possible programar una visita a alguns d'aquests espais objecte del contracte. Aquesta es realitzarà un dia laborable, i podran assistir un màxim de dues persones per empresa interessada.

3.2. Àmbit temporal

El present contracte de serveis tindrà una durada des de la seva formalització i data d'inici, de **DOS ANYS (2)**.

La seva vigència es podrà prorrogar amb dues pròrrogues de fins a un màxim d'un any cadascuna, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les dues possibles pròrrogues de fins a un any, serà com a màxim de **QUATRE ANYS (2+1+1)**.

Les pròrrogues seran obligatòries per a la contractista amb el preavís d'almenys dos mesos d'antelació, i en cas d'extinció normal del contracte l'empresa adjudicatària s'obliga a continuar la prestació del servei fins a l'adjudicació d'un nou contracte, d'acord amb el que estableix l'article 29 de la LCSP.

El calendari d'inici de la prestació es preveu que sigui durant el quart trimestre del 2025, tot i que el començament efectiu d'aquest contracte de serveis vindrà definit pels temps que marca la pròpia licitació i la data definitiva de la signatura del contracte.

Els treballs corresponents a les actuacions preventives s'aniran realitzant durant la vigència del contracte, en les dates en que es vagin planificant les actuacions i revisions, que es definiran en al pla de treball. En l'Annex 1, s'identifiquen les periodicitats establertes per cadascuna de les prestacions identificades.

Els treballs corresponents a actuacions correctives derivades d'incidències, s'executaran amb els temps de resposta definits al contracte segons siguin classificats com a ordinàries o urgents.

El servei haurà de ser prestat amb total continuïtat durant tot l'any, sense períodes d'interrupció per motius de vacances o similars. Haurà de garantir les seves prestacions les 24 hores durant els 365 dies de l'any, amb disponibilitat per solucionar tant incidències urgents com altres demandes que es puguin derivar del servei.

Els treballs s'executaran habitualment els dies laborables entre dilluns i divendres, en horari entre 7:00 i 21:00. No obstant això, podria haver puntualment alguna actuació fora d'aquest horari habitual, com poden ser tasques de manteniment correctiu que es considerin com a urgents, o serveis preventius que la contractista consideri necessari segons les necessitats del servei. La contractista haurà d'estar preparada per adaptar les prestacions segons les necessitats i les instruccions donades des de VNG aparcaments, sempre dins l'objecte del contracte.

En cas de realització d'actuacions en horari nocturn (22:00 a 6:00 hores), diumenges i dies festius, sempre comptant amb l'aprovació prèvia de la responsable de la societat municipal, es comptarà un increment sobre els preus del contracte en horari ordinari.

VNG aparcaments es reserva la facultat de modificar els horaris planificats segons les necessitats dels espais o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin. Es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'empresa pugui organitzar les tasques a realitzar.

En qualsevol cas, els treballs seran realitzats amb la totalitat dels mitjans humans i tècnics que correspongui, segons les necessitats del servei, i caldrà adaptar els horaris a les activitats quotidianes de cada edifici i equipament, procurant no interferir en el seu funcionament.

3.3. Àmbit funcional

El servei contempla el manteniment integral dels sistemes electrònics i d'automatització que permeten la monitorització dels elements crítics dels aparcaments de la Societat, així com el manteniment dels parquímetres de zona blava. Aquest servei s'estructura en tres àmbits funcionals diferenciats:

- Parquímetres de zones regulades: Manteniment integral dels parquímetres models, que inclou la connexió i desconnexió a la xarxa pública d'enllumenat, col·locació de proteccions i fusibles, reparació d'impressores, targeters, desviadors de monedes, fonts d'alimentació i muntatge de cablejats interns. També contempla la reparació i revisió de plaques i mòduls electrònics.
- Sistemes d'aparcaments de rotació: Manteniment dels sistemes electrònics i d'automatització que inclouen la monitorització i reparació d'elements crítics com: equips de bombeig per extinció d'incendis, bombes i sondes de foses sèptiques, motors de ventilació i extracció d'aire, banderoles de places lliures, sistemes d'alimentació ininterrompuda, maquinària de ticketing, sensors, portes d'accés de vehicles i vianants, grups electrògens i quadres elèctrics. També inclou el manteniment de xarxes informàtiques, sistemes de telefonia, megafonia i interfonia, reparació de plaques lluminoses LED, sistemes de videovigilància (CCTV), videograbadors, sistemes de guiat i control d'accessos.

- Cicloestació: Manteniment integral dels sistemes electrònics i d'automatització del recinte tancat i vigilat per a l'estacionament segur de. El servei inclou el manteniment i reparació dels següents elements: sistema de control d'accés automàtic, sistema de videovigilància amb càmeres i videograbadors, sistemes d'alimentació ininterrompuda i xarxa informàtica. S'inclouen les reparacions dels panys electrònics d'accés, portes automàtiques i altres elements de seguretat.

Totes les prestacions d'aquest contracte tenen com a objecte l'establiment, implementació i execució dels plans necessaris per mantenir operatius els sistemes electrònics i d'automatització de la xarxa d'aparcaments de rotació, parquímetres de zona blava i cicloestació vigilada, mitjançant actuacions especialitzades de monitorització, manteniment i reparació, garantint el compliment de la normativa vigent d'aplicació. Aquest servei assegura la conservació i bon funcionament dels equipaments crítics per a la gestió dels diferents àmbits funcionals, buscant la màxima eficiència operativa tot reduint al mínim les possibles incidències que afectin als usuaris, als sistemes de control d'accés, als mitjans de pagament i als sistemes de seguretat.

En el present contracte, VNG aparcaments s'ha fixat l'objectiu de millorar la qualitat del servei, amb la definició detallada d'aquesta prestació, mitjançant la incorporació de sistemes de planificació, la revisió i inventari de les instal·lacions existents i l'assessorament tècnic per a millorar les prestacions i operativitat del servei. Es vol d'aquesta manera aconseguir una millor coordinació, seguiment i avaluació dels treballs realitzats, i adaptar els recursos humans i mitjans tècnics durant la vigència del contracte, segons les necessitats de la societat municipal.

En l'apartat 6 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es descriuran les principals característiques del servei i les especificacions de les diferents prestacions que el componen.

En l'annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de les diferents unitats d'execució previstes per les unitats d'execució que configuren el servei.

Les omissions en el present plec o en les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament les tasques i activitats previstes, no eximeixen a la contractista de la seva execució, i en qualsevol cas les diferents prestacions s'hauran de realitzar com si haguessin estat descrites, segons el bon ofici i costum dels treballs en l'àmbit dels serveis de de manteniment, neteja i reparació dels equipaments electrònics, sistemes de telecomunicacions, informàtics i de seguretat, i la resta de normativa que sigui d'aplicació a les prestacions objecte del contracte.

4. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La prestació dels serveis haurà de ser efectuada d'acord amb els reglaments i la normativa que són d'aplicació per als equips objecte del contracte (equips electrònics, telecomunicacions, informàtics i seguretat), que han de ser projectats, fabricats, instal·lats, utilitzats i mantinguts de manera que no comprometin la seguretat de les persones, els béns o el medi ambient més enllà del risc acceptable a tot espai municipal o públic inherent a la seva existència.

Els titulars de les instal·lacions són els responsables del seu correcte ús, funcionament i manteniment, que es realitzin les inspeccions i controls que corresponguin, i del compliment de la normativa que és d'aplicació en matèria de seguretat industrial, si s'escau.

El manteniment i les reparacions de les instal·lacions industrials han de ser realitzats per empreses habilitades inscrites en els diferents registres d'empreses instal·ladores i mantenidores d'instal·lacions en els edificis, i quan per les seves característiques de les instal·lacions ho requereixi la normativa, els seus titulars han de contractar el manteniment amb aquestes empreses.

Així doncs, VNG Aparcaments, com a titular del servei de gestió de la xarxa d'estacionament regulat, aparcaments municipals i cicloestació vigilada, té l'obligació de complir amb les condicions operatives fixades en les diferents reglamentacions que afecten aquests serveis, i vetllar perquè les activitats de manteniment dels sistemes electrònics i d'automatismes compleixin amb la normativa tècnica, de seguretat industrial i de protecció de dades que sigui d'aplicació, garantint en tot moment el correcte funcionament dels equipaments crítics per a la gestió dels diferents àmbits funcionals.

Així doncs, l'adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment. Entre la normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

NORMATIVA GENÉRICA

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, modificat per la Llei 50/1998, de 30 de novembre, i la Llei 33/1999, de 5 de novembre.
- Real Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Real Decret 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut referents a la utilització per part dels treballadors dels equips de protecció individual.
- Real Decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel que s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització per part dels treballadors dels equips de treball.
- Real Decret 614/2001, de 8 de juny, pel qual s'aproven les disposicions mínimes per la protecció de la salut i seguretat dels treballadors davant el risc elèctric.
- Real Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció
- Real Decret 374/2001 de 6 d'abril, sobre protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, classificació, codificació i vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Ordenances municipals i fiscals aprovades per VNG aparcaments.

NORMATIVA ESPECÍFICA

- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), aprovat pel Reial decret 314/2006, de 17 de març.
- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el "Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión" (REBT) així com les Instruccions Tècniques Complementàries del mateix (ITCs).
- Llei 9/2014, de 9 de maig, General de Telecomunicacions
- Reial Decret 346/2011, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament regulador de les infraestructures comunes de telecomunicacions
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals

- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (RGPD)
- Instrucció 1/2009, de 10 de febrer, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb finalitats de videovigilància
- Reial decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis.
- Normes de la Direcció general de Seguretat i Qualitat Industrial del Departament d'Indústria i energia de la Generalitat de Catalunya.

El llistat exposat assenyalava únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

5. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'adjudicatària es reuniran amb el Responsable del contracte i altre personal de la societat municipal si s'escau, per tal de conèixer els antecedents, organitzar el servei i les primeres tasques a realitzar, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

5.1. Organització general

L'organització de l'empresa adjudicatària haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats de la societat municipal.

La contractista haurà d'aportar els mitjans humans i tècnics necessaris i suficients per a l'execució dels treballs objecte de contracte, garantint que el servei sempre quedi cobert disposant del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que executin els treballs objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

L'adjudicatària garantirà que el personal disposi tant dels materials, consumibles, maquinària, equips de protecció i estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a les instal·lacions i espais on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

La contractista organitzarà els seus mitjans per tal de realitzar les tasques i prestacions objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que la contractista ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de senyalització, seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que puguin tenir lloc.

L'adjudicatària accepta la totalitat de les actuals instal·lacions, pel que es farà càrrec de les mateixes en les condicions i característiques actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir els elements de tota classe instal·lats sense que puguin ser substituïts per altres de diferents tipus, llevat de la prèvia autorització de VNG aparcaments, la qual haurà de ser sol·licitada per la contractista de forma raonada i per escrit.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició.

La contractista retirarà en tots els elements de les instal·lacions i sistemes qualsevol etiqueta d'anteriors empreses que hagin efectuat treballs en els àmbits de les prestacions referenciades en aquest contracte, i col·locarà en lloc visible el rètol amb les seves dades i el telèfon de contacte

Per les característiques dels treballs a realitzar, amb una incidència directa en la seguretat de les instal·lacions i per tant de les persones que treballen o es troben en els edificis i equipaments, l'empresa adjudicatària serà responsable de la supervisió directa de totes les actuacions incloses dins del servei de manteniment amb personal propi. Podrà subcontractar amb tercers la realització de prestacions parcials del contracte, com poden ser treballs requerits per actuacions de manteniment especialitzades (reparacions d'equips electrònics), a tal efecte respecte les actuacions objecte del present contracte, sempre que es trobin inscrites en els registres corresponents, i prèvia autorització de la societat municipal.

Pel que fa al personal, l'adjudicatària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització i durant la vigència del present contracte.

El personal que desenvoluparà les tasques de manteniment haurà de disposar dels coneixements tècnics adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària per cadascun dels sistemes de protecció activa objecte del contracte. S'haurà de presentar a les instal·lacions degudament equipat i uniformat, i amb la identificació o acreditació corresponent. Haurà de tenir la capacitat de comprensió d'almenys els dos idiomes oficials a Catalunya.

La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, seguretat i salut, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o Plans d'Autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels vehicles, maquinària, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts, procurant la seva recollida selectiva i reciclatge. El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

VNG aparcaments podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

Per garantir el coneixement de les instal·lacions per part dels operaris adscrits al contracte, la contractista procurarà l'assignació d'una plantilla estable, planificarà les cobertures, i amb tan baixa rotació del personal com sigui possible, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de VNG aparcaments o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

La contractista subministrarà al seu càrrec, vestuari per al personal, adequat per les tasques a realitzar, tant per l'estiu com per l'hivern. La indumentària corporativa subministrada periòdicament ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que els uniformes permetin el confort dels treballadors. Així mateix, tant els guants com el calçat tindran les característiques adequades pels treballs a realitzar.

La contractista procurarà disposar dels espais necessaris per l'emmagatzematge del material, elements, productes i eines necessàries per la realització dels treballs. Serà responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en la via pública o en instal·lacions no autoritzades, i es donaran les instruccions precises als transportistes per tal que portin tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant després l'espai públic ordenat i endreçat.

La persona responsable tècnica de l'empresa adjudicatària informará a la responsable de la societat municipal de qualsevol anomalia que afecti els treballs a realitzar o el funcionament de les instal·lacions, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, en l'àmbit de la senyalització, seguretat, afectació a persones o l'entorn, terminis, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat de la inspecció o fulla de treballs del mes en curs.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària serà la responsable d'informar de qualsevol deficiència de les instal·lacions, per tal que VNG aparcaments tingui coneixement del seu estat, i pugui planificar qualsevol actuació que sigui necessària.

5.2. Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la responsable del contracte designat per la Societat municipal, que es dirigirà a la responsable de la contractista o a la persona autoritzada en qui delegui les seves funcions de comunicació amb VNG aparcaments.

En cap cas la Societat municipal tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. VNG aparcaments no tindrà cap competència sobre les persones treballadores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre el personal de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment dels rendiments del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.
- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable de la societat municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de VNG aparcaments no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin el servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable designada per la Societat municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual, així com el personal dels serveis tècnics o aquell que VNG aparcaments consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

5.3. Documentació, imatge i difusió del servei

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat de la Societat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica de VNG aparcaments.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, i amb els mitjans de comunicació, correspon a VNG aparcaments. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada per la Societat municipal i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Correspon a VNG aparcaments 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 o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari 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.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a la ciutadania.

5.4. Finalització del contracte i traspàs

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la persona responsable de la societat municipal, l'adjudicatària facilitarà a VNG aparcaments tota la informació actualitzada que sigui necessària, referent a les prestacions realitzades, per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de VNG aparcaments i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar l'execució de les prestacions. S'efectuarà un traspàs d'informació en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova contractació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en l'execució de les prestacions, des de VNG aparcaments se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de VNG aparcaments i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en els treballs realitzats i la transició del nou contracte del servei.

6. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

6.1. Generalitats

L'empresa adjudicatària prestarà el servei de manteniment, neteja i reparació dels equipaments electrònics, sistemes de telecomunicacions, informàtics i de seguretat associats de la xarxa d'estacionament regulat i aparcaments que s'adscriuen a l'activitat de VNG aparcaments, amb

les verificacions i les inspeccions recomanades segons els fabricants de cada equipament, la realització d'informes tècnics i certificats, la revisió i actualització de l'inventari dels elements de les instal·lacions, l'atenció i gestió de les incidències i les tasques d'assessorament necessàries pel compliment de les normatives d'aplicació i realitzarà el seu seguiment i avaluació, tal com s'estableix en els plecs i en els documents que formaran part del contracte.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques objecte del contracte, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, maquinària, desplaçaments, materials, productes, equips, aplicacions, tecnologies, registres i llicències i la totalitat dels treballs a realitzar que s'indiquen en els plecs i documents contractuals, per tal de garantir la seva correcta execució. També s'inclouen en el preu la part proporcional de les persones responsables i de suport de la contractista, així com la totalitat de les despeses generals i el benefici industrial.

L'Annex 1 del present plec inclou el llistat actualitzat dels equipaments inicialment integrats en el contracte, així com informació sobre les instal·lacions i equips objecte de manteniment. S'hi detallen les seves principals característiques per a cadascuna de les prestacions definides, així com la periodicitat establerta per a cadascuna d'elles.

En l'annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de les diferents unitats d'execució previstes per les unitats d'execució que configuren el servei.

En cas que, durant la vigència del contracte, s'incorporin nous equipaments que puguin ser objecte d'aquesta prestació, aquests quedaran inclosos en l'abast, al preu unitari que correspongui. Per determinar el preu, s'aplicarà el mateix que l'equipament que sigui més similar.

Es demanarà a la contractista que inspeccioni i verifiqui els nous equipaments que s'incorporin als àmbits actuals, i aixequi acta de les deficiències que observi respecte als requeriments demanats per dur a terme el servei en les condicions òptimes, per tal que siguin corregides abans d'assumir el control.

Les operacions a realitzar pels àmbits objecte contracte seran de tipus:

- **Manteniment preventiu i neteja:** comprèn les verificacions recomanades pels fabricants, així com els tests de funcionament dels diversos components segons les pròpies recomanacions dels tècnics responsables del servei, que complementen el manteniment obligatori. També forma part del manteniment preventiu l'elaboració d'informes periòdics de l'estat dels equips, així com la revisió i actualització sistemàtica de l'inventari dels equipaments. Dins d'aquestes tasques s'inclou també la neteja integral dels parquímetres, tant dels elements exteriors (carcassa, teclats, pantalles, ranures d'entrada de monedes/targetes i impressores de tiquets), com dels components interiors que així ho requereixin per garantir el seu correcte funcionament. Es procedirà també a l'eliminació de pintades i grafitis mitjançant la utilització de productes específics que no danyin els materials, i/o el repintat de les carcasses metàl·liques quan sigui necessari per mantenir la bona imatge i visibilitat dels equips.
- **Manteniment correctiu:** Inclou les actuacions encaminades a corregir deficiències o anomalies detectades en les instal·lacions abans que aquestes derivin en avaries o fallades més greus. Aquest tipus de manteniment es basa en la detecció precoç de problemes mitjançant inspeccions programades i accions correctores que eviten interrupcions del servei i redueixen costos de reparació.
- **Manteniment modificatiu:** Fa referència a les intervencions destinades a millorar les prestacions de les instal·lacions, adaptant-les a nous requeriments normatius, tecnològics o d'eficiència energètica. Aquest tipus de manteniment pot incloure modificacions estructurals, millores en sistemes de seguretat o adaptacions per a un ús més sostenible i eficient dels recursos.

L'empresa adjudicatària haurà de complir com a mínim amb les actuacions de manteniment preventiu i neteja que es defineixen en aquest plec.

També es considera manteniment preventiu les actuacions destinades a conèixer l'estat actual de les instal·lacions, equips i elements, així com la detecció de defectes que es puguin corregir, regular, substituir, netejar o reparar abans que es puguin produir alteracions en el funcionament i utilització de les instal·lacions. Aquests petits treballs contempnen la mà d'obra necessària, desplaçaments i petit material, ja inclosos en els imports del manteniment preventiu.

En cas en que es detectin anomalies en les revisions de manteniment preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, i calguin reparacions de certa importància, caldrà presentar tan aviat com sigui possible o s'afegirà en els comunicats periòdics, una proposta d'actuació correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi de la responsable de la societat municipal del servei, per decidir si es adequada. I que podran derivar en treballs de manteniment correctiu.

En cas que es detectin oportunitats de millora o adaptacions necessàries durant les revisions de manteniment preventiu, ja sigui per requeriments normatius, tecnològics o d'eficiència energètica, es presentarà tan aviat com sigui possible, o s'afegirà als comunicats periòdics, una proposta d'actuació modificativa. Aquesta proposta serà sotmesa a l'anàlisi de la responsable de la societat municipal del servei per avaluar-ne la idoneïtat i viabilitat. En funció de la seva aprovació, podran derivar-se treballs de millora o adaptació dins del marc del manteniment modificatiu.

Les tasques de manteniment preventiu i de neteja es realitzaran procurant evitar la pertorbació del funcionament normal dels espais objecte de revisió, i sempre que sigui possible, informant prèviament a les persones usuàries de les actuacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

En el manteniment preventiu i neteja s'inclou el petit material i fungibles a càrrec de l'empresa adjudicatària, que haurà d'adquirir i garantir un estoc mínim d'aquest material per tal que estigui disponible en les actuacions quotidianes del manteniment preventiu. Aquest material inclou, entre d'altres: esprais de silicona, productes específics anti-graffiti, pintura dels colors corporatius dels parquímetres, dissolvents no corrosius, productes de neteja per a pantalles i teclats, draps de microfibra, lubricants per a parts mòbils i altres elements necessaris per garantir l'òptim estat de conservació i funcionament dels equips.

L'empresa mantenidora haurà de disposar del registre actualitzat de tots els equips inspeccionats, incloent-hi com a mínim el número d'identificació de l'equipament, el nom, l'adreça, la data de la revisió realitzada i la data prevista de la propera revisió, així com les operacions efectuades sobre aquests.

Caldrà revisar els plans de manteniment periòdicament i, si escau, actualitzar-los sempre que es produeixi una ampliació dels equipaments, un canvi de fabricant, modificacions en les recomanacions del fabricant o qualsevol altre factor que pugui afectar les condicions de manteniment, la seguretat o el funcionament òptim dels equips.

Pla de manteniment

L'adjudicatari haurà de lliurar en un termini no superior a 3 mesos des de la signatura del contracte el pla de manteniment i neteja dels parquímetres.

El format del pla serà a proposar per l'empresa contractista i a validar pel tècnic responsable de VNG aparcaments, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim per cada ubicació de manera individual:

- Games de manteniment per cada prestació: l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla detallat que especifiqui les operacions a realitzar i la seva periodicitat per a cada tipus d'element o component dels parquímetres. Aquest pla s'elaborarà segons les recomanacions dels fabricants i es complementarà amb les directrius tècniques del responsable del servei. El pla haurà d'incloure, com a mínim, les diferents tipologies d'operacions (elèctriques, mecàniques, de software, etc.), els protocols específics per a cada component crític, les freqüències d'intervenció ajustades a les condicions d'ús i ambientals de cada ubicació, i els procediments de verificació i registre d'aquestes actuacions.
- Planificació i comunicació de les dates previstes de les operacions de manteniment periòdiques
- Proposta d'informe de realització de servei
- Proposta d'informe anual

Aquest document es lliurarà en format electrònic segons els terminis indicats anteriorment.

Informes

Continguts de la documentació dels informes de realització del servei i avaluació continuada del pla de manteniment:

Informe de realització del servei

- El contingut serà l'adequat per definir la validació de la realització del servei
- Es lliurarà en format paper o electrònic (depenent del mètode de validació del contractista) una còpia de l'informe de realització del servei a la finalització de la seva execució (a la mateixa jornada de realització, o a la finalització del grup d'actuacions, mai amb una periodicitat superior al mes) per la seva validació per part del client. En cas de format paper, es farà arribar en un període no superior a 5 dies una còpia en format electrònic per registre per part de la persona designada com a responsable del contracte.
- El format de l'informe serà a proposar per l'empresa contractista i a validar pel tècnic responsable de VNG aparcaments, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim:
 - Dades pròpies del servei com ara: Dia i hora de realització
 - Dades de l'operari/s encarregats de l'execució del servei
 - Activitats realitzades segons pla de manteniment i games de manteniment
 - Relació de materials emprats, si s'escau
 - Deficiències detectades
 - Altres incidències en la realització del servei

Informe memòria anual del Pla de manteniment:

- Es lliurarà en un període no superior a 30 dies després de la finalització del primer període anual.
- Es lliurarà en format electrònic una còpia de l'informe pla de treball global pel total de les ubicacions originals objecte del contracte.
- El format de l'informe serà a proposar per l'empresa contractista, i a validar pel tècnic responsable de VNG aparcaments, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim:
 - Dades de l'empresa mantenidora
 - Dades del tècnic redactor de l'informe
 - Dades del titular de la instal·lació

- Identificació i número d'equips mantinguts
- Operacions de manteniment realitzades
- Resum d'eficàcia dels plans de manteniment
- Modificacions dels plans, anàlisis de les causes i mesures correctives
- Resum de deficiències detectades indicant si estant pendents de resoldre
- Resum d'incidències ateses durant el període (fora dels treballs planificats) i temps de resposta
- Resum d'altres incidències
- Propostes de millora per l'any següent

6.2. Manteniment preventiu i neteja de parquímetres

El servei de manteniment dels parquímetres consisteix en el conjunt d'actuacions per a la realització del manteniment preventiu i neteja de tots els parquímetres, amb les verificacions recomanades pels fabricants i els tests de funcionament segons les directrius dels tècnics responsables del servei, la realització d'informes periòdics mensuals sobre l'estat dels equips, la revisió i actualització sistemàtica de l'inventari, així com la neteja integral i el proveïment de petit material i fungibles necessaris per al correcte funcionament i conservació de la imatge dels aparells.

Les actuacions de manteniment preventiu i neteja, de manera general seran almenys les següents:

- Activitats de manteniment preventiu presencial, amb una periodicitat mensual segons el pla de manteniment definit, i comprenent com a mínim: revisió dels sistemes d'alimentació elèctrica (bateria, panell solar), verificació de l'estat de les connexions elèctriques i de comunicacions, comprovació de l'estat dels components electrònics i mecànics, test de funcionament correcte dels dispositius d'entrada (monedes, targetes EMV) i de sortida (impressora de tiquets), test de comunicacions amb el sistema central (mòdem), així com revisió de l'estat general de conservació dels equips.
- Activitats de neteja, amb periodicitat mínima mensual, i comprenent com a mínim: neteja externa completa de carcasses, pantalles, teclats, botoneres i dispositius EMV amb productes adequats que no deteriorin els materials; neteja de ranures, lectors i dispensadors; eliminació de graffitis i adhesius no autoritzats; neteja interior dels components que ho requereixin per garantir el seu correcte funcionament; i pintura de petites ratllades i desperfectes de la carcassa exterior.
- Verificació de la correcta ubicació dels equips i la seva accessibilitat, així com dels elements de senyalització, assegurant que compleixen amb la normativa d'accessibilitat vigent i garantint una visibilitat òptima.
- Verificació i ajustament dels equips i elements dels aparells, amb una periodicitat mínima anual, incloent-hi actualitzacions de software o similar (si és necessari), així com el calibratge dels dispositius de mesura i control.
- Comprovacions necessàries per garantir la seguretat i un correcte funcionament dels aparells d'acord amb la normativa aplicable, i amb les instruccions i recomanacions dels fabricants, incloent proves de funcionament en condicions reals.
- Informes periòdics mensuals de les incidències detectades i dels equips o sistemes que no ofereixin garanties de funcionament correcte, que presentin deficiències que no puguin ser corregides durant el manteniment, amb proposta de solucions i terminis d'execució.
- Actualització permanent de l'inventari, incloent etiquetatge i codificació de tots els equips, registre fotogràfic de l'estat, i historial de les intervencions realitzades."

Pel que fa a la freqüència de les revisions de manteniment i neteges, aquestes s'efectuaran obligatòriament amb caràcter mensual per a cadascun dels parquímetres instal·lats en cada temporada. Les operacions de neteja i pintura, tot i formar part del manteniment mensual obligatori, s'intensificaran en funció de l'estat dels equips, adaptant-se a les necessitats reals observades durant les inspeccions. En cap cas el període entre neteges completes podrà superar els dos mesos, independentment de l'estat aparent dels equips.

6.3. Manteniment correctiu

Entenem com a manteniment correctiu totes les intervencions no sistemàtiques originades per la detecció d'avaries o anomalies. La interrupció del servei, el funcionament fora dels paràmetres normals del servei, i el funcionament en condicions que puguin generar danys pel propi equip, la seguretat de les persones o perjudicis en les instal·lacions pròpies de l'establiment.

Dins el manteniment correctiu de les instal·lacions, es contemplen la reparació d'avaries i/o la resolució de les incidències que es puguin produir, qualsevol que sigui la seva causa, en els elements propis de cada equip, sistema, cablejat, connexions, etc. de les instal·lacions de seguretat, informàtica i telecomunicacions necessàries per a la gestió dels aparcaments i parquímetres.

L'inici de les actuacions de manteniment correctiu podrà ser a partir de les revisions periòdiques preventives que la mateixa contractista va realitzant, a partir de la recepció de senyals d'avaría o incidència, de la comunicació d'aquestes avaries al telèfon del responsable que hagi designat l'empresa adjudicatària, per correu electrònic, o en tot cas, al telèfon de guàrdia 24 hores que hagi posat l'adjudicatària a disposició del servei.

L'atenció a incidències que puguin tenir lloc en les instal·lacions i elements a mantenir es classificaran en:

Emergència: S'entén per incidències d'emergència aquelles que impliquin l'aturada completa del sistema de pagament, seguretat i/o control d'accessos i/o les que suposin un risc imminent per a la seguretat de les persones i/o les instal·lacions. En aquests casos, el temps de resposta des de l'emissió de l'avís inicial haurà de ser inferior a 40 minuts, independentment de l'hora o dia de l'any. El temps de resposta (TR) es comptabilitzarà des de l'emissió de l'avís de la incidència (als telèfons del servei 24 h habilitats) fins a la presència física del personal habilitat de la contractista a l'espai objecte de l'avís.

En cas d'aturada total o de risc per a la seguretat de les persones i/o de les instal·lacions, la prioritat serà restablir el funcionament dels sistemes o, si això no és possible, aturar de manera segura els equips que puguin representar un perill. Aquesta actuació haurà de ser realitzada per personal tècnic degudament qualificat. Un cop restablert el sistema o garantida la seguretat de les persones i/o les instal·lacions, el tècnic avaluarà l'estat dels equips.

En les 8 hores següents a la incidència, la contractista haurà de presentar al Responsable del contracte l'informe tècnic detallant les causes de l'avaría i la proposta d'intervenció per restablir el servei, cas que no s'hagi pogut dur a terme durant la intervenció, que es tramitarà segons el procediment d'incidència urgent.

En el cas que una determinada actuació es consideri extremadament crítica pel funcionament del conjunt dels aparcaments o sistemes de pagaments, o suposi un risc extrem pels equipaments o les persones es podrà, i sempre amb autorització prèvia del responsable del contracte, dur a terme la reparació sense la presentació prèvia del pressupost, a fi de escurçar els terminis d'execució. En aquest cas, es presentarà posteriorment el pressupost amb el detall

de justificació necessari per a la seva aprovació.

Urgents: S'entén per incidències urgents aquelles situacions en què els equips o sistemes han quedat fora de servei sense que hi hagi riscos imminents per a la seguretat, però que suposin una interrupció significativa de l'activitat dels aparcaments o dels sistemes de pagament de zones regulades (parquímetres), ja sigui de manera total o parcial. Aquestes incidències urgents, requeriran un temps de resposta des de l'emissió de l'avís inicial inferior a 8 hores, independentment de la hora o dia de l'any. El temps de resposta (TR) es comptabilitzarà doncs des de l'emissió de l'avís de la incidència fins a la presència física del personal de la contractista a l'espai objecte de l'avís. Un cop realitzada la visita per determinar el focus del problema es lliurarà al Responsable del contracte l'informe d'inspecció i la proposta d'intervenció amb el corresponent pressupost reflectint l'import de les actuacions a realitzar durant les 24 hores següents. Un cop aprovat el pressupost i el pla d'actuació pel Responsable del contracte aquest executarà el tractament durant les 24 hores següents, sempre que sigui possible tècnica i administrativament, amb el compliment estricte de les normes de seguretat.

Ordinàries: són la resta d'incidències que no es consideren d'emergència o urgents, entenent-se que els equips o sistemes poden funcionar amb seguretat per a les persones i les instal·lacions. Requeriran un temps de resposta de 48 hores i una resolució inferior a 1 setmana. Es procedirà d'igual manera que en les actuacions urgents, procedint a realitzar la visita, identificar les causes, realitzar una proposta d'actuació valorada amb el seu corresponent pressupost, i s'executarà en cas que sigui aprovada la proposta. En aquest cas, respectant els períodes indicats per actuacions de tipus ordinari.

En situacions excepcionals, la responsable tècnica de la contractista i la responsable del contracte podran acordar majors terminis, segons les necessitats dels aparcaments i el temps per a executar els treballs acordats.

En qualsevol cas, quan el temps sigui superior a aquests terminis, s'informarà a VNG aparcaments explicant el motiu del retard, referenciant equip i avaria. El retard no justificat serà objecte de penalització

Per a cada intervenció de tasques de manteniment correctiu, es lliurarà el full d'incidències amb la informació rellevant del treball, segons el model que hagi proposat l'adjudicatària. En tot cas quedaran reflectides la data de l'actuació, hora de l'avís, hora d'arribada, durada de la intervenció, lloc de la incidència, tipus d'actuació, i si s'escau fotografies i observacions.

Les actes de les actuacions efectuades del manteniment correctiu seran signades pel personal qualificat que les ha portat a terme, per les persones responsables dels aparcaments quan sigui possible, i hauran d'estar a disposició de la responsable del contracte.

Personal requerit per les actuacions de manteniment correctiu i de suport:

La tipologia de personal requerida serà la següent (els grups professionals fan referència al conveni col·lectiu per a l'indústria siderometal·lúrgica), amb formació, acreditacions i habilitacions per a execució de manteniments i/o instal·lacions de sistemes de seguretat, telecomunicacions, i equipaments electrònics, amb acreditació mitjançant òrgan competent de la comunitat autònoma on l'empresa tingui registrada la seva activitat.

- Oficial 1a (Grup 5)
- Oficial 3a / Ajudant (Grup 6)

En la mesura del possible el contractista adjudicarà l'execució de les tasques assignades a

personal amb coneixement previ de les instal·lacions, ja sigui per actuacions prèvies de manteniment preventiu, correctiu, elaboració d'informes, etc. Cas de no ser possible per càrrega de feina pròpia del contractista o altres causes, es realitzarà una proposta amb igualtat de condicions professionals a les del personal exigit al contracte (grup professional i experiència)

Materials:

Els materials requerits per les actuacions de manteniment correctiu hauran de ser adquirits i subministrats de manera íntegra pel licitador. Els costos directes d'aquests de materials es justificaran al pressupost previ per a la seva acceptació en base a la presentació de tarifes, factures o albarans amb indicació del preu de compra real (PVP amb descompte aplicat o preu net final de compra).

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un estoc mínim de material que permeti complir el temps de reparació contractual de les avaries, i es responsabilitzarà de l'adquisició i subministrament de tots els recanvis i fungibles necessaris per tal de complir amb la correcta execució del manteniment correctiu de les instal·lacions incloses en el present contracte.

6.4. Atenció incidències (servei 24 h)

Es requerirà disponibilitat de 24 hores, 365 dies l'any per atendre els casos que els tècnics d'aparcaments VNG considerin d'emergència i urgents, durant la vigència del contracte. A tot efecte l'empresa adjudicatària establirà un sistema de localització amb el responsable tècnic de guàrdia, mitjançant telèfon (sense cap tarifa o cost especial). Es podran fer servir altres mitjans de comunicació (en cas d'acordar-se), però en tot cas sempre es respectaran els temps límits d'atenció establerts o proposats per l'adjudicatari.

Un cop l'empresa hagi estat informada d'una avaria, procedirà a la seva gestió en el menor temps possible, en els termes i condicions definits en el punt 6.3 (manteniment correctiu). El temps màxim d'atenció i gestió en cas d'avaría serà de 48 hores les ordinàries, de 8 hores a les urgents i de 40 minuts en les incidències d'emergència, o en tot cas, els temps menors que hagi proposat l'adjudicatari a la seva proposta.

El temps de resposta (TR) es comptabilitzarà doncs des de l'emissió de l'avís de la incidència fins a la presència física del personal de la contractista a l'espai objecte de l'avís.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informará puntualment a VNG apartaments de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la responsable tècnica de la contractista i el responsable del contracte, o les persones en qui es delegui puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon, correu electrònic o altres prèviament acordats). Alhora es portarà un control mitjançant les corresponents actes i registres de les tasques efectuades o bé en els documents lliurats i registres de control i seguiment del servei.

Dins dels criteris de valoració automàtica es valoraran les propostes de reducció de temps de resposta.

L'incompliment dels temps de resposta anteriors o els compromesos en la proposta del licitador donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte.

En l'annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de les diferents unitats d'execució previstes en l'àmbit de les activitats de manteniment correctiu, que poden ser requerides per VNG apartaments.

6.5. Manteniment modificatiu

Segons esmentat anteriorment el contractista, a requeriment de VNG Aparcaments, resta obligat a prestar els serveis en els àmbits no planificats o d'actuacions modificatives o de millora que se'n derivin, previ presentació de pressupost justificatiu del cost de l'actuació que haurà de ser validat pel responsable del contracte per part de VNG Aparcaments, que no resta obligat a contractar-ho a l'empresa adjudicatària, sinó a la que consideri que ofereix un servei (i un preu) més adient en la mesura d'aconseguir la proporcionalitat i l'eficiència del control de despesa i d'estabilitat pressupostària.

Dins de l'àmbit dels serveis no planificats més habituals en les prestacions de manteniment d'equips electrònics i sistemes de seguretat, informàtics i de telecomunicacions es troben aquelles destinades a adaptació a nous requeriments normatius, tecnològics o d'eficiència energètica. Aquest tipus de manteniment pot incloure modificacions estructurals, millores en sistemes de seguretat o adaptacions per a un ús més sostenible i eficient dels recursos.

La substitució de components i/o les noves instal·lacions requerides comprendrà la globalitat d'accions i actuacions necessàries per a deixar en perfecte estat de funcionament els equips o sistemes objecte de la intervenció. Comprenent en funció del sistema afectat, les tasques de desconexió, desmuntatge, subministrament complet d'equip i accessoris addicionals requerits, muntatge, connexió, proves, posta en marxa i reprogramació cas que fos necessari.

Els nous equips que siguin instal·lats, hauran de ser incorporats a l'inventari, indicant totes les dades requerides per la seva correcta identificació i seguiment futur.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit d'aquestes tasques, assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

En l'annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de les diferents unitats d'execució previstes en l'àmbit de les activitats de manteniment modificatiu, que poden ser requerides per VNG aparcaments.

6.6. Despesa màxima i justificació de la contractació:

El contracte estableix una despesa màxima anual estimativa destinada a actuacions de manteniment correctiu, modificatiu, reparacions, incidències o avaries que requereixin reemplaçament de materials o actuacions amb mà d'obra especialitzada durant la vigència del contracte.

Aquesta partida econòmica ha estat determinada segons l'històric d'actuacions dels darrers exercicis. L'import màxim anual constitueix un límit pressupostari que podrà no ser executat íntegrament en funció de les necessitats reals del servei.

El contractista quedarà obligat, segons els termes especificats als punts anteriors, a elaborar un informe i pressupost justificatiu de les actuacions a efectuar, on s'especificarà la motivació de la intervenció (manteniment correctiu, modificatiu, avaria o altres) i l'aplicació dels preus unitaris de mà d'obra inclosos a la seva proposta econòmica.

La despesa a justificar per cada pressupost corresponent a operacions de manteniment, correctiu o modificatiu es desglossarà calculant els costos directes, com la suma de mà d'obra segons

preus unitaris de la proposta econòmica, i materials segons cost d'adquisició. Per als elements integrats a les diferents tarifes incloses als plecs, que són objecte de valoració econòmica per part dels licitadors, s'aplicaran preceptivament els preus oferts, que ja comprenen els costos de materials, mà d'obra i accessoris. Als costos directes s'aplicarà un percentatge de costos indirectes del 19% (13% de despeses generals i 6% de benefici empresarial).

No obstant això, VNG Aparcaments es reserva expressament el dret de consulta amb altres empreses i, si s'escau, la facultat de proposar l'execució d'aquesta prestació específica fora de l'àmbit d'aquest contracte.

6.7. Altres aspectes a tenir en compte

La planificació i execució dels treballs de manteniment preventiu, correctiu i modificatiu es coordinaran prèviament amb la responsable del contracte designat per la Societat municipal, i seran realitzats sempre que sigui possible en horari diürn laborable de dilluns a divendres, sense afectar l'activitat habitual dels aparcaments, les zones d'estacionament regulat o les oficines. Només en casos excepcionals es podran executar treballs en altres franges horàries, sempre amb l'aprovació prèvia de la responsable de la societat municipal.

Les freqüències d'actuacions podran ser modificades per mutu acord a partir dels problemes detectats en els controls sistemàtics i de la proposta d'actuació que faci l'empresa adjudicatària.

Els documents seran redactats almenys en llengua catalana i preferentment es lliuraran en suport informàtic, format editable, d'acord amb les indicacions de la responsable del contracte.

Els informes i treballs redactats hauran de ser redactats de forma exhaustiva, sense faltes d'ortografia, amb el rigor que correspon a un document tècnic.

La totalitat de la informació es realitzarà en els formats que siguin necessaris per a la seva correcta utilització, i en tot cas seran en format original compatible (word, excel, cad, etc.), i també en format PDF. La impressió en aquest últim suport haurà de donar lloc als documents un cop finalitzats, i si s'escau, ordenats en un únic document en l'ordre corresponent.

Els documents redactats es lliuraran telemàticament o es presentaran presencialment a la responsable del contracte o al personal de la Societat municipal que sigui encarregat del seguiment de cada treball i que revisarà els documents.

7. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

7.1. Mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar pel present contracte, almenys del següent personal dins de la seva plantilla:

- Responsable tècnica de la contractista: 1 persona representant de la contractista que assumirà la responsabilitat en la planificació, direcció, coordinació i seguiment tècnic del contracte, amb capacitació adequada per a la gestió de serveis de manteniment d'instal·lacions elèctriques i automàtiques o de telecomunicacions en els àmbits objecte del

contracte (segons els criteris de solvència tècnica i professional), experiència mínima de tres anys en tasques similars de coordinació tècnica en el sector, i amb dedicació suficient per a la correcta execució del contracte. Serà la interlocutora única i directa amb VNG Aparcaments, localitzable en horari laboral, responsable de la redacció i implantació dels plans de manteniment, de l'execució de les actuacions, de l'actualització de l'inventari, de la redacció de pressupostos, informes, documents tècnics, projectes i certificats anuals, així com de l'assessorament tècnic, l'organització i avaluació del contracte, la presentació de documentació i l'assistència a les reunions periòdiques quan sigui necessari, amb les funcions i competències descrites en el PPTP.

- **Personal operari:** format per equips d'operaris suficients (mínim un operari) i amb la dedicació necessària, amb almenys un operari qualificat, amb formació, acreditacions i habilitacions per a execució de manteniments d'instal·lacions elèctriques i automàtiques o de telecomunicacions, amb acreditació mitjançant òrgan competent de la comunitat autònoma on l'empresa tingui registrada la seva activitat. Seran els encarregats d'executar les actuacions descrites al pla de manteniment, sent capaços a més de donar una primera resposta a tota incidència del servei.
- **1 Personal administratiu:** localitzable en horari laboral, gestió telefònica, avisos i incidències, lliurament de documents, informes, comunicats periòdics, tràmits administratius, factures, etc.

La persona responsable de la contractista, el personal administratiu i altre personal de suport que fos necessari, s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei únicament es compten les persones que executen les revisions periòdiques, els treballs de manteniment, i els certificats i documents dins les tasques pròpies d'assessorament tècnic de l'objecte del contracte.

La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre es disposi del personal necessari per a la seva correcta execució, procurant que aquest sempre sigui el mateix i d'aquesta manera ja conegui els antecedents dels treballs i el normal funcionament del servei.

El personal que desenvoluparà les diferents tasques del servei haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Els equips de treball es presentaran en les actuacions degudament equipades i uniformades, i disposaran de la identificació i les acreditacions que siguin necessàries.

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir qualsevol titulació i formació que tingui competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, i també la qualificació i la formació individual necessària.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.

La contractista haurà de tenir disponibles els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici dels treballs i durant la vigència del contracte.

El personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines descrites sempre que tingui capacitat per a la seva execució i es pugui justificar, acreditar, i sigui aprovat prèviament per VNG aparcaments. Així doncs, s'admetrà per exemple que la responsable tècnica de la contractista faci també les

funcions d'inspeccions, tasques de manteniment i administratives si es troba capacitada.

Si durant la vigència del contracte es produeix un canvi en el personal, aquest haurà de ser comunicat prèviament sempre que sigui possible a la responsable de la societat municipal, i en tot cas abans de les següents actuacions programades. El nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte, i en el cas de les persones responsables, caldrà l'aprovació prèvia de VNG aparcaments.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable designada per VNG aparcaments, així com al personal de la societat o a les empreses que puguin realitzar altres treballs en les ubicacions on es presten els serveis, en cas que des del mateix VNG aparcaments se'ls sol·liciti.

7.2. Mitjans tècnics

La contractista disposarà d'un espai amb magatzem propi, oficines i un taller amb eines i maquinària per fer les actuacions que no sigui recomanat realitzar en les pròpies instal·lacions, amb suficient superfície per guardar el material i productes necessari pel correcte manteniment de les instal·lacions i disposar dels mitjans necessaris per la correcta execució del contracte. Aquesta base operativa es trobarà tan a prop com sigui possible del terme municipal, per garantir l'eficiència del servei, la ràpida actuació en cas d'incidències i el compliment dels terminis de resposta, el respecte mediambiental i el mínim d'emissions durant la prestació.

Dins de les seves propostes, els licitadors poden plantejar com a millora l'ofertament de taller propi per dur a terme el manteniment i/o reparacions d'equips electrònics.

Els vehicles a disposició del servei, seran com a mínim els següents:

- Una furgoneta, amb les corresponents dotacions d'eines.

La contractista disposarà en qualsevol moment dels mitjans necessaris per a realitzar la totalitat de les mesures, comprovacions i treballs exigits en les prestacions del servei, vehicles amb capacitat suficient pel trasllat de personal, transport de materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, vestuari, guants i mascaretes, eines i equips, aparells, maquinària, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

En cas que l'empresa adjudicatària no disposi d'algun material, equip o element en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec. També caldrà garantir la disposició de vehicles i maquinària de substitució que puguin realitzar el servei en cas d'avaría sobtada dels seus mitjans destinats al contracte.

L'adjudicatària disposarà dels equips de mesura, mecànics, aparells, eines i maquinària necessaris per dur a terme els treballs en l'àmbit del manteniment dels equipaments electrònics, informàtics de seguretat i telecomunicacions, per donar compliment als requisits legals establerts en l'àmbit de la seguretat industrial dins de la seva comunitat autònoma.

La contractista disposarà d'un estoc mínim de materials i productes per poder atendre qualsevol incidència que es produeixi, amb l'objectiu d'assegurar el bon servei de conservació de les instal·lacions. En cap cas la neteja o revisió d'un equip pot afectar el correcte funcionament del servei, pel que la contractista haurà de planificar les actuacions juntament amb el personal de la societat municipal i disposar del material de reserva per a casos d'urgència. L'adjudicatària estarà obligada a tenir l'estoc mínim proposat al llarg de tota la durada del contracte en el local destinat al servei.

Els mitjans tècnics hauran de ser propietat o estar a plena disposició de la contractista, complint

amb les habilitacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació.

Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències i pòlisses d'assegurances que siguin requerides per la normativa i pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

Els equips i la maquinària hauran de complir les normes generals i específiques en ús, dispositius de seguretat i senyalització, disposaran d'indicador acústic de marxa enrere i d'indicador giratori lluminós quan sigui requerit, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació. Tanmateix, hauran de disposar del diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

La contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques dels equips i elements utilitzats, i les lliurarà a la responsable de VNG aparcaments quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

7.3. Sostenibilitat

Les tasques de cadascuna de les prestacions es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris del servei per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica. Quan els centres permetin compatibilitzar el seu funcionament normal amb les actuacions a realitzar, els horaris s'adaptaran per aprofitar al màxim la llum natural.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures que redueixin les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, com a criteri mediambiental a tenir en compte per a una contractació socialment responsable.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls i vibracions, sense superar els límits permesos per la normativa vigent que sigui d'aplicació en l'àmbit municipal corresponent, així com la normativa que sigui d'aplicació per sorolls i vibracions en maquinària rodant i activitats. Quan s'utilitzi elements sonors, equips o maquinària a l'aire lliure, aquesta haurà de dur el corresponent marcat acústic, i estarà subjecte als nivells admissibles o límits, complint amb els valors establerts a l'article 12 de la Directiva 2000/14/CE.

La contractista procurarà disposar de sistemes economitadors d'aigua, tant en les tasques habituals com en la neteja dels vehicles i dels equips, elements i instal·lacions en que sigui

necessari, per tal de minimitzar-ne el seu consum.

L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en el RD 487/2022 i en el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i en la normativa que sigui d'aplicació.

Es garantirà que els equips, vehicles i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental. L'emissió de gasos contaminants i partícules dels vehicles complirà la normativa EURO 6, i en cas que s'utilitzi maquinària aquesta complirà almenys la EURO 5.

Els productes de neteja i desgreixadors que s'utilitzin tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i sempre que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, la contractista assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

Pels envasos dels productes utilitzats, la contractista haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir una gestió correcta del seu reciclatge, ja sigui pel retorn al productor com per qualsevol de les opcions segons la classificació de cada residu.

L'adjudicatària gestionarà els residus generats durant l'execució del contracte, mitjançant un Pla de Gestió de residus, evitant en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzant els residus en origen, i s'adaptarà als plans de gestió mediambiental i de residus que pugui haver en els centres i equipaments o a les ordenances municipals, en els àmbits vinculats a la seva activitat. Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques de neteja són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió si s'escau dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

7.4. Obligacions i drets de la contractista

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

Obligacions de la contractista

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars

(PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Disposar d'una superfície per oficines, magatzem, material, equips i vehicles adscrits al contracte, suficient per prestar el servei, a una distància suficient que permeti actuar ràpidament en cas d'incidències urgents, i alhora garantir el respecte mediambiental.
- Garantir que les actuacions sempre són efectuades per personal habilitat i amb la formació suficient, i que les persones i empreses subcontractades disposen de les habilitacions corresponents.
- Procedir a substituir el personal que, a criteri de VNG aparcaments i de forma justificada, no sigui idoni.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, assegurant la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre les persones responsables de la contractista i les persones de referència de VNG aparcaments.
- Donar suport tècnic a la responsable de la societat municipal del contracte i els serveis tècnics municipals, aportant tota la informació i documentació necessària per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.
- Comunicar per escrit a la responsable de la societat municipal del contracte qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el correcte funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Exigir la formació tècnica adequada als seus treballadors en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la seva qualificació i habilitació.
- Exigir la formació tècnica i adequada al personal en les matèries pròpies dels serveis objecte del contracte que han de prestar, i acreditar la seva preparació i realització.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni sectorial i l'oferta de la contractista, a més de la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Procurar adoptar mesures en l'àmbit de la contractació i conciliació laboral que afavoreixin la permanència del seu personal als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball i amb les tasques a realitzar.
- Facilitar la comprovació i inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que VNG aparcaments consideri oportuns.
- Comunicar prèviament qualsevol canvi dels elements instal·lats, que no podrà suposar en cap cas una disminució de les prestacions, i haurà de ser acceptat pel responsable de la societat municipal del servei.
- Disposar un estoc de tots els recanvis i fungibles necessaris per tal de complir amb la correcta execució del manteniment de les instal·lacions incloses en el present contracte.
- Utilitzar material certificat, homologat, i que sigui òptim per a les funcions previstes.
- Disposar de la documentació relativa a tots els productes i en especial els productes químics que utilitzarà en l'execució del servei. Com a mínim haurà d'aportar els tipus de producte, marca, presentació i envàs, composició, fitxat de seguretat i les instruccions de manipulació, descripció dels usos i les dosis requerides o adequades.
- Comunicar prèviament qualsevol canvi dels productes, que no podrà suposar en cap cas una disminució de la seva qualitat ambiental, i haurà de ser acceptat per la responsable de la

societat municipal.

- En cas que es malmeti algun equip o material, recanvi o fungible a causa d'una utilització negligent en els treballs realitzats per part de l'empresa adjudicatària, assumir el seu cost de reposició.
- Aportar el material, utensilis, vehicles, equips de protecció i mitjans necessaris per tal de realitzar el servei amb les prestacions descrites en el present plec, i adaptats a les necessitats que es requereixin. En cas que no es disposi d'algun mitjà tècnic, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.
- Adoptar, durant la vigència del contracte, totes aquelles mesures sanitàries de prevenció i higiene establertes per les autoritats i administracions, per tal d'evitar contagis, i disposar dels mitjans necessaris i adequats per a garantir-ho, per fer front a crisis ocasionades per la COVID-19, estats d'alarma, crisis sanitàries, i situacions similars.
- Facilitar la relació detallada i actualitzada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms i categoria, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Quan se li demani, lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.
- Facilitar les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els horaris de funcionament.
- Lliurar els informes i documents, en els terminis establerts.
- Informar dels canvis i les incidències que es produeixin en les persones treballadores.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a VNG aparcaments segons els procediments establerts.
- Facilitar la totalitat de la informació generada en el servei i en el seu control i seguiment, així com complimentar els indicadors i paràmetres que s'hagin establert en el contracte.
- Mantenir i actualitzar l'inventari de les instal·lacions després de cada modificació i almenys cada trimestre, de forma permanent, en el format indicat per VNG aparcaments.
- Garantir l'actualització de la documentació tècnica de les instal·lacions objecte del servei contractat, afegint les intervencions de manteniment preventiu o correctiu. S'entén per documentació tècnica els esquemes de les instal·lacions, plànols, inventaris, equips, catàlegs, fitxes de característiques tècniques dels equips, manuals d'ús, instruccions de servei especificades per fabricants, etc.
- Sol·licitar permís a VNG aparcaments de les possibles subcontractacions, mitjançant instància d'entrada si s'escau en el registre general de la Societat anònima municipal.
- Respectar la representació exterior de VNG aparcaments que se li atorga mitjançant el present contracte.
- Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació del treball contractat, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
- Emprar el català en les relacions amb VNG aparcaments derivades de l'execució de l'objecte del contracte, així com emprar el català en els informes i documents redactats, i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions.
- En cas d'extinció normal del contracte, prestar el servei fins la nova gestió.
- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de persones o agents implicats en el servei. La contractista serà responsable d'aquest compliment, informant a VNG aparcaments de qualsevol situació d'aquest tipus que es produeixi.
- Complir amb les normes vigents de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball, amb la senyalització de les tasques que es realitzin en la via pública i els edificis, i adoptant les mesures accessòries de protecció tant de les treballadores com de possibles persones usuàries.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i

higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.

- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement de la responsable de la societat municipal del contracte si s'escau, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial que sigui d'aplicació, així com amb els nous acords sectorials que siguin aprovats durant la vigència del contracte i la resta de normativa laboral.
- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Presentar quan es requereixi els certificats expedits per la Tresoreria de la Seguretat Social i per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscal i tributàries, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida durant la vigència del contracte.
- Respondre dels danys a persones i coses que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes o treballs realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Garantir els serveis mínims establerts en cas de baixa o situacions anàlogues.
- Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que puguin tenir lloc, i afectacions als domicilis, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de les persones usuàries, a conseqüència d'un ús inadequat per part de l'empresa adjudicatària o del seu personal, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. Aquesta assegurança haurà de tenir cobertura per riscos professionals amb un import mínim de 300.000,00 € per sinistre i any, amb un sublímit per víctima d'almenys 150.000,00 €.
- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a VNG aparcaments, en cas de ser provats els fets denunciats.

La instal·lació i manteniment de les instal·lacions objecte del present contracte serà realitzada en qualsevol cas per empreses habilitades, que hauran de complir els requisits i obligacions que s'assenyalen en la totalitat de la normativa que sigui d'aplicació.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les obligacions assenyalades en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.

Drets de la contractista

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de VNG aparcaments perquè pugui prestar els serveis concedits amb

normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.

- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a VNG aparcaments les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de terceres en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

7.5. Deures i potestats de VNG aparcaments

VNG aparcaments, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar la responsable de la societat municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Pagar a la contractista el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns, edificis i equipaments, i les instal·lacions necessàries per a la correcta execució del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.
- Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió i informació relativa a les característiques de les licitacions i dels contractes que es gestionen des del Departament.
- Informar amb diligència de qualsevol modificació que pugui tenir lloc en relació amb horaris, calendaris, circuits de treball, procediments o d'altres que puguin afectar a la prestació dels serveis.
- Facilitar el logotip de VNG aparcaments pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'empresa contractista en els marges de les condicions definides en el present plec, per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspènre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, VNG aparcaments tindrà els drets i les potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes

modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.

- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exercir la inspecció del servei, amb el control i l'avaluació de la gestió i seguiment del servei, la documentació generada, la qualitat de les actuacions i els seus resultats.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

8. SEGUIMENT DEL SERVEI

8.1. Responsable del contracte

VNG aparcaments designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable de la societat municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, contractista, responsables dels aparcaments, responsables de la via pública, persones usuàries, personal municipal i d'altres, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Convocar les reunions que estimi pertinents pel bon desenvolupament del servei i la seva supervisió, a la qual estarà obligada a assistir la representació de l'empresa contractista que es requereixi, com poden ser les persones que tinguin alguna intervenció en l'execució del servei
- d) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- e) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat del servei prestat i les activitats realitzades, continguts i materials utilitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, la totalitat dels problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- f) Informar les tasques realitzades, factures, incidències, comunicats, modificacions, pròrrogues, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció i

compliment de l'execució del contracte, així com dels incompliments i les seves penalitats.

- g) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable de la societat municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final del contracte que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

El responsable de la societat municipal del contracte podrà delegar l'execució parcial d'aquestes tasques a terceres persones vinculades a l'entitat contractant o alienes, si així ho estima convenient.

En qualsevol cas, la persona responsable de la societat municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

8.2. Responsable tècnica de la contractista

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a responsable tècnica o coordinadora del servei, i facilitarà a VNG aparcaments les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora principal de l'adjudicatària, i la responsable de VNG aparcaments s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució del contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

En les propostes de les licitadores s'indicarà la persona proposada com a responsable tècnica dels serveis i la seva dedicació, formació i qualificacions, i s'acreditarà la seva experiència en serveis similars.

La responsable tècnica del servei estarà localitzable en el telèfon, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb VNG aparcaments. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- a) Ser la responsable de l'elaboració, desenvolupament, implantació, revisió i avaluació dels Pla de manteniment dels serveis de manteniment, neteja i reparació dels equipaments electrònics, sistemes de telecomunicacions, informàtics i de seguretat.
- b) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de VNG aparcaments, mantenint reunions periòdiques amb la responsable de la societat municipal i sempre que sigui requerida en cas de queixes o incidències.
- c) Conèixer amb detall les prestacions a realitzar i les principals dades i característiques dels edificis, equipaments i el seu entorn, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs i actuacions d'acord amb les necessitats generals i de cada cas, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en l'execució del contracte.
- d) Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser subcontractades puntualment per l'adjudicatària, procurant que les treballadores vagin amb els equips i mitjans necessaris si s'escau, i verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.

- e) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.
- f) Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels equips i les instal·lacions, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.
- g) Gestionar les comandes d'elements i material amb previsió suficient per tal que sempre n'hi hagi per a les actuacions a realitzar, organitzant el magatzem de la pròpia empresa amb l'objectiu de tenir sempre qualsevol equip o element necessari per atendre els treballs objecte del contracte.
- h) Afegir i actualitzar les dades i la informació de l'inventari de les instal·lacions, els seus elements, i dels serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, per a la seva consulta a través de l'aplicació utilitzada si s'escau per part de VNG aparcaments durant la vigència del contracte, entre d'altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.
- i) Garantir l'accés de VNG aparcaments a les dades i informació dels tràmits i serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, a través de les consultes a l'aplicació utilitzada per a la gestió del contracte si s'escau, entre altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.
- j) Sempre que sigui necessari o sigui requerit des de VNG aparcaments, mantenir una reunió amb la responsable de la societat municipal i altres tècnics que es consideri, informant i lliurant si s'escau la relació de les diferents prestacions realitzades, personal i hores efectives, possibles incidències, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació.
- k) Lliurar els informes i la resta de documentació requerida que formi part del contracte.
- l) Quan se li demani, lliurar els documents justificatius de les despeses i ingressos del servei, i la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).
- m) La responsable tècnica o coordinadora tècnica de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de VNG aparcaments, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

8.3. Seguiment i avaluació del servei

Pla de treball

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el seu Pla de treball, previ a l'inici del desenvolupament del servei, on hi haurà la descripció de l'organització i recursos humans, mitjans tècnics, proposta tècnica, planificació dels treballs, protocols i procediments, aplicacions informàtiques, seguiment i control de la prestació del servei, i la informació que sigui necessària, a més de la resta de condicions del contracte.

L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali VNG aparcaments.

Les ordres de treball a realitzar mensualment, incloses en el Pla de Treball general, hauran de ser notificades amb la suficient antelació (30 dies) per tal de coordinar amb els diferents centres els dies, les hores i les actuacions que es preveuen realitzar, garantint que no suposen cap afectació al normal funcionament dels parquímetres i aparcaments. Per tant, no es podrà dur a terme cap ordre de treball sense la preceptiva aprovació de VNG aparcaments.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable de la societat municipal del contracte, dels treballs realitzats i pendents. Serà competència de VNG aparcaments la supervisió de

l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

Seguiment dels treballs

L'empresa deixarà constància per escrit, de totes les visites i actuacions realitzades en les diferents prestacions a les instal·lacions, mitjançant albarans o les ordres de treball, tant en les tasques de manteniment preventiu-normatiu com en les actuacions correctives.

L'albarà o informe de treball es lliurarà quan sigui possible a la persona responsable de l'equipament o instal·lació perquè el signi, i inclourà una descripció dels treballs realitzats i material i productes utilitzats, si s'escau. Les actes signades s'adjuntaran en els comunicats periòdics que acompanyaran les factures, amb independència dels albarans i ordres de treball que s'hagin lliurat a al responsable de l'equipament o instal·lació.

Els comunicats periòdics i els informes de treball es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de la societat municipal del contracte o persona en qui delegui. La totalitat dels documents sempre inclouran una descripció dels treballs realitzats, material emprat, i fotografies si s'escau.

Els registres de treball i els comunicats periòdics es facilitaran en suport informàtic, i estaran disponibles també en aplicació informàtica proposada pel contractista.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable de la societat municipal del contracte, de les tasques i activitats a realitzar. Serà competència de VNG aparcaments la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

La tasca inspectora per part de VNG aparcaments tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part del contractista, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.

La responsable de VNG aparcaments i la persona responsable de l'empresa adjudicatària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions per a l'organització i seguiment de les prestacions del servei amb una periodicitat almenys anual, o en el seu defecte quan una de les dues parts ho sol·liciti. Aquestes reunions podran ser presencials quan ho demani la responsable de la societat municipal, o per videoconferència, i hi podran participar el personal i tècnics que s'estimi convenient.

Quant a les inspeccions a efectuar pel departament d'Indústria, o per organismes de control acreditats, la responsable tècnica gestionarà la realització de les inspeccions i acompanyarà els tècnics sempre que sigui requerida. Quan hi hagi taxes de les inspeccions seran assumides per VNG aparcaments.

Es disposarà d'un servei d'atenció per tal de donar resposta a les incidències o urgències que puguin sorgir durant la vigència del contracte.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informarà puntualment a VNG aparcaments de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la responsable tècnica de la contractista i la responsable de la societat municipal, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon, correu electrònic, o altres prèviament acordats).

Control de qualitat

VNG aparcaments, com a empresa contractant, vol disposar d'un control de qualitat continuat del servei, i tenir accés als seus resultats. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat de les tasques a realitzar i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el Pla de treball presentat per l'empresa adjudicatària, definit des de l'inici del contracte. En aquest Pla s'especificarà el repartiment dels treballs que ha de realitzar el personal, la metodologia operativa, comunicacions, a més de les tasques i dedicacions de control i seguiment a efectuar pels responsables de la contractista.

En el Pla de Treball s'especificarà el sistema informàtic que serà utilitzat si s'escau per al registre i seguiment del servei i al qual es donarà permís de consulta a VNG aparcaments si n'hi ha.

La contractista lliurarà la documentació requerida en els terminis fixats en el contracte, entrant-la per registre quan es demani, i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable de la societat municipal del contracte quan ho sol·liciti.

Es preveu un primer control de qualitat del servei per part de la mateixa empresa adjudicatària, i el control final des de l'àrea d'operacions de VNG aparcaments.

L'adjudicatària haurà d'informar sobre el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei.

Segui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació dels treballs realitzats, estat actual dels treballs encomanats, possibles incidències i les seves resolucions, inspeccions per part de l'adjudicatària, i les actes i documents corresponents a les inspeccions efectuades.

L'empresa deixarà constància per escrit, dels serveis i les inspeccions de control realitzades. Els comunicats i documents es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de VNG aparcaments o persona en qui delegui, quan es demanin.

Hi haurà inspeccions pròpies de la contractista, que tindran com objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa als rendiments i la forma d'execució de les feines. En les actes de les inspeccions, la persona responsable de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les valoracions es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.

Les actes d'inspecció de la contractista seran lliurades i estaran a disposició de la responsable de la societat municipal del contracte. VNG aparcaments també podrà verificar el compliment de la qualitat del servei quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades, els principals paràmetres i la seva avaluació, mitjançant actes pròpies d'inspecció i control del servei.

La tasca inspectora per part de VNG aparcaments tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la qualitat i la prestació del servei.

8.4. Informes del servei

A més de les reunions i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari amb la responsable de la societat municipal del contracte, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, els certificats de les inspeccions que s'indiquen en l'apartat 6 d'execució del servei, a més dels documents que hagi proposat si s'escau l'adjudicatària durant la licitació.

Cal recordar que en la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte constarà la titularitat de la Societat Anònima Municipal del servei. En qualsevol cas, VNG apartaments indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica del contracte.

A més del Pla de treball anual i de les reunions presencials i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari entre la responsable tècnica de la contractista i la responsable del contracte i personal dels serveis tècnics, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, almenys els següents documents:

- Pla anual de treball, abans dels 15 dies previs a cada any de contracte, es lliurarà per registre un document en format digital editable signat per la responsable tècnica i la responsable de l'adjudicatària amb un informe del servei de l'any anterior amb els certificats de les revisions anuals, el resum de les despeses anuals de cadascuna de les prestacions del servei, les propostes de millores i actuacions a realitzar per a un millor servei, i la planificació dels treballs i adequació de les instal·lacions, amb el calendari de les actuacions a realitzar segons la seva prioritat, les valoracions econòmiques i els informes tècnics que es consideri oportú. El Pla de treball anual es lliurarà abans de la reunió anual.

En la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte constarà la titularitat de la Societat Anònima Municipal del servei. En qualsevol cas, VNG apartaments indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica i execució del contracte.

9. AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i treballs realitzats.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de

prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.

- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinària que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.
- Nomenament del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb la VNG aparcaments, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:
- Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
- Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut.
- Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
- Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

La contractista, a més, haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per tal de fer front als riscos derivats del desenvolupament de les activitats davant de tercers, i qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària, amb uns capitals mínims de 300.000 € per sinistre i 150.000 € per víctima. En tot cas es disposarà de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que assenyali la normativa d'aplicació.

Cal recordar que l'empresa adjudicatària haurà de respondre dels danys que pugui produir en les instal·lacions del recinte i el seu entorn. En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, la contractista es veurà obligada a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

La contractista serà responsable de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència de les deficiències d'articles, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb les condicions que fixi la legislació vigent.

La contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions de les terceres contractistes per que fa a la possible execució de treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i la subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquella amb la segona, relacionant-se, per tant, exclusivament amb la contractista.

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter personal de les usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

Vilanova i la Geltrú, 13 de maig de 2025

ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I DETALL DE LES ACTUACIONS A REALITZAR

A continuació s'exposen les característiques i les adreces dels aparcaments, que inicialment s'inclouen en el present contracte:

APARCAMENT CASERNES

Adreça: **Carrer d'Olesa de Bonesvalls, 8, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona**

Any d'entrada en funcionament: **2007**

APARCAMENT CHARLIE RIVEL

Adreça: **Carrer del Pare Garí, 82, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona**

Any d'entrada en funcionament: **2003**

APARCAMENT PEIXETERIA

Adreça: **Carrer de la Unió, 10, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona**

Any d'entrada en funcionament: **2002**

OFICINES CENTRALS

Adreça: **Carrer Havana, 20 baixos, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona**

A continuació s'exposen les adreces dels **parquímetres** instal·lats a les diferents **zones regulades**, que inicialment s'inclouen en el present contracte:

Codi Màquina	Zona regulada	Adreça	Model Parquímetre	Latitud	Longitud
0070	02 Centre	Plaça Tetuan, 11	TEMPO	41,2223	1,7268
0071	02 Centre	Plaça Tetuan, 11	TEMPO	41,2224	1,7269
0072	02 Centre	Plaça Tetuan, 11	TEMPO	41,2224	1,7270
0073	02 Centre	Avd. Garraf, 29	TEMPO	41,2231	1,7300
0074	02 Centre	Avd. Garraf, 9	TEMPO	41,2228	1,7290
0101	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer Del Rei Pere el Cerimoniós, 13	TEMPO	41,2151	1,7233
0102	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer Del Rei Pere el Cerimoniós, 25	TEMPO	41,2149	1,7221
0103	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer Del Rei Pere el Cerimoniós, 34	TEMPO	41,2145	1,7210
0104	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer de Pere el cerimonios	TEMPO	41,2139	1,7200
0106	09 Z.Verda RibesRoges	C/Alexandre Cabanyes	TEMPO	41,2132	1,7166
0108	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer D'alexandra Cabanyes, 33	TEMPO	41,2133	1,7171
0109	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer D'alexandra Cabanyes, 27	TEMPO	41,2139	1,7184
0112	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer Ramón Muntaner, 19	TEMPO	41,2155	1,7224
0114	09 Z.Verda RibesRoges	Rarrer Ramón Muntaner, 12	TEMPO	41,2159	1,7232

Codi Màquina	Zona regulada	Adreça	Model Parquímetre	Latitud	Longitud
0116	09 Z.Verda RibesRoges	Navegants, 3-5	TEMPO	41,2165	1,7232
0119	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer Roger de Flor, 12	TEMPO	41,2159	1,7217
0121	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer Marcel·lina Jacas, 11	TEMPO	41,2154	1,7240
0122	09 Z.Verda RibesRoges	Ronda Mar Mediterrània, 1	TEMPO	41,2166	1,7221
0126	09 Z.Verda RibesRoges	Ronda de la Mar Mediterranea,	TEMPO	41,2154	1,7194
0128	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer d'Isaac Peral, 8	TEMPO	41,2146	1,7230
0130	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer de Joan d'Austria, 2	TEMPO	41,2140	1,7222
0131	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer de Joan d'Austria, 8	TEMPO	41,2144	1,7218
0132	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer de Joan d'Austria, 11-13	TEMPO	41,2151	1,7210
0134	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer Joan D'austria, 22	TEMPO	41,2159	1,7203
0135	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer de Juan Sebastián Elcano, 2-6	TEMPO	41,2137	1,7210
0136	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer Juan Sebastian Elcano, 12	TEMPO	41,2142	1,7206
0137	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer de Juan Sebastián Elcano, 17	TEMPO	41,2145	1,7199
0138	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer Roger de Lluria, 8	TEMPO	41,2133	1,7198
0139	09 Z.Verda RibesRoges	carrer roger de lluria, 14-12	TEMPO	41,2137	1,7195
0141	09 Z.Verda RibesRoges	C/Roger de lluria	TEMPO	41,2147	1,7185
0143	01 RibesRoges	Passeig de Ribes Roges, 6	TEMPO	41,2141	1,7238
0144	01 RibesRoges	Passeig de Ribes Roges , 10	TEMPO	41,2140	1,7233
0145	01 RibesRoges	Ribes Roges	TEMPO	41,2135	1,7216
0146	01 RibesRoges	ribes roges	TEMPO	41,2138	1,7232
0147	01 RibesRoges	Ribes Roges	TEMPO	41,2133	1,7215
0148	01 RibesRoges	Ribes Roges	TEMPO	41,2129	1,7203
0149	01 RibesRoges	Ribes Roges	TEMPO	41,2127	1,7194
0150	01 RibesRoges	Ribes Roges	TEMPO	41,2126	1,7181
0151	01 RibesRoges	Ribes Roges	TEMPO	41,2123	1,7171
0152	01 RibesRoges	Ribes Roges	TEMPO	41,2120	1,7158
0153	01 RibesRoges	Ribes Roges	TEMPO	41,2117	1,7153
0154	09 Z.Verda RibesRoges	Plaça adarrò	TEMPO	41,2119	1,7146
0155	09 Z.Verda RibesRoges	Rambla Lluís Companys, 7	TEMPO	41,2156	1,7248
0157	01 RibesRoges	Solar Ribes Roges	TEMPO	41,2141	1,7246
0158	01 RibesRoges	Solar Ribes Roges	TEMPO	41,2138	1,7248
0159	01 RibesRoges	Solar Ribes Roges	TEMPO	41,2141	1,7255
0160	01 RibesRoges	Solar Ribes Roges	TEMPO	41,2143	1,7253
0161	01 RibesRoges	Solar Aigua dolç	TEMPO	41,2103	1,7104
0162	01 RibesRoges	Ad. Aiguadolç	TEMPO	41,2103	1,7105

Codi Màquina	Zona regulada	Adreça	Model Parquímetre	Latitud	Longitud
0163	01 RibesRoges	Solar Adarrò	TEMPO	41,2121	1,7157
0164	01 RibesRoges	Solar Adarrò	TEMPO	41,2121	1,7156
0165	03 PMarítim	Solar Xarxaires	TEMPO	41,2167	1,7354
0166	03 PMarítim	Solar Xarxaires	TEMPO	41,2165	1,7356
0201	03 PMarítim	Passeig Marítim	TEMPO	41,2154	1,7296
0202	03 PMarítim	Passeig Marítim	TEMPO	41,2155	1,7292
0210	05 SolarColoreu	Cap Coroleu	TEMPO	41,2233	1,7181
0211	02 Centre	C/ Francesc Macià, 50	TEMPO	41,2229	1,7218
0212	02 Centre	C/ Francesc Macià, 75	TEMPO	41,2225	1,7207
0213	02 Centre	C/ Francesc Macià, 84-86	TEMPO	41,2223	1,7200
0215	02 Centre	C/ Pelegri Ballester, 34	TEMPO	41,2220	1,7213
0216	02 Centre	C/ Pelegri Ballester, 18	TEMPO	41,2222	1,7221
0217	04 SolarCubelles	Avinguda Cubelles	TEMPO	41,2201	1,7203
0218	02 Centre	Pelegrí Ballester	TEMPO	41,2215	1,7202
0219	14 Sama	Rambla Salvador Samà, 68	TEMPO	41,2218	1,7234
0221	02 Centre	C/ Llibertat, 85	TEMPO	41,2205	1,7282
0222	02 Centre	C/ Llibertat, 34	TEMPO	41,2212	1,7279
0223	02 Centre	C/ Llibertat, 28 bis	TEMPO	41,2218	1,7275
0226	02 Centre	C/ Josep Coroleu, 66	TEMPO	41,2229	1,7185
0227	02 Centre	C/ Josep Coroleu, 72	TEMPO	41,2223	1,7190
0228	02 Centre	C/ Josep Coroleu, 78 -80	TEMPO	41,2217	1,7196
0229	02 Centre	C/ Josep Coroleu, 101-103	TEMPO	41,2208	1,7205
0230	03 PMarítim	Passeig Marítim	TEMPO	41,2150	1,7283
0233	03 PMarítim	Passeig Marítim	TEMPO	41,2171	1,7347
0234	03 PMarítim	Passeig Marítim	TEMPO	41,2169	1,7340
0235	03 PMarítim	Passeig Marítim	TEMPO	41,2162	1,7331
0236	05 SolarColoreu	Cap Coroleu	TEMPO	41,2232	1,7181
0237	04 SolarCubelles	Avinguda Cubelles	TEMPO	41,2198	1,7202
0238	02 Centre	C/ Sant Pius X, 13	TEMPO	41,2217	1,7229
0239	02 Centre	Pare Garí, 77	TEMPO	41,2219	1,7220
0240	02 Centre	C/ Pare Garí, 73	TEMPO	41,2224	1,7216
0241	02 Centre	Doctor Fleming, 25-27	TEMPO	41,2222	1,7208
0242	08 SolarJutjatsHospital	Solar Jutjats	TEMPO	41,2264	1,7141
0243	08 SolarJutjatsHospital	Solar Jutjats	TEMPO	41,2268	1,7144
0244	08 SolarJutjatsHospital	Solar Hospital	TEMPO	41,2307	1,7216
0246	02 Centre	C/ Unió, 89	TEMPO	41,2229	1,7285

Codi Màquina	Zona regulada	Adreça	Model Parquímetre	Latitud	Longitud
0247	02 Centre	C/ Unió, 69 bis	TEMPO	41,2242	1,7285
0248	02 Centre	C/ Unió, 23	TEMPO	41,2248	1,7281
0249	02 Centre	C/ Unió, 29	TEMPO	41,2253	1,7275
0250	02 Centre	Carrer Unió, 7	TEMPO	41,2258	1,7272
0251	03 PMarítim	Passeig Marítim	TEMPO	41,2158	1,7313
0253	03 PMarítim	Dic de Ponent	TEMPO	41,2147	1,7275
0254	03 PMarítim	Dic de Ponent	TEMPO	41,2135	1,7280
0256	03 PMarítim	Dic de Ponent	TEMPO	41,2110	1,7289
0257	03 PMarítim	Passeig del Carme	TEMPO	41,2153	1,7281
0258	03 PMarítim	Passeig Marítim	TEMPO	41,2157	1,7298
0259	03 PMarítim	Passeig Marítim	TEMPO	41,2158	1,7305
0260	14 Sama	Rambla salvador samà	TEMPO	41,2240	1,7220
0262	14 Sama	Rambla Salvador Samà	TEMPO	41,2230	1,7226
0263	03 PMarítim	Passeig Marítim	TEMPO	41,2164	1,7329
0264	02 Centre	Pelegrí Ballester	TEMPO	41,2223	1,7221
0265	02 Centre	Sant Pius X	TEMPO	41,2218	1,7232
0269	03 PMarítim	Passeig del Carme	TEMPO	41,2153	1,7285
0270	03 PMarítim	Dic de Ponent	TEMPO	41,2099	1,7289
0271	08 SolarJutjatsHospital	Solar Hospital	TEMPO	41,2303	1,7220
0272	08 SolarJutjatsHospital	Solar Jutjats	TEMPO	41,2270	1,7146
0274	08 SolarJutjatsHospital	Solar Ronda Iberica	TEMPO	41,2299	1,7216
0275	08 SolarJutjatsHospital	Solar Ronda Iberica	TEMPO	41,2296	1,7211
0276	03 PMarítim	Dic de Ponent	TEMPO	41,2141	1,7277
0277	03 PMarítim	Dic de Ponent	TEMPO	41,2129	1,7282
0278	03 PMarítim	Dic de Ponent	TEMPO	41,2116	1,7287
0279	08 SolarJutjatsHospital	Solar Jutjats, Ronda Ibérica sin número	TEMPO	41,2274	1,7153
0281	03 PMarítim	Passeig Marítim,	TEMPO	41,2162	1,7319
0282	02 Centre	Josep Coroleu	TEMPO	41,2210	1,7202
0284	13 SolarRondaEuropa	Solar Ronda Europa	TEMPO	41,2223	1,7394
0300	11 Barri de Mar	Pujada de Sant Cristofó	TEMPO	41,2173	1,7372
0302	11 Barri de Mar	Sant Cristofol	TEMPO	41,2176	1,7389
0306	11 Barri de Mar	Eugeni d'Ors	TEMPO	41,2178	1,7374
0308	11 Barri de Mar	Pere Jacas	TEMPO	41,2164	1,7255
0310	11 Barri de Mar	Pere jacas, 15	TEMPO	41,2170	1,7273
0311	11 Barri de Mar	Conxita Soler	TEMPO	41,2179	1,7303

Codi Màquina	Zona regulada	Adreça	Model Parquímetre	Latitud	Longitud
0312	11 Barri de Mar	Carrer del Gas, 14	TEMPO	41,2171	1,7303
0316	11 Barri de Mar	Any dels negats	TEMPO	41,2184	1,7275
0318	11 Barri de Mar	Any dels negats	TEMPO	41,2179	1,7256
0319	11 Barri de Mar	C/ de la Boia	TEMPO	41,2176	1,7248
0323	09 Z.Verda RibesRoges	carrer de la Boia	TEMPO	41,2179	1,7240
0325	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer de la Boia	TEMPO	41,2185	1,7258
0326	09 Z.Verda RibesRoges	Carrer de la Boia	TEMPO	41,2188	1,7270
0329	11 Barri de Mar	Carrer Llibertat, 120	TEMPO	41,2186	1,7291
0330	11 Barri de Mar	Carrer Llibertat, 140	TEMPO	41,2181	1,7294
0331	11 Barri de Mar	Conxita Soler, 12	TEMPO	41,2176	1,7294
0400	12 ElPrat	Carrer Nansa, 7	TEMPO	41,2054	1,6874
0401	12 ElPrat	Carrer Joncar, 22	TEMPO	41,2060	1,6856
0402	12 ElPrat	Carrer Joncar	TEMPO	41,2055	1,6834
0403	12 ElPrat	Carrer Joncar	TEMPO	41,2052	1,6819
0404	12 ElPrat	Carrer de les Ones, 4	TEMPO	41,2041	1,6827
0405	12 ElPrat	Carrer del Prat, 8	TEMPO	41,2043	1,6834
0406	12 ElPrat	Carrer del Prat, 18	TEMPO	41,2046	1,6841
0407	12 ElPrat	Carrer del Prat, 21	TEMPO	41,2049	1,6846
0408	12 ElPrat	Carrer del Prat, 25	TEMPO	41,2051	1,6852
0409	12 ElPrat	Carrer del Prat, 38	TEMPO	41,2056	1,6864
0410	12 ElPrat	Carrer de les Gavines, 6-10	TEMPO	41,2047	1,6857
0411	12 ElPrat	Carrer de les Ones	TEMPO	41,2035	1,6827
0412	12 ElPrat	Carrer de les Dunes, 9	TEMPO	41,2036	1,6834
0413	12 ElPrat	Carrer de les Dunes, 15	TEMPO	41,2040	1,6844
0415	12 ElPrat	Solar El Prat	TEMPO	41,2035	1,6828
0416	12 ElPrat	Carrer Nansa	TEMPO	41,2059	1,6873
TOT L'ANY 1 de gener a 31 de desembre					
ESTIU De l'1 de maig al 15 de setembre					

Es recorda que els llistats esmentats inclouen la informació dels equips que es troben inventariades en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius.

A continuació es mostren les característiques principals del model de parquímetre TEMPO del fabricant CAME PARKARE que es troba actualment instal·lat a cadascuna de les ubicacions anteriorment mencionades:

Paràmetre	Descripció
Marca / Model	CAME PARKARE /TEMPO
Tipus d'equip	Parquímetre per a control i gestió d'estacionament en via pública
Font principal	Panell solar fotovoltaic monocristal·lí 10W
Bateria	Bateria AGM de 12V i 12 Ah – recarregable i sense manteniment
Font secundària (opcional)	Connexió a xarxa elèctrica de 230 V AC
Eficiència	Electrònica de baix consum, optimitzada per funcionament amb energia solar
Mòdul de comunicació	Mòdem GPRS 2,5 / 3G / 4G / LAN integrat (segons equip)
Gestió remota	Monitoratge i control des de plataforma centralitzada amb actualització de tarifes i firmware
Protocols de comunicació	TCP/IP, encriptació i sistemes de seguretat integrats
Monedes	Accepta diverses denominacions d'euros, amb sistema antiextracció
Targetes bancàries	EMV amb contacte, sense contacte (contactless), i banda magnètica
Altres targetes	Mifare, Calypso i altres targetes sense contacte
Pagament mòbil	Codi QR i aplicacions compatibles
Tipus de pantalla	Display TFT a color de 5.7", QVGA, retroil·luminat (320 x 240).
Indicadors	Indicadors LED que visualitzen l'estat de la màquina, visibles a distància per l'operador.
Idioma	Multilingüe (configurable)
Teclat	Mecànic: antivandàlic i amb retroil·luminació.
Impressora	Tèrmica d'alta velocitat
Temps d'emissió del tiquet:	2 segons aproximadament
Capacitat	5500 tiquets (dimensions estàndard).
Alarmes impressió	Detecció de rotlló en esgotament i comptador dels tiquets restants, avís configurable de "recordatori de tiquet".
Dimensions del tiquet	Estàndard: 60 x 70 mm (configurable).
Altres	Impressió de codis QR, codis de barres, logotips i missatges personalitzats
Gestió centralitzada	Actualització de tarifes, firmware i consulta d'estat remot
Autodiagnòstic	Registre automàtic d'errors i esdeveniments
Integració amb plataformes	Compatible amb plataformes de pagament mòbil, control d'estacionament i sistemes municipals
Material del cos	Acer galvanitzat amb tractament anticorrosió i pintura polièster
Alçada	1775 mm
Amplada	375 mm
Fons	290 mm
Pes aproximat	74 kg
Accés	Porta frontal amb obertura total i sistemes modulars per a manteniment fàcil
Portes	antirobatori i antivandàlic; diversos punts d'ancoratge.
Panell frontal	Pantalla de protecció display en policarbonat - irrompible i resistent al foc.
Panys	Mecànics i/o electrònics, antiperforació. Accés sense claus amb targeta i PIN.
Accés	Accés independent a cada porta.
Punts de fixació	Entre el cos del parquímetre i el pedestal, accessibles només internament.
Resistència a impactes	IK10 (resistència màxima a vandalisme segons norma)
Grau de protecció	IP54 (resistència a pols i esquitxades)
Configuració	Modular, amb opcions adaptables segons entorn i necessitat
Temperatura de funcionament	-10 °C a +55 °C



Manteniment preventiu i neteja de parquímetres

En funció del descrit anteriorment en l'apartat 6.2, es defineixen les següents prestacions a realitzar per part de l'adjudicatari del contracte:

Activitat	Periodicitat
Manteniment Preventiu Presencial	
Revisió dels sistemes d'alimentació elèctrica, bateria, panell solar	Mensual
Verificació de l'estat de les connexions elèctriques i de comunicacions	Mensual
Verificació de l'estat dels components electrònics i mecànics	Mensual
Test de funcionament correcte dels dispositius d'entrada (monedes, targetes, EMV)	Mensual
Test del funcionament correcte dels dispositius de sortida (impressora de tiquets)	Mensual
Test de comunicacions amb el sistema central (modem)	Mensual
Revisió de l'estat general de conservació dels equips	Mensual
Activitats de Neteja	
Neteja externa completa de carcasses, pantalles, EMV, teclats i botoneres amb productes adequats	Mensual
Neteja de ranures, lectors i dispensadors	Mensual
Eliminació de grafitis i adhesius no autoritzats	Mensual
Neteja interior dels components que ho requereixin per garantir el seu correcte funcionament	Mensual
Pintura de petites rallades, desperfectes de la carcassa exterior	Mensual
Verificació d'Ubicació i Accessibilitat	
Verificació de la correcta ubicació dels equips i de la seva accessibilitat	Mensual
Verificació de la visibilitat òptima dels equips i la senyalització	Mensual
Verificació i Ajustament d'Equips i Elements	
Verificació i ajustament dels equips i elements dels aparells	Annual
Actualitzacions de software o similar (si és necessari)	Annual
Calibratge dels dispositius de mesura i control (si és necessari)	Annual

El número de parquímetres actius (en funció del calendari hivern / estiu), la freqüència de prestació de manteniment i neteja i el número serveis a prestar mensualment són:

MES	Parquímetres actius	Periodicitat	Manteniment i neteja MENSUALS
Gener	70	1	70
Febrer	70	1	70
Març	70	1	70
Abril	70	1	70
Maig	146	1	146
Juny	146	1	146
Juliol	146	1	146
Agost	146	1	146
Setembre	146	1	146
Octubre	70	1	70
Novembre	70	1	70
Desembre	70	1	70
TOTAL			1220
HIVERN	Del 16 de setembre al 30 d'abril		
ESTIU	De l'1 de maig al 15 de setembre		

ANNEX 2. PREUS UNITARIS

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del contracte, així com futures modificacions, es creu oportú considerar diverses unitats d'execució en les prestacions del servei.

A continuació es determinen els preus unitaris per a les unitats d'execució que es contemplen en les prestacions de manteniments preventius i neteges de parquímetres, així com les tarifes per la realització de manteniments correctius i modificatius. En l'import del preu unitari de cada unitat d'execució prevista, es contemplen la totalitat dels costos directes necessaris per a realitzar la totalitat de les tasques planificades i necessàries per a la correcta execució de les prestacions, així com la totalitat dels costos directes necessaris per la substitució dels equipaments per fi de vida útil, incloent el desmuntatge, subministrament, instal·lació, proves i posta en marxa, d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació.

En quant als costos del personal, aquests han estat calculats en compliment del conveni col·lectiu de treball del sector de la indústria sidero-metal·lúrgica de la província de Barcelona per als anys 2022-2024.

Tanmateix, es podran prendre aquests preus com a preus unitaris del contracte, aplicant la baixa individual indicada a la proposta econòmica presentada pel licitador, com a referència en cas de les modificacions previstes que pugui haver durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues.

Dins els costos directes es tenen en compte els costos del personal i seguretat social, material i consumibles, vehicles i transports, dietes i desplaçaments, maquinària, elevació, equips, eines i vestuari, les mesures addicionals d'higiene relacionades amb la COVID-19 o similars, l'actualització i manteniment de l'inventari, informes a realitzar, revisions, verificacions, certificats, inspeccions, i la part proporcional de la totalitat dels mitjans humans i mitjans tècnics necessaris per executar els treballs esmentats en el PPTP.

En el resum de l'oferta econòmica derivada dels preus unitaris, s'afegiran els costos indirectes, que s'estimen en un 13% dels costos directes per les despeses generals, incloent el cost de la persona responsable de l'adjudicatària i del personal administratiu i de suport, amb la totalitat de despeses degudes a la direcció i gestió, registres i comunicats, seguiment i avaluació del servei, facturació i comptabilitat, gestoria i recursos humans, lloguer d'instal·lacions, prevenció de riscos laborals, formació, amortitzacions, taxes i impostos, assegurances, gestions de residus, comunicacions generals de l'empresa, compliment del conveni i d'altres necessàries pel correcte funcionament del servei. A més, també es considerarà el benefici industrial de l'empresa adjudicatària, estimat en un 6% de la suma dels costos directes.

Als preus unitaris caldrà afegir posteriorment l'impost de l'IVA, d'acord amb el que assenyalava la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit, modificada per la Llei 28/2014, de 27 de novembre, o la vigent normativa que sigui d'aplicació. En l'actualitat el tipus de l'IVA a aplicar en els treballs de manteniment és del 21%, pel que a efectes de càlcul del pressupost base de licitació, es considerarà un IVA del 21%, encara que en cada moment i actuació s'aplicarà l'impost corresponent segons la normativa que sigui d'aplicació.

En l'estimació dels preus també s'ha tingut en compte la dedicació directa i indirecta de les persones que executen els treballs i la part proporcional de la resta de costos del servei, així com els preus generals de mercat per serveis similars als contemplats en el present contracte servei de manteniment, neteja i reparació dels equipaments electrònics, sistemes de telecomunicacions, informàtics i de seguretat en els diferents aparcaments, les zones d'estacionament regulat i les seves oficines centrals gestionats per VNG aparcaments. Sobretot, s'ha tingut en compte els antecedents dels darrers anys en els treballs realitzats en els diferents

equipaments i els preus en licitacions efectuades recentment en altres municipis de Catalunya.

En general, es considerarà un preu unitari per cada unitat d'execució a realitzar segons les instal·lacions i característiques de cada centre i equipament. En cadascuna de les actuacions, els seus preus unitaris es determinen a partir del cost estimat dels mitjans humans i tècnics necessaris per realitzar els treballs segons les condicions i especificacions del PPTP i segons la proposta tècnica de cada licitadora. També es té en compte el percentatge dels costos indirectes.

Per a la valoració de l'oferta econòmica, els licitadors hauran de fer la seva proposta en base al model econòmic adjunt a la documentació de la licitació, on s'incorporen les diferents unitats a executar i la periodicitat inicialment prevista de les mateixes, formant una taula de preus que configuren l'oferta econòmica. Aquesta proposta servirà per determinar la valoració del criteri 1 d'adjudicació corresponent a la seva oferta econòmica.

Quant a les unitats d'execució, únicament es facturaran en cas que s'hagin efectuat correctament les tasques segons les condicions contractuals.

Manteniment preventiu i neteja de parquímetres

Els preus unitaris màxims de licitació de la unitat d'execució pel servei de manteniment preventiu i neteja amb periodicitat mensual per cada unitat de parquímetre (sense considerar costos indirectes), IVA exclòs, és el següent:

	MANTENIMENT PREVENTIU I NETEJA MENSUAL	Preu base (€/un amid)
MP.1	Quota mensual Manteniment i neteja de parquímetre	15 €/ut

Aquest import inclou tots els costos ma d'obra de personal, de desplaçament fins a cadascuna de les ubicacions de parquímetres, així com les despeses de dietes del personal associat a la prestació del servei. També inclou els costos dels materials fungibles requerits per dur a terme el manteniment i neteja, com són: esprai de silicona, productes de neteja genèrics, productes de neteja específics com esprai antigraffiti, esprai de pintura per pintat de carcasses, etc.

Manteniment correctiu i modificatiu

Com esmentat al punt 6.2 i 6.3 d'aquest plec, durant la vigència de contracte es poden requerir actuacions per la realització de manteniments correctius i modificatius. Els costos derivats s'integren dins del determinat al punt 6.6 destinat a definir la despesa màxima per actuacions fora del manteniment preventiu.

Per tal de facilitar la definició i justificació la gestió i seguiment del contracte, així com futures modificacions, es creu oportú considerar diferents unitats per aquests treballs de manteniments correctius i modificatius. Els preus unitaris màxims per aquestes despeses, sense considerar costos indirectes, IVA exclòs, són els següents:

Els licitadors resten obligats a prestar els serveis indicats respectant com a mínim els grups professionals indicats, i segons el que indica el conveni col·lectiu de treball del sector de la indústria sidero-metal·lúrgica..

	Preus per justificació partida Manteniment Correctiu i modificatiu	Preu base (€/un amid)
MO.1	Hora Oficial 1a (incloent desplaçaments i dietes)	31,94 €/h
MO.2	Hora Oficial 3a (incloent desplaçaments i dietes)	27,64 €/h

	Preus per justificació partida Manteniment Correctiu i modificatiu	Preu base (€/un amid)
MAT.1	Esprai de silicona 500 ml	18,00 €/ut
MAT.2	Esprai antigraffiti 500 ml	38,00 €/ut
MAT.3	Esprai de pintura (gris o RAL segons RAL Parquímetre) 500 ml	13,00 €/ut
MAT.4	Cable UPT cat 6a	0,50 €/ml
MAT.5	Cable bus 2 x 1,5 mm	0,60 €/ml
MAT.6	Pressa RJ45 amb portamecanismes	2,75 €/ut
MAT.7	Tub plàstic rígid 25 mm endollable	3,50 €/ml
MAT.8	Tub plàstic rígid 32 mm endollable	5,00 €/ml
MAT.9	Tub plàstic rígid 40 mm endollable	7,40 €/ml
MAT.10	Canal plastica portamecanismes 50 x 80 mm	17,00 €/ml
MAT.11	Càmera DOMO IP 5MP (o superior) lent 2,8 mm	145,00 €/ut
MAT.12	Fusible i portafusible connexió parquímetre a enllumenat públic	15,00 €/ut
MAT.13	Bateria AGM 12 V / 12 Ah	40,00 €/ut

En cas de realització d'actuacions horari nocturn (22:00 a 6:00 hores), diumenges i dies festius, sempre comptant amb l'aprovació prèvia de la responsable del centre, es prendran en compte el següents increment sobre la proposta de preus de contracte en horari ordinari:

- Hora nocturna: 1,2
- Hora diürna dissabte: 1,3
- Hora diürna diumenge o festiu nacional: 1,5
- Hora nocturna dissabte: 1,56
- Hora nocturna diumenge o festiu nacional: 1,8

Per a la valoració d'aquesta tarifa de preus, els licitadors hauran de fer la seva proposta en base al model econòmic adjunt a la documentació de la licitació .

Aquesta proposta servirà per determinar la valoració del criteri d'adjudicació corresponent a la seva oferta econòmica.

Es prendran aquests imports com a preus unitaris del contracte, aplicant la baixa unitària resultant de la proposta econòmica presentada pel licitador, com a referència per la justificació dels treballs de la prestació, i també en el cas de les modificacions previstes que pugui haver durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues.