

Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 1 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuari normal), 24/03/2026 14:14:47



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTE RESERVAT A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL D'INICIATIVA SOCIAL I EMPRESES D'INSERCIÓ

OBJECTE: SERVEIS DE VIGILÀNCIA, CONTROL D'ENTRADES I SORTIDES, MANTENIMENT I NETEJA DE L'APARCAMENT MUNICIPAL DEL PARC HOSPITALARI MARTÍ I JULIÀ I DEL DIPÒSIT MUNICIPAL DE VEHICLES, AIXÍ COM DEL MANTENIMENT PREVENTIU I CORRECTIU INTEGRAL DELS EQUIPS I SISTEMES DE CONTROL D'ACCÉS EXISTENTS



ÍNDEX

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS	4
Article 1. Objecte del contracte	4
Article 2. Antecedents i justificació de la necessitat	4
Article 3. Àmbit territorial del contracte	5
Article 4. Naturalesa del contracte reservat	6
Article 5. Definicions	6
CAPÍTOL II. PRESTACIÓ 1: SERVEIS DE VIGILÀNCIA, CONTROL D'ACCESSOS, MANTENIMENT I NETEJA	7
Article 6. Descripció general dels serveis	7
Article 7. Servei de vigilància i control d'accessos	7
Article 8. Servei de manteniment del recinte	8
Article 9. Servei de neteja del recinte	9
Article 10. Gestió de residus	10
Article 11. Horaris de prestació del servei	10
CAPÍTOL III. PRESTACIÓ 2: MANTENIMENT DELS EQUIPS I SISTEMES	11
Article 12. Inventari i estat inicial dels equips existents	11
Article 13. Manteniment preventiu	12
Article 14. Manteniment correctiu	14
Article 15. Reposició d'equips per desgast, accident o vandalisme	16
Article 16. Temps de resposta i nivells de servei	17
CAPÍTOL IV. REQUISITS DE PERSONAL	19
Article 17. Personal adscrit al servei	19
Article 18. Obligacions laborals i formació	19
CAPÍTOL V. RÈGIM DE FUNCIONAMENT I GESTIÓ	20
Article 19. Gestió de la recaptació	20
Article 20. Relació amb els usuaris	21
Article 21. Informes i quadres de gestió	21
Article 22. Comunicacions i coordinació	22
CAPÍTOL VI. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS	22
Article 23. Obligacions de l'adjudicatari	22
Article 24. Obligacions de l'Ajuntament	23
Article 25. Assegurances i responsabilitat civil	23
Article 26. Protecció de dades personals	24
Article 27. Seguretat i salut laboral	24
CAPÍTOL VII. INICI DEL SERVEI	25
Article 28. Verificació inicial de l'equipament	25
CAPÍTOL VIII. CONTROL DE QUALITAT I PENALITZACIONS	26
Article 29. Indicadors de qualitat del servei	26
Article 30. Penalitzacions per incompliment	27
1. Són infraccions lleus:	27
2. Són infraccions greus:	27
3. Són infraccions molt greus:	28
Article 31. Supervisió i seguiment	29
CAPÍTOL IX. DISPOSICIONS FINALS	29
Article 32. Transició i finalització del contracte	29
Article 33. Propietat intel·lectual i industrial	30
Article 34. Confidencialitat	31
Article 35. Adaptació a modificacions de l'àmbit territorial	31
Article 36. Annexos	32

Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 3 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuari normals), 24/03/2026 14:14:47



ANNEX 1— PLÀNOL DE L'APARCAMENT MUNICIPAL DEL PARC HOSPITALARI MARTÍ I JULIÀ AMB DELIMITACIÓ DE L'ÀMBIT DEL CONTRACTE I ZONIFICACIÓ.	33
ANNEX 2 — INVENTARI DETALLAT DELS EQUIPS, INSTAL·LACIONS I SISTEMES DE CONTROL D'ACCÉS EXISTENTS	34
ANNEX 3 — PLÀNOLS DE L'OBRA CIVIL EXISTENT I INFRAESTRUCTURES DE CANALITZACIONS I CABLEJAT	39

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE VIGILÀNCIA, CONTROL D'ENTRADES I SORTIDES, MANTENIMENT I NETEJA DE L'APARCAMENT MUNICIPAL DEL PARC HOSPITALARI MARTÍ I JULIÀ I DEL DIPÒSIT MUNICIPAL DE VEHICLES, AIXÍ COM DEL MANTENIMENT PREVENTIU I CORRECTIU INTEGRAL DELS EQUIPS I SISTEMES DE CONTROL D'ACCÉS EXISTENTS**CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS****Article 1. Objecte del contracte**

1.1. L'objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars és determinar les condicions tècniques que han de regir la contractació dels següents serveis:

PRESTACIÓ 1 – SERVEIS:

- a) Servei de vigilància i control d'entrades i sortides de l'aparcament municipal del Parc Hospitalari Martí i Julià i del dipòsit municipal de vehicles.
- b) Servei de manteniment de les instal·lacions i construccions del recinte.
- c) Servei de neteja del recinte i les seves instal·lacions.
- d) Servei de gestió de residus generats al recinte.

PRESTACIÓ 2 – MANTENIMENT D'EQUIPS:

a) Manteniment preventiu i correctiu integral de tots els equips, instal·lacions i sistemes de control d'accés existents a l'aparcament, incloent-hi les reparacions i reposicions derivades del desgast normal, d'accidents, col·lisions de vehicles o actes de vandalisme.

1.2. L'equipament i sistemes de control d'accés existents a l'aparcament són propietat de l'Ajuntament de Salt i es troben inventariats a l'Annex 2 d'aquest Plec. L'adjudicatari assumeix l'obligació de mantenir-los en perfecte estat de funcionament durant tota la vigència del contracte.

1.3. El contracte comprèn qualsevol treball, servei, prestació o complement, inclòs l'assessorament tècnic, que resulti necessari per a la correcta execució de l'objecte contractual.

Article 2. Antecedents i justificació de la necessitat**2.1. Antecedents:**

L'Ajuntament de Salt disposa d'un aparcament municipal ubicat al Parc Hospitalari Martí i Julià amb la següent capacitat:

- Aparcament de rotació i abonats: 344 places per a vehicles tipus turisme
- Places adaptades per a persones amb mobilitat reduïda (PMR): 8 places, distribuïdes en dues zones de 4 places cadascuna

Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 5 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuari normal), 24/03/2026 14:14:47



- Places per a camions: 14 places
- Places per a grues municipals: 4 places, pròximes a la cabina de control
- Dipòsit municipal de vehicles: 65 places

Capacitat total del recinte: 435 places

L'aparcament disposa d'equipament de control d'accés, cobrament i gestió que és propietat municipal i es troba en funcionament. L'inventari complet d'aquest equipament i les seves característiques tècniques figuren a l'Annex 2 d'aquest Plec.

2.2. Justificació de la necessitat:

a) Servei de vigilància i control: La ubicació del recinte i la seva gran extensió fan necessari disposar d'un servei de vigilància i control d'accés per prevenir actes de vandalisme sobre els vehicles dipositats i controlar usos indeguts de l'espai més enllà de l'estacionament de vehicles, així com per gestionar les responsabilitats patrimonials que se'n derivin.

b) Servei de manteniment i neteja: És necessari mantenir el recinte en perfectes condicions de conservació i neteja de tota la superfície que ocupa l'espai d'estacionament de vehicles i dipòsit municipal per garantir la seguretat dels usuaris i la bona imatge del servei públic.

c) Manteniment d'equips existents: L'equipament de control d'accés, cobrament i gestió de l'aparcament requereix un manteniment preventiu i correctiu continuat per garantir-ne el funcionament i la prestació del servei als usuaris, incloent-hi la reposició dels elements que es deteriorin pel seu ús normal, per accidents o per actes vandàlics.

2.3. Exclusió de l'àmbit de la Llei de Seguretat Privada:

El servei de control i vigilància que es contracta comprèn les activitats i funcions regulades als apartats a), b) i c) de l'article 6.2 de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada, que queden fora de l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei.

2.4. Context urbanístic:

Es fa constar que en l'entorn de l'aparcament municipal està prevista l'execució d'obres d'infraestructura sanitària (Nou Hospital Universitari Dr. Josep Trueta) que poden afectar l'àmbit territorial i les característiques del recinte durant la vigència del contracte. Aquesta circumstància s'ha tingut en compte en la configuració del contracte i es regula específicament a l'article 35 d'aquest Plec.

Article 3. Àmbit territorial del contracte

3.1. L'àmbit territorial del contracte és el recinte de l'aparcament municipal ubicat a l'Avinguda de la Pau, sector Vallvera-Sitjar, que dona servei principalment al Parc Hospitalari Martí i Julià, segons es reflecteix en el plànol adjunt a l'Annex 1 d'aquest Plec.

3.2. El recinte inclou les següents zones:



- Zona d'aparcament de vehicles tipus turisme
- Zona de places adaptades per a PMR
- Zona d'aparcament de camions
- Zona de dipòsit municipal de vehicles (grua)
- Zona d'emmagatzematge de contenidors de residus
- Caseta de control i serveis higiènics
- Vials interiors i zones de circulació
- Tanca perimetral i accessos

3.3. L'àmbit territorial podrà ser objecte de modificació durant la vigència del contracte en els termes previstos a l'article 35 d'aquest Plec.

Article 4. Naturalesa del contracte reservat

4.1. El contracte objecte d'aquesta licitació és un contracte reservat a Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social i Empreses d'Inserció, de conformitat amb el que estableix la Disposició Addicional Quarta de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

4.2. La reserva del contracte té com a objectiu l'eficiència social, materialitzada en la voluntat de l'òrgan de contractació de promoure, d'una banda, l'ocupació remunerada de persones amb discapacitat, en el cas dels Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social, i d'altra banda, l'ocupació de persones amb especials dificultats d'inserció en el mercat laboral, en el cas de les Empreses d'Inserció, millorant en ambdós casos la seva qualitat de vida i la seva integració sociolaboral.

4.3. El proposat adjudicatari haurà d'acreditar la seva condició de Centre Especial de Treball d'Iniciativa Social o Empresa d'Inserció en els termes establerts al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Article 5. Definicions

Als efectes d'aquest Plec, s'entén per:

- **Aparcament de rotació:** Servei d'estacionament de curta durada amb pagament per temps d'ocupació.
- **Abonat:** Usuari amb contracte d'estacionament de llarga durada amb condicions especials.
- **Dipòsit municipal de vehicles:** Espai destinat a l'estacionament de vehicles retirats de la via pública pel servei de grua municipal.
- **Pupil·latge:** Tarifa diària aplicable als vehicles dipositats al dipòsit municipal.
- **Sistema de gestió:** Conjunt de hardware i software existent que permet el control automatitzat de l'aparcament.
- **LPR (License Plate Recognition):** Sistema de reconeixement automàtic de matrícules.
- **Expedidor:** Equip d'entrada o sortida per a l'expedició i lectura de tiquets i control d'accessos.



- **Centre de Control:** Ubicació física des d'on es gestiona i supervisa el funcionament de l'aparcament.
- **Manteniment preventiu:** Actuacions programades per mantenir els equips en condicions òptimes de funcionament.
- **Manteniment correctiu:** Actuacions de reparació i reposició davant d'avaries, desgast, accidents o actes vandàlics, incloent-hi la substitució de peces, components i, quan sigui necessari, equips complets.
- **Meypar:** Marca comercial del software de gestió integral de l'aparcament (control d'accessos, cobrament, LPR i vídeo IP) instal·lat a l'aparcament municipal. El manteniment del software Meypar requereix contracte de suport amb el fabricant o distribuïdor oficial.

CAPÍTOL II. PRESTACIÓ 1: SERVEIS DE VIGILÀNCIA, CONTROL D'ACCESSOS, MANTENIMENT I NETEJA

Article 6. Descripció general dels serveis

6.1. Els serveis objecte d'aquesta prestació inclouen:

- a) Vigilància i control d'entrades i sortides de vehicles
- b) Atenció als usuaris
- c) Gestió operativa de l'aparcament i del dipòsit municipal
- d) Manteniment de les construccions i instal·lacions del recinte
- e) Neteja de tot el recinte
- f) Gestió dels residus generats

6.2. Tots els serveis s'han de prestar de forma continuada, garantint la disponibilitat de l'aparcament durant les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.

Article 7. Servei de vigilància i control d'accessos

7.1. Funcions del servei de vigilància i control:

- a) Atenció als usuaris:
 - Informar i orientar els usuaris sobre el funcionament del servei.
 - Atendre consultes i resoldre incidències.
 - Gestionar reclamacions i queixes.
- b) Control d'accessos i ús del recinte:
 - Vigilar i vetllar pel correcte ús de l'espai per a la finalitat destinada (estacionament de vehicles).



- Impedir usos no autoritzats, com ara pernотacions, canvis d'oli o altres reparacions de vehicles, i qualsevol altra activitat aliena a l'estacionament.
- En cas d'intrusió, robatori o actes vandàlics, avisar immediatament a la Policia Municipal.

c) Gestió operativa de l'aparcament:

- Gestionar l'entrada i sortida de vehicles del dipòsit municipal i pupil·latge amb introducció manual de matricules quan calgui.
- Realitzar el cobrament manual en efectiu o per mitjans telemàtics en cas de fallada de l'equipament de cobrament automàtic.
- Obrir manualment les barreres quan sigui necessari.
- Reposar tiquets, cintes i altres consumibles quan calgui.

d) Control de les instal·lacions:

- Verificar el funcionament correcte dels sistemes automàtics i aparells de control.
- Realitzar recorreguts interns de comprovació amb una freqüència mínima de cada 8 hores.
- Comprovar l'estat de les instal·lacions: tanques, portes, funcionament de càmeres, funcionament de barreres, estat de neteja.
- Gestionar els comandaments i interruptors del quadre de força i enllumenat segons les necessitats del servei.
- Gestió bàsica de l'ordinador de les instal·lacions.

e) Gestió d'incidències:

- Detectar i comunicar qualsevol anomalia que no pugui esmenar.
- Informar de qualsevol incidència amb l'equipament en un termini màxim de 2 hores des de la seva detecció.
- Comunicar les incidències per correu electrònic a l'Ajuntament i a l'empresa responsable del manteniment de l'equipament.

f) Documentació i registre:

- Recepció de trucades i recollida de documentació.
- Registrar totes les operacions d'entrada i sortida de vehicles al dipòsit, amb detall de les dades del vehicle i el seu estat.
- Mantenir un registre actualitzat dels vehicles al dipòsit.

7.2. Coneixement dels sistemes:

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal adscrit al servei coneix el funcionament de l'equipament existent. A aquest efecte, haurà de facilitar la formació adequada als treballadors.



Article 8. Servei de manteniment del recinte

8.1. L'adjudicatari haurà de realitzar el manteniment de totes les construccions i instal·lacions presents al recinte, incloent:

a) Caseta de control:

- Manteniment i conservació de l'estructura i acabats.
- Manteniment de les instal·lacions interiors (excepte les que siguin responsabilitat de l'Ajuntament segons l'article 24).

b) Serveis higiènics:

- Manteniment i conservació de les instal·lacions sanitàries.
- Reparació de petites avaries d'elements de fontaneria.

c) Tanca perimetral:

- Revisió periòdica de l'estat de la tanca.
- Reparació de desperfectes menors.
- Comunicació immediata a l'Ajuntament de danys greus que requereixin reparacions majors.

d) Elements urbans:

- Manteniment de la senyalització interior.
- Manteniment del mobiliari urbà del recinte.

8.2. Les reparacions majors d'elements estructurals, ferm i pintura seran a càrrec de l'Ajuntament, d'acord amb l'article 24.

Article 9. Servei de neteja del recinte

9.1. Àmbit de la neteja:

La neteja comprèn totes les vies, zones i instal·lacions del recinte objecte del contracte.

9.2. Operacions de neteja general del recinte:

- a) Escombrat i neteja general: freqüència mínima setmanal, mitjançant mitjans manuals o mecànics.
- b) Recollida de brossa i deixalles: freqüència diària, recollint la brossa generada pels usuaris.
- c) Neteja immediata d'acumulacions: sempre que es detecti acumulació de deixalles.

9.3. Operacions de desbrossament:



- a) Període Primavera-Estiu (abril-setembre): freqüència mínima mensual. Inclou retirada de males herbes, segat de talussos i desbrossada del perímetre.
- b) Període Tardor-Hivern (octubre-març): freqüència mínima trimestral. Inclou retirada de males herbes, segat de talussos i desbrossada del perímetre.

9.4. Neteja de caseta de control i serveis higiènics:

- a) Neteja general: freqüència diària.
- b) Desinfecció: freqüència setmanal.
- c) Neteja a fons: freqüència mensual.

9.5. Productes i materials de neteja:

- a) Els productes de neteja i desinfecció seran a càrrec de l'adjudicatari.
- b) El paper higiènic, bosses de brossa i altres consumibles seran a càrrec de l'adjudicatari.
- c) Els productes de neteja hauran de ser desinfectants, biodegradables, no tòxics, no corrosius i respectuosos amb el medi ambient.

9.6. Criteri de qualitat:

En tot moment es vetllarà perquè la imatge del recinte sigui de pulcritud i neteja.

Article 10. Gestió de residus

10.1. Responsabilitat:

L'empresa adjudicatària és la responsable del transport i gestió dels residus que es generin a l'aparcament municipal durant tot el període de vigència del contracte.

10.2. Contenidors:

L'empresa haurà de disposar, com a mínim, dels següents contenidors:

- Fracció rebuig: 2 unitats de 1.100 litres cadascun, amb rodes.
- Vidre: 1 unitat de capacitat adequada al volum generat.
- Plàstic: 1 unitat de capacitat adequada al volum generat.
- Paper i cartró: 1 unitat de capacitat adequada al volum generat.
- Orgànic: 1 unitat de capacitat adequada al volum generat.

10.3. Ubicació i manteniment dels contenidors:

- a) Els contenidors estaran ubicats a la zona destinada a aquesta finalitat.
- b) No es permetran desbordaments ni acumulació de residus en cap cas.
- c) L'empresa haurà de garantir la correcta neteja dels contenidors, el seu perfecte estat i funcionalitat.



10.4. Recollida i gestió:

- a) L'empresa contractarà un servei de recollida propi.
- b) Els residus s'hauran de separar en funció de la seva fracció.
- c) El transport i gestió dels residus es farà d'acord amb la normativa vigent en matèria de residus.
- d) Es potenciarà el reciclatge en la mesura que sigui possible.

10.5. Acreditació:

L'empresa haurà de garantir i acreditar documentalment la correcta gestió dels residus durant tot el període de vigència del contracte.

Article 11. Horaris de prestació del servei

11.1. Servei de vigilància i control:

- Horari: 24 hores al dia, 365 dies l'any.
- Cobertura: Presència permanent de personal a la caseta de control.

11.2. Servei de manteniment i neteja:

- Horari: Segons necessitats del servei.
- Freqüències: Les establertes als articles 8 i 9.

CAPÍTOL III. PRESTACIÓ 2: MANTENIMENT DELS EQUIPS I SISTEMES

Article 12. Inventari i estat inicial dels equips existents

12.1. Inventari de referència:

L'Annex 2 d'aquest Plec conté l'inventari detallat dels equips, instal·lacions i sistemes de control d'accés existents a l'aparcament municipal, amb indicació de les seves característiques tècniques. Aquests equips són propietat de l'Ajuntament de Salt. L'inventari constitueix la referència per a les obligacions de manteniment de l'adjudicatari.

12.2. Equipament principal de referència:

Sense perjudici del detall de l'Annex 2, l'equipament principal objecte de manteniment inclou, almenys:

- a) Expenedors d'entrada de vehicles (amb codificació BIDI/2D/QR, lector Mifare i escàner vertical).
- b) Expenedor de sortida de vehicles (amb escàner vertical, lector Mifare i lector de targetes de crèdit).
- c) Barreres automàtiques i els seus components (braços, motors, electrònica).
- d) Càmeres de lectura de matricules (LPR) amb il·luminació infraroja.



- e) Sistemes de vídeo-interfonia IP.
- f) Caixer de pagament automàtic (monedes, bitllets, targeta de crèdit/dèbit EMV i Contactless).
- g) Caixa manual de cobrament integrada en el sistema de gestió.
- h) Servidor de dades amb software de gestió de l'aparcament, reconeixement de matrícules i vídeo IP.
- i) Centre de Control local i els seus perifèrics (monitors, mitjans audiovisuals).
- j) Llaços inductius de detecció.
- k) Armari de comunicacions, electrònica de xarxa, switches, UPS i cablejat.
- l) Qualsevol altre element inventariat a l'Annex 2.

12.3. Verificació inicial de l'estat dels equips:

En el termini màxim de dues (2) setmanes des de l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari i l'Ajuntament realitzaran conjuntament una verificació de l'estat de tots els equips inventariats, que inclourà com a mínim:

A. Comprovació d'equips físics:

- Funcionament dels expenedors d'entrada i sortida.
- Funcionament de les barreres automàtiques.
- Funcionament del sistema de lectura de matrícules (LPR).
- Funcionament del caixer automàtic i caixa manual.
- Funcionament del sistema de vídeo-interfonia.
- Estat dels llaços inductius.

B. Verificació de sistemes, xarxa i infraestructura:

- Verificació de l'estat del cablejat i connexions.
- Comprovació de la comunicació entre tots els equips i el servidor central.
- Verificació del correcte funcionament del software de gestió.

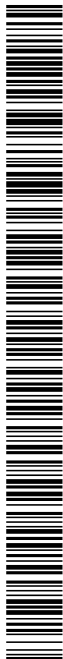
C. Tasques de registre i documentació durant la revisió:

- Documentació fotogràfica de l'estat exterior i, quan escaigui, dels components interns.
- Registre de qualsevol anomalia, defecte o desgast detectat.
- Identificació dels equips que requereixen intervenció immediata.

12.4. Acta d'estat inicial:

El resultat de la verificació es documentarà en una acta d'estat inicial, signada per ambdues parts, que servirà de referència per:

- a) Determinar les responsabilitats de manteniment durant l'execució del contracte.



- b) Establir l'estat en què s'hauran de retornar els equips a la finalització del contracte, tenint en compte el desgast normal pel seu ús.
- c) Identificar els defectes preexistents no imputables a l'adjudicatari.

12.5. Defectes preexistents:

Les anomalies o defectes detectats durant la verificació inicial es classificaran en:

- a) Defectes preexistents que l'Ajuntament repararà amb anterioritat o simultàniament a l'assumpció de responsabilitats per part de l'adjudicatari, o bé que les parts acordin que l'adjudicatari reperi dins del marc del manteniment correctiu.
- b) Defectes menors que l'adjudicatari assumirà com a part de les seves obligacions de manteniment des de l'inici del contracte.

Article 13. Manteniment preventiu

13.1. Objectius del manteniment:

Durant la vigència del contracte i, si escau, de les seves pròrrogues, l'empresa contractista realitzarà el manteniment preventiu i correctiu global dels equips existents inventariats a l'Annex 2, amb els objectius següents:

- a) Obtenció d'un rendiment òptim de les instal·lacions i equips que permetin oferir el servei d'aparcament al públic durant el major temps i amb la major qualitat possible.
- b) Reduir el nombre d'avaries i incidències imprevistes i la seva durada, per explotar al màxim les prestacions dels equips i pertorbar el mínim possible als usuaris.
- c) Assolir la màxima vida útil dels equips i sistemes instal·lats perquè la inversió resulti el més eficient possible.

13.2. Periodicitat:

Les feines de manteniment preventiu es realitzaran bimensualment en horari acordat prèviament.

13.3. Actuacions de manteniment preventiu:

A) Elements d'accés d'entrada i sortida (freqüència bimensual):

- Ajust de pujada/baixada de barrera
- Comprovació d'alarma per trencament de barrera i/o avaria
- Control de reobertura per detecció d'obstacle
- Comprovació de desgast de peces
- Control de funcionament del ventilador i calefactor
- Lubricació i ajust de peces mecàniques
- Comprovació i ajust de l'electrònica
- Control final de funcionament

Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 14 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuaris normals), 24/03/2026 14:14:47



- Ajust i comprovació del llaç
- Verificació i neteja de l'emissor de tiquets
- Comprovació i ajust de la impressora tèrmica, obtenció de tiquet de test
- Comprovació i ajust del lector de tiquets i targetes
- Neteja de cèl·lules
- Verificació d'estat del cablejat
- Comprovació del sistema d'interfonia
- Comprovació del sistema de lectura de càmeres

B) Caixa Manual (freqüència bimensual):

- Verificació d'estat del cablejat
- Neteja de l'emissor/lector de tiquets
- Comprovació i ajust de la impressora tèrmica, obtenció de tiquet de test
- Neteja de cèl·lules del lector
- Revisió del lector de proximitat Mifare
- Lubricació i ajust de peces mecàniques
- Comprovació i ajust de l'electrònica
- Comprovació de desgast de peces
- Comprovació i neteja del teclat, pantalla i CPU
- Revisió del software de gestió

C) Caixer Automàtic (freqüència bimensual):

- Revisió i comprovació dels tancaments de seguretat i lubricació
- Neteja de cèl·lules
- Control de funcionament del ventilador i calefactor
- Comprovació de desgast de peces
- Comprovació i neteja del selector electrònic de monedes
- Comprovació i neteja del lector de bitllets
- Comprovació i neteja del lector sense contacte Mifare
- Revisió del funcionament i visualització de la càmera de vídeo
- Comprovació del teclat EMV
- Revisió de la pantalla i suports tàctils
- Comprovació i ajust de tubs i hoppers
- Lubricació i ajust de peces mecàniques
- Comprovació i ajust de l'electrònica
- Comprovació final de funcionament
- Inspecció del bon funcionament del software i servidor



D) Centre de Control (freqüència bimensual):

- Comprovació del correcte funcionament del software
- Revisió del cablejat
- Revisió dels sistemes informàtics
- Verificació del funcionament en remot de tots els elements

E) Equips de cobrament i expenedors de tiquets (freqüència bimensual, excepte on s'indiqui):

- Comprovació del funcionament del sistema d'expedició de tiquets
- Verificació i calibratge del lector de codis BIDI/QR
- Comprovació del sistema de codificació de tiquets
- Neteja i verificació del sistema d'impressió tèrmica
- Comprovació del sistema de lectura de targetes Mifare
- Verificació del sistema de comunicació amb el servidor central
- Actualització de firmware i software segons indicacions del fabricant (segons necessitat)
- Comprovació integral del sistema de pagament amb targeta (EMV/Contactless)
- Verificació del sistema de connexió amb l'entitat bancària
- Comprovació i neteja dels sistemes de monedes i bitllets
- Verificació del sistema de devolució de canvi
- Calibratge dels sensors i cèl·lules dels equips de cobrament
- Verificació de la vigència del contracte de manteniment anual del software Meypar i comunicació a l'Ajuntament de qualsevol incidència en el suport del fabricant.

13.4. Abast del manteniment preventiu:

El manteniment preventiu inclou:

- Mà d'obra dels tècnics competents.
- Despeses de transport i desplaçament.
- Materials fungibles necessaris per a les operacions de manteniment ordinari (lubricants, elements de neteja, etc.).

13.5. Documentació:

Després de cada actuació de manteniment preventiu, l'adjudicatari lliurarà un informe a l'Ajuntament detallant les actuacions realitzades i les incidències detectades, si escau.

Article 14. Manteniment correctiu

14.1. Abast:



El manteniment correctiu inclou la reparació i la reposició de peces, components i equips per avaria, incloent-hi les derivades del desgast normal per l'ús, d'accidents, col·lisions de vehicles o actes de vandalisme.

14.2. Responsabilitat:

El manteniment correctiu de tots els equips, instal·lacions i sistemes existents a l'aparcament i inventariats a l'Annex 2 serà responsabilitat de l'adjudicatari durant tota la vigència del contracte. Aquesta responsabilitat inclou la reparació, la substitució de components i, quan sigui necessari, la reposició completa d'equips en els termes previstos a l'article 15 d'aquest Plec, sense perjudici del dret de l'Ajuntament a exercitar les accions de reclamació contra tercers responsables quan siguin identificats. En cas que l'Ajuntament recuperi l'import del dany del tercer responsable, podrà compensar a l'adjudicatari en l'import corresponent, descomptant, si escau, la franquícia o els imports ja satisfets per l'assegurança.

14.3. Cobertura asseguradora:

L'adjudicatari haurà de disposar d'una assegurança que cobreixi els danys als equips i instal·lacions derivats d'accidents i actes vandàlics, amb un capital mínim assegurat de 50.000 euros per sinistre, amb independència de l'assegurança de responsabilitat civil prevista a l'article 25.

14.4. Àmbit del manteniment correctiu:

El manteniment correctiu cobreix la totalitat dels equips, instal·lacions i infraestructures inventariades a l'Annex 2, incloent expressament:

- Barreres automàtiques i els seus components (braços, motors, electrònica)
- Expenedors d'entrada i sortida
- Caixers automàtics i caixa manual
- Càmeres de lectura de matrícules
- Servidor i equipament del Centre de Control
- Cablejat i elements de connexió
- Llaços inductius
- Sistemes de vídeo-interfonia
- Qualsevol altre element inventariat a l'Annex 2

14.5. Exclusions:

Queden exclosos del manteniment correctiu a càrrec de l'adjudicatari:

- Els danys causats per catàstrofes naturals (inundacions, terratrèmols, etc.).
- Els danys derivats d'actes de guerra o terrorisme.
- Els danys en elements no inventariats a l'Annex 2 com a objecte de manteniment (instal·lació elèctrica general, obra civil preexistent, etc.).



- La substitució completa d'equips per fi de vida útil o obsolescència tecnològica, en els termes de l'article 15.2.c).

14.6. Comunicació a l'Ajuntament:

L'adjudicatari comunicarà a l'Ajuntament, en un termini màxim de 24 hores, qualsevol sinistre que afecti els equips, aportant documentació fotogràfica i descripció dels fets. Aquesta comunicació servirà de base per a la possible reclamació a tercers responsables.

Article 15. Reposició d'equips per desgast, accident o vandalisme

15.1. Elements de desgast previsible:

Atesa la naturalesa de l'aparcament i l'ús intensiu dels equips, es preveu que els elements següents poden requerir reposició durant la vigència del contracte:

Element	Causa previsible	Freqüència estimada
Braços de barrera	Col·lisions de vehicles	Variable, almenys 2-3 cops/any
Capçals d'impressió tèrmica	Desgast per ús	Cada 12-18 mesos
Lectors de codis / escàners	Desgast per ús	Cada 24-36 mesos
Motors de barrera	Desgast mecànic	Cada 36-60 mesos
Fonts d'alimentació	Desgast elèctric	Variable
Llaços inductius	Deteriorament del ferm / obres	Variable
Cintes i consumibles d'impressió	Ús ordinari	Continu

En tot cas, es tracta d'una estimació, per tant la reposició pot arribar a implicar una freqüència superior a l'estimada.

15.2. Responsabilitat i cost de la reposició:

a) **Reposicions per desgast normal d'ús i per avaries:** A càrrec de l'adjudicatari, incloses en el preu del contracte. Comprèn la substitució de peces, components i consumibles necessaris per mantenir els equips operatius.

b) **Reposicions per accidents i actes vandàlics:** A càrrec de l'adjudicatari, cobertes per l'assegurança exigida a l'article 14.3 d'aquest Plec, sense perjudici del dret de l'Ajuntament a exercitar les accions de reclamació contra tercers responsables quan siguin identificats. En cas que l'Ajuntament recuperi l'import del dany del tercer responsable, podrà compensar a l'adjudicatari en l'import corresponent, descomptant, si escau, la franquícia o els imports ja satisfets per l'assegurança.

c) **Substitució completa d'equips per fi de vida útil o obsolescència tecnològica:** A càrrec de l'Ajuntament, mitjançant la tramitació d'un contracte independent o, si escau, d'una modificació contractual dins dels límits dels articles 203 a 207 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic. L'adjudicatari col·laborarà en la instal·lació i integració dels equips substitutius.

d) **Reposicions derivades de catàstrofes naturals, actes de guerra o terrorisme:** A càrrec de l'Ajuntament.



15.3. Obligació de comunicació anticipada:

L'adjudicatari comunicarà a l'Ajuntament, amb una antelació mínima de tres (3) mesos, la previsió d'equips que s'aproximen al final de la seva vida útil o que presentin un deteriorament que faci preveure la necessitat de substitució completa a curt termini, a fi que l'Ajuntament pugui planificar la despesa i, si escau, iniciar els tràmits de contractació corresponents.

15.4. Estoc mínim de peces de recanvi:

L'adjudicatari mantindrà en tot moment un estoc mínim de peces de recanvi crítiques que inclogui, com a mínim:

- 2 braços de barrera de recanvi
- 2 capçals d'impressió tèrmica
- 1 motor de barrera de recanvi
- 2 fonts d'alimentació compatibles amb els equips principals
- 2 lectors de codis de barres / escàners de recanvi
- Material per a la reparació de llaços inductius

15.5. Terminis de reposició:

En cas que un equip quedi inutilitzat i no sigui reparable:

a) Equips crítics (barreres, caixer automàtic, servidor): substitució o habilitació de solució alternativa funcional en un termini màxim de 72 hores.

b) Equips no crítics: substitució en un termini màxim de 10 dies laborables.

15.6. Relació amb els terminis de resolució d'avaries de l'article 16:

Els terminis de reposició d'equips previstos en aquest article s'apliquen a la substitució física de l'equip inutilitzat o la instal·lació d'una solució alternativa funcional equivalent. Amb independència d'aquests terminis, davant d'una avaria greu, l'adjudicatari haurà de restablir el servei als usuaris dins dels terminis de resolució previstos a l'article 16.2, mitjançant procediments manuals o solucions provisionals que permetin la continuïtat del servei d'aparcament.

Article 16. Temps de resposta i nivells de servei

16.1. Classificació d'avaries:

a) **Avaries Lleus:** Incidències que permeten seguir funcionant els equips mantenint el servei a l'usuari final. Exemples: Fallada en un element redundant, alarma no crítica, petit desperfecte estètic.



b) **Avaries de Grau Mitjà:** Incidències que impedeixen el funcionament d'algun dels equips però es manté el servei a l'usuari final per mitjans alternatius. Exemples: Fallada en un caixer automàtic (es pot cobrar a la caixa manual), fallada en una via d'entrada (funciona l'altra via).

c) **Avaries Greus:** Incidències que impedeixen el funcionament d'algun dels equips i no permeten continuar amb el servei a l'usuari final, o que afecten la seguretat del recinte. Exemples: Incidència en el servidor, fallada simultània de totes les barreres, fallada del sistema de cobrament complet.

16.2. Temps màxims de resposta i resolució:

a) **Avaria Lleu:** Temps màxim de resposta: 5 dies laborables. Temps màxim de resolució: 15 dies laborables.

b) **Avaria de Grau Mitjà:** Temps màxim de resposta: 3 dies laborables. Temps màxim de resolució: 7 dies laborables.

c) **Avaria Greu:**

- En horari laborable (de dilluns a divendres, de 8:00 a 18:00h, excloent festius oficials al municipi de Salt): temps màxim de resposta 4 hores, temps màxim de resolució 24 hores.
- Fora d'horari laborable (nits, caps de setmana i festius): temps màxim de resposta 8 hores, temps màxim de resolució 48 hores.

16.3. Càlcul del temps:

a) Per a les avaries lleus i de grau mitjà, el càlcul del temps s'efectuarà en dies i hores laborables (de dilluns a divendres, de 8:00 a 18:00h, excloent festius oficials al municipi de Salt).

b) Per a les avaries greus, el càlcul del temps s'iniciarà des del moment de la comunicació, aplicant-se els terminis corresponents segons si la comunicació es produeix dins o fora d'horari laborable.

c) El temps de resposta es computa des del moment en què l'adjudicatari rep la comunicació de la incidència fins a l'inici de les actuacions de diagnòstic o reparació.

d) El temps de resolució es computa des de la comunicació de la incidència fins a la reposició del servei als usuaris en condicions normals de funcionament, la qual cosa pot incloure la prestació del servei mitjançant procediments manuals o solucions alternatives provisionals quan l'equip afectat no sigui reparable de forma immediata. En cas d'equips inutilitzats i no reparables, la substitució física de l'equip es regirà pels terminis previstos a l'article 15.5.

e) No es computarà com a temps d'indisponibilitat imputable a l'adjudicatari el temps d'espera de peces de recanvi no disponibles al mercat, sempre que l'adjudicatari acrediti que ha realitzat la comanda dins del termini de resposta i que s'ha habilitat una solució alternativa per mantenir el servei.

16.4. Comunicació d'incidències:



L'adjudicatari disposarà d'un telèfon d'atenció d'incidències operatiu les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any, per a la comunicació d'averies greus. Per a averies lleus i de grau mitjà, la comunicació podrà realitzar-se per correu electrònic a l'adreça que l'adjudicatari designi a l'efecte.

16.5. Incompliment dels temps de resposta:

L'incompliment reiterat dels temps de resposta i resolució establerts serà causa de penalització segons el que es preveu a l'article 30.

CAPÍTOL IV. REQUISITS DE PERSONAL

Article 17. Personal adscrit al servei

17.1. Dotació mínima de personal:

L'adjudicatari disposarà del personal suficient per oferir el servei de vigilància i control d'entrades i sortides les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any, que com a mínim estarà integrat per cinc (5) operaris/auxiliars per cobrir el servei de control i vigilància.

17.2. Hores anuals de servei:

El personal ha de cobrir un total de 8.760 hores anuals de servei (24 hores × 365 dies), o 8.784 hores en anys de traspàs (24 hores × 366 dies).

17.3. Coordinador del servei:

L'empresa contractista haurà de designar un interlocutor que realitzi les funcions de coordinació amb l'Ajuntament de Salt per a la correcta execució del contracte. A través d'aquest interlocutor es vehicularan les ordres i instruccions necessàries.

17.4. Relació laboral:

Les persones de l'empresa no mantindran cap mena de vincle laboral amb l'Ajuntament.

Article 18. Obligacions laborals i formació

18.1. Compliment normatiu:

L'empresa s'obliga al compliment de la legislació laboral, social i fiscal que li sigui aplicable, i presentarà, a requeriment de l'Ajuntament, tots aquells documents que se li requereixin per acreditar el compliment d'aquesta obligació.

18.2. Uniformitat:

a) El personal haurà d'anar uniformat amb el vestuari que proporcioni l'empresa.

b) L'uniforme haurà d'incloure el logo de l'Ajuntament.



c) Cada treballador portarà visible durant l'horari del servei una placa independent amb el seu nom.

18.3. Formació:

a) L'empresa adjudicatària haurà de facilitar la formació adequada als treballadors sobre el funcionament de l'equipament existent a l'aparcament, de manera que puguin operar correctament els sistemes de control d'accés, cobrament i gestió.

b) La formació inclourà, com a mínim:

- Funcionament operatiu bàsic dels equips existents (expenedors, barreres, caixer automàtic, caixa manual, sistema de lectura de matricules).
- Resolució d'incidències menors i procediments d'actuació davant avaries.
- Procediments de cobrament manual en cas de fallada dels equips automàtics.
- Gestió d'alarmes i comunicació d'incidències.

c) Atès que l'equipament ja es troba instal·lat i en funcionament, la formació es referirà als sistemes existents. Únicament caldrà formació sobre equips nous en el supòsit que durant la vigència del contracte es produeixin substitucions d'equips per fi de vida útil que incorporin tecnologies o interfícies substancialment diferents.

18.4. Tracte amb els usuaris:

L'empresa contractista vetllarà perquè el personal adscrit al servei mantingui un tracte correcte i educat en tot moment amb els usuaris i ciutadans.

CAPÍTOL V. RÈGIM DE FUNCIONAMENT I GESTIÓ

Article 19. Gestió de la recaptació

19.1. Control de la recaptació:

- a) La recaptació manual es farà amb seguretat i control exacte.
- b) La justificació de l'import recaptat es comptabilitzarà per cada màquina, dia i hora.
- c) Es prioritzarà el sistema que doni les màximes garanties de control de recaptació a l'Ajuntament.

19.2. Ingress de la recaptació:

- a) El contractista ingressarà a l'Ajuntament la totalitat de la recaptació setmanalment, sigui quina sigui la forma de pagament utilitzada per l'usuari.
- b) L'ingrés es realitzarà al compte corrent de l'entitat bancària que indiqui l'Ajuntament.
- c) En cas de canvi de compte, es comunicarà amb una antelació mínima de 10 dies hàbils.

19.3. Justificació de la recaptació:

Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 22 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuari normal), 24/03/2026 14:14:47



- a) Amb periodicitat mensual, i en tot cas abans del dia 5 del mes següent, el contractista presentarà els justificants de la recaptació realitzada.
- b) Els justificants diferenciarien: pupil·latge de l'aparcament, taxes de la grua i pupil·latge dels cotxes recollits per la grua.
- c) Els justificants acreditaran la conformitat dels ingressos realitzats diàriament.

19.4. Despeses de recaptació:

Totes les despeses originades en el procés d'ingrés de la recaptació (equips, trasllat o transport de monedes) seran a càrrec de l'adjudicatari.

19.5. Coordinació amb Tresoreria:

L'adjudicatari es coordinarà amb el Departament de Tresoreria de l'Ajuntament per al correcte funcionament dels sistemes de cobrament i la conciliació dels ingressos.

Article 20. Relació amb els usuaris

20.1. Atenció als usuaris:

L'empresa prestarà l'atenció necessària als usuaris per resoldre els inconvenients que puguin sorgir o la tramitació de queixes davant de l'Ajuntament, amb seguiment específic a la resposta oportuna.

20.2. Comunicació d'anomalies:

L'empresa comunicarà als usuaris i a l'Ajuntament qualsevol anomalia que afecti el servei de forma immediata quan hi hagi la incidència, en la major brevetat possible (màxim 1 hora).

20.3. Protecció dels consumidors:

L'empresa contractista s'obliga a complir en tot moment les prescripcions establertes en la legislació vigent de consum i defensa dels consumidors i usuaris.

Article 21. Informes i quadres de gestió

21.1. Periodicitat:

L'adjudicatari entregarà a l'Ajuntament un quadre de gestió del servei mensualment, entre els dies 5 i 10 de cada mes següent.

21.2. Contingut mínim del quadre de gestió:

- a) Nombre de vehicles estacionats, amb detall per dies i setmanes.
- b) Nombre de denúncies formulades.
- c) Nombre de vehicles al dipòsit.
- d) Incidències laborals i horaris dels inspectors durant el mes.
- e) Recaptacions, diferenciades per: ingressos en metàl·lic, pupil·latge aparcament, taxes grua i pupil·latge grua.



- f) Operacions realitzades, total pel caixer automàtic i caixa manual.
- g) Dades temporals per dies i setmanes.
- h) Altres dades que s'estableixin per a millor gestió.
- i) Actuacions de manteniment preventiu i correctiu realitzades durant el mes.
- j) Incidències en equips: avaries, reparacions, reposicions i temps de resolució.
- k) Estat de l'estoc de peces de recanvi crítiques.

21.3. Informe de vehicles no retirats:

- a) Mensualment, l'adjudicatari informarà a la Policia dels vehicles que no han estat retirats pels seus propietaris després de romandre 15 dies continuats o més al dipòsit (sense cap moviment des de l'entrada).
- b) L'informe inclourà fotografies de cada vehicle i incidències possibles (portes obertes, danys, càrrega visible, pèrdua de líquids, etc.).
- c) La Policia, un cop notificada, farà un requeriment al titular del vehicle perquè el retiri en el període de 2 mesos o es considerarà residu sòlid i el traslladarà a un centre autoritzat de tractament de vehicles.

21.4. Control de vehicles a l'aparcament:

En cas de detectar que un vehicle no es mou en 72 hores, avisar immediatament a la Policia.

Article 22. Comunicacions i coordinació

22.1. Sistemes de comunicació:

L'adjudicatari s'adequarà als sistemes de comunicació establerts per l'Ajuntament:

- Operador de telefonia amb servei de telefonia i internet (permet telefonia, cobrament mitjançant datafón i caixer automàtic).
- Xarxa de fibra òptica municipal per a les càmeres CTTV, visualitzades mitjançant software informàtic a la sala de control.

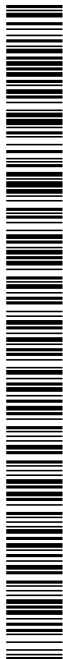
22.2. Comunicació d'incidències:

En cas de fallada, l'adjudicatari informarà per mitjans telemàtics (correu electrònic o via acordada) a l'Ajuntament (correu d'incidències) i, si escau, a l'empresa responsable del manteniment especialitzat de l'equipament.

CAPÍTOL VI. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS

Article 23. Obligacions de l'adjudicatari

23.1. Obligacions relatives al personal i servei:



a) Personal per cobrir el servei de control i vigilància tots els dies de l'any amb un total de 8.760 hores anuals (8.784 hores en anys de traspàs).

b) Aparells de telèfon i despesa de comunicació telefònica.

23.2. Obligacions relatives a l'equipament:

a) Manteniment preventiu i correctiu integral dels equips i sistemes existents inventariats a l'Annex 2, incloent-hi les reparacions i reposicions per desgast, accidents i actes vandàlics en els termes dels articles 14 i 15.

b) Manteniment i conservació de les casetes de taquilla i servei durant tota la vigència del contracte.

c) Manteniment integral dels equips de cobrament existents (caixer automàtic i caixa manual) i dels expenedors de tiquets.

d) Manteniment d'un estoc mínim de peces de recanvi crítiques segons l'article 15.4.

e) Formalitzar i mantenir vigent el contracte de manteniment anual del software Meypar amb el fabricant o distribuïdor oficial, en els termes de l'article 33.1.

23.3. Obligacions relatives a materials:

a) Materials fungibles pel funcionament de l'activitat: tiquets, bosses de recaptació, bosses d'escombraries, material d'escriptori, material i productes de neteja, eines pel manteniment del recinte.

b) Peces de recanvi per a les reparacions dels equips.

23.4. Obligacions relatives a assegurances:

a) Assegurança de responsabilitat civil segons l'article 25.

b) Assegurança de danys als equips segons l'article 14.3.

23.5. Altres obligacions:

Qualsevol altra que sigui necessària per assegurar el bon i correcte desenvolupament de les prestacions del contracte.

Article 24. Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament assumirà les següents obligacions:

a) Subministrament d'electricitat.

b) Subministrament d'aigua.

c) Revisions periòdiques pertinents d'instal·lacions de la seva competència.

d) Reparació i pintura del ferm.

e) Reparacions majors d'elements estructurals (caseta de control, tanca perimetral) que excedeixin el manteniment ordinari.

f) Danys causats per catàstrofes naturals, actes de guerra o terrorisme.

g) Substitució completa d'equips per fi de vida útil o obsolescència tecnològica, en els termes de l'article 15.2.c).

h) Cost de les adaptacions territorials derivades de les obres del Nou Hospital Universitari Dr. Josep Trueta, en els termes de l'article 35.



Article 25. Assegurances i responsabilitat civil

25.1. Assegurança de responsabilitat civil:

L'adjudicatari haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els danys que es puguin ocasionar a tercers com a conseqüència de l'execució del contracte.

25.2. Capital mínim assegurat:

El capital mínim assegurat serà de 300.000 euros per sinistre.

25.3. Assegurança de danys als equips:

Adicionalment, l'adjudicatari disposarà d'una assegurança de danys als equips segons el que preveu l'article 14.3.

25.4. Acreditació:

L'adjudicatari haurà d'acreditar la vigència de les assegurances en el termini de 15 dies naturals des de la formalització del contracte i mantenir-les vigents durant tot el període d'execució.

Article 26. Protecció de dades personals

26.1. Compliment normatiu:

L'adjudicatari es compromet a complir el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), i la resta de normativa aplicable en matèria de protecció de dades personals.

26.2. Tractament de dades:

- a) L'adjudicatari tractarà les dades personals únicament per a les finalitats del contracte i seguint les instruccions de l'Ajuntament.
- b) No comunicarà les dades a tercers, excepte les comunicacions legalment obligatòries.
- c) Adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades.

26.3. Confidencialitat:

L'adjudicatari garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'han compromès a respectar la confidencialitat.

26.4. Finalització del contracte:

A la finalització del contracte, l'adjudicatari retornarà o destruirà les dades personals, segons les instruccions de l'Ajuntament.



Article 27. Seguretat i salut laboral

27.1. Compliment normatiu:

L'adjudicatari complirà la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i tota la normativa que la desenvolupa.

27.2. Avaluació de riscos:

L'adjudicatari disposarà d'una avaluació de riscos específica per a les tasques a realitzar en el marc d'aquest contracte.

27.3. Coordinació d'activitats empresarials:

L'adjudicatari col·laborarà amb l'Ajuntament en les actuacions de coordinació d'activitats empresarials que siguin necessàries d'acord amb el Reial Decret 171/2004.

CAPÍTOL VII. INICI DEL SERVEI

Article 28. Verificació inicial de l'equipament

28.1. Verificació conjunta:

En el termini previst a l'article 12.3, l'adjudicatari i l'Ajuntament realitzaran conjuntament una verificació de l'estat i funcionament de tots els equips i sistemes inventariats a l'Annex 2.

28.2. Contingut de la verificació:

La verificació inclourà, com a mínim:

A. Comprovació d'equips físics:

- Funcionament dels expenedors d'entrada i sortida.
- Funcionament de les barreres automàtiques.
- Funcionament del sistema de lectura de matrícules (LPR).
- Funcionament del caixer automàtic i caixa manual.
- Funcionament del sistema de vídeo-interfonia.
- Estat dels llaços inductius.

B. Verificació de sistemes, xarxa i infraestructura:

- Verificació de l'estat del cablejat i connexions.
- Comprovació de la comunicació entre tots els equips i el servidor central.



- Verificació del correcte funcionament del software de gestió.

C. Tasques de registre i documentació durant la revisió:

- Documentació fotogràfica de l'estat exterior i, quan escaigui, dels components interns.
- Registre de qualsevol anomalia, defecte o desgast detectat.
- Identificació dels equips que requereixen intervenció immediata.

28.3. Acta d'estat inicial:

El resultat es documentarà a l'acta d'estat inicial prevista a l'article 12.4.

28.4. Classificació de defectes:

Les anomalies o defectes detectats durant la verificació inicial es classificaran conforme a l'article 12.5.

28.5. Inici de les responsabilitats de manteniment:

L'adjudicatari assumirà la plena responsabilitat del manteniment dels equips a partir de la signatura de l'acta d'estat inicial, o bé transcorregudes les dues (2) setmanes previstes a l'article 12.3 si l'acta no s'hagués formalitzat per causa no imputable a l'adjudicatari.

CAPÍTOL VIII. CONTROL DE QUALITAT I PENALITZACIONS

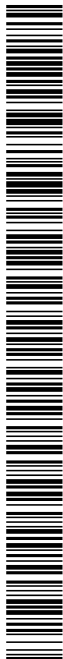
Article 29. Indicadors de qualitat del servei

29.1. Indicadors de prestació del servei de vigilància i control:

- a) Cobertura del servei: Objectiu 100%. Fórmula: Hores cobertes / Hores totals (8.760 h/any, o 8.784 h en anys de traspàs).
- b) Temps de comunicació d'incidències: Objectiu igual o inferior a 2 hores. Fórmula: Temps transcorregut des de la detecció.
- c) Recorreguts de comprovació: Objectiu mínim cada 8 hores. Fórmula: Nombre de recorreguts diaris.

29.2. Indicadors de neteja i manteniment:

- a) Compliment del pla de neteja: Objectiu 100%. Fórmula: Neteges realitzades / Neteges programades.
- b) Estat de pulcritud: Objectiu sempre. Fórmula: Absència de queixes justificades.



c) Estat dels contenidors: Objectiu sense desbordaments. Fórmula: Nombre d'incidències de desbordament.

29.3. Indicadors de manteniment d'equips:

a) Disponibilitat dels equips: Objectiu igual o superior al 98%. Fórmula: Temps operatiu / Temps total.

b) Compliment del manteniment preventiu: Objectiu 100%. Fórmula: Actuacions realitzades / Actuacions programades.

c) Temps de resposta a avaries: Objectiu segons article 16. Fórmula: Temps real / Temps màxim permès.

d) Temps de resolució d'avaries: Objectiu segons article 16. Fórmula: Temps real / Temps màxim permès.

e) Estoc de recanvis: Objectiu 100% de l'estoc mínim de l'article 15.4 disponible en tot moment.

Article 30. Penalitzacions per incompliment

30.1. Tipologia d'incompliments:

1. Són infraccions lleus:

- Manca de puntualitat. S'entén desviar-se més de 10 minuts de l'horari establert en obrir el servei, sense causa justificada.
- La lleugera incorrecció del contractista o del seu personal envers els usuaris, els seus familiars, els companys de treball, els agents de l'autoritat, l'Ajuntament de Salt o els seus representants.
- No tenir cura en la conservació i el manteniment dels mitjans adscrits al servei, inclosos el mal estat de neteja i la presència d'indicacions, anagrames o símbols no autoritzats, si no causa perjudicis greus.
- No comunicar situacions contràries al bon estat de conservació dels mitjans adscrits al servei.
- Les discussions entre treballadors durant la prestació del servei.
- Demorar per més de quatre setmanes el lliurament de la documentació requerida per l'Ajuntament de Salt (informes mensuals de gestió previstos a l'article 21 del PPT).
- Retard en la comunicació d'incidències superior a 2 hores i inferior a 4 hores.
- Incompliment puntual del pla de neteja.
- Incompliment puntual del temps de resposta en avaries lleus.
- Manca puntual d'alguna peça de l'estoc mínim de recanvis.
- En general, incomplir els deures i les obligacions per negligència o per descuit inexcusables, i també tota infracció no recollida en les dues clàusules següents, sempre que el perjudici causat al servei es pugui conceptuar com a lleu.

Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 29 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuari normal), 24/03/2026 14:14:47



2. Són infraccions greus:

- Prestar el servei sense complir les condicions reglamentàries en matèria dels elements de seguretat, higiene i salubritat necessaris per a cada prestació.
- La manca de la consideració o del respecte deguts del contractista o del seu personal envers els usuaris, els companys de treball, els agents de l'autoritat, l'Ajuntament de Salt o els seus representants.
- Causar, per negligència o per mala fe, danys greus en la conservació i el manteniment dels mitjans o del material del servei.
- Modificar el servei sense causa justificada i sense notificació prèvia a l'Ajuntament de Salt.
- L'incompliment injustificat de l'horari del servei.
- Retard en la comunicació d'incidències superior a 4 hores.
- Incompliment reiterat del pla de neteja (3 o més vegades en un mes).
- Incompliment dels temps de resposta en avaries de grau mitjà.
- No cobertura del servei de vigilància durant un torn complet.
- Incompliment de les obligacions de manteniment correctiu dels equips.
- Manca reiterada de peces de l'estoc mínim de recanvis.
- L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral i els retards en els pagament dels salaris, quan no sigui considerat incompliment molt greu.
- L'impagament, de fins a dues mensualitats, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que estiguessin participant en la prestació.
- L'incompliment de les obligacions laborals, de seguretat social, tributàries, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals i mediambientals, quan aquest no es constitueix un incompliment molt greu.
- En general, l'incompliment amb negligència, culpa o dol de les ordres procedents de l'Ajuntament de Salt relatives als deures i les obligacions pròpies del contractista, i també tota infracció no recollida en aquesta clàusula però que causi un perjudici al servei que es pugui conceptuar com a greu.

3. Són infraccions molt greus:

- Prestar el servei mitjançant un tercer no autoritzat.
- El retard en l'inici de la prestació del servei, després d'haver estat adjudicat definitivament, si no hi ha una causa de força major.
- Cedir, subrogar, traspassar, arrendar o establir qualsevol gravamen que afecti totalment o parcialment el servei, sense obtenir abans el consentiment de l'Ajuntament de Salt en la forma prevista.
- Ocupar o dedicar els mitjans o materials afectes al servei de forma exclusiva en usos o tasques diferents dels propis del contracte, acceptant qualsevol mena de contraprestació o remuneració.
- Prestar el servei en condicions que poden afectar la seguretat de les persones, amb perill greu i directe.
- L'abandonament del servei, les paralitzacions i les interrupcions en la prestació del servei d'un dia o més, si no hi ha una causa de força major.





- Incomplir l'obligació d'atendre els serveis mínims en cas de vaga.
- Obstruir la inspecció del servei o d'algun dels seus elements.
- Comissió de tres (3) o més infraccions greus en el termini d'un trimestre natural.
- Incompliment dels temps de resposta en avaries greus.
- No disposar de les assegurances exigides (RC i danys equips), constituint causa de resolució del contracte d'acord amb l'article 211.1.f) de la LCSP per tractar-se d'una obligació essencial.
- Danys greus als equips per negligència demostrada.
- No mantenir vigent el contracte de manteniment del software Meypar, constituint causa de resolució del contracte d'acord amb l'article 211.1.f) de la LCSP per tractar-se d'una obligació essencial.
- Incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral i els retards reiterats en els pagaments dels salaris, quan sigui greu i dolosa.
- L'impagament de més de dues mensualitats, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que estiguin participant en la prestació.
- L'aplicació greu i dolosa, per part del contractista, de condicions salarials inferiors a les derivades de conveni col·lectiu sectorial aplicable als treballadors que estiguin participant en la prestació.
- En general, incomplir amb negligència, culpa o dol les ordres procedents de l'Ajuntament de Salt relatives als deures i les obligacions pròpies del contractista, i també tota infracció no recollida en aquesta clàusula però que causi un perjudici al servei que es pugui conceptuar com a molt greu.

30.2. Quantia de les penalitzacions:

Les quanties de les penalitzacions s'establiran al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

30.3. Procediment:

Les penalitzacions s'imposaran segons el procediment establert al PCAP, amb audiència prèvia a l'adjudicatari.

Article 31. Supervisió i seguiment

31.1. Responsable del contracte:

L'Ajuntament designarà un responsable del contracte que supervisarà l'execució i serà l'interlocutor amb l'adjudicatari.

31.2. Reunions de seguiment:

Es realitzaran reunions de seguiment periòdiques entre l'Ajuntament i l'adjudicatari amb una freqüència mínima mensual.

31.3. Inspecció:



L'Ajuntament podrà realitzar inspeccions del servei en qualsevol moment sense previ avís.

CAPÍTOL IX. DISPOSICIONS FINALS

Article 32. Transició i finalització del contracte

32.1. Obligacions a la finalització:

A la finalització del contracte, per qualsevol causa, l'adjudicatari estarà obligat a:

- a) Lliurar a l'Ajuntament o al nou contractista tota la documentació relativa al servei.
- b) Col·laborar en el traspàs del servei durant un període mínim d'1 mes.
- c) Retornar tots els equips i instal·lacions propietat de l'Ajuntament en l'estat que resulti de l'acta d'estat inicial, tenint en compte el desgast normal pel seu ús i les intervencions de manteniment documentades.
- d) Lliurar les bases de dades actualitzades, configuracions i documentació tècnica del software de gestió.
- e) Facilitar la formació bàsica al nou contractista sobre el funcionament dels equips i els procediments operatius.

32.2. Propietat dels equips:

Els equips existents a l'aparcament són i romandran propietat de l'Ajuntament de Salt durant tota la vigència del contracte.

32.3. Reversió:

A la finalització del contracte, tots els equips, instal·lacions i sistemes continuaran sent propietat de l'Ajuntament i hauran d'estar en perfecte estat de funcionament, tenint en compte el desgast normal pel seu ús.

Article 33. Propietat intel·lectual i industrial

33.1. Llicències de software:

L'Ajuntament disposa de les llicències necessàries per a l'ús del software de gestió de l'aparcament existent (sistema Meypar). L'adjudicatari no podrà restringir, limitar o condicionar l'ús d'aquest software per part de l'Ajuntament.

El manteniment de les llicències de software Meypar, incloent-hi el contracte de manteniment anual amb el fabricant o distribuïdor oficial que garanteixi el suport tècnic i les actualitzacions menors, anirà a càrrec de l'adjudicatari i s'entendrà inclòs en el preu del contracte.

Atesa la naturalesa especialitzada del software Meypar i la necessitat de garantir el suport tècnic directament amb el fabricant o el seu distribuïdor oficial, l'adjudicatari estarà obligat a formalitzar

Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 32 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuari normal), 24/03/2026 14:14:47



i mantenir vigent durant tota la vigència del contracte un contracte de manteniment anual del software amb Meypar, S.A. o el seu distribuïdor oficial acreditat. L'adjudicatari haurà d'acreditar la vigència d'aquest contracte de manteniment anualment, i en qualsevol moment que ho requereixi l'Ajuntament.

Queden exclosos de l'anterior i seran a càrrec de l'Ajuntament:

- a) El cost de les actualitzacions majors de versió que impliquin un canvi substancial de plataforma o requereixin la substitució de maquinari associat.
- b) El cost de les adaptacions o migracions forçades per canvis normatius externs (fiscals, de seguretat de pagaments PCI-DSS, protecció de dades, etc.) que no puguin assumir-se dins del contracte de manteniment ordinari.

L'adjudicatari comunicarà a l'Ajuntament, amb una antelació mínima de tres (3) mesos, qualsevol circumstància que pugui donar lloc a les despeses previstes als apartats a) i b) anteriors.

33.2. Actualitzacions de software:

En cas que durant la vigència del contracte es produeixin actualitzacions del software de gestió necessàries per al correcte funcionament dels equips, l'adjudicatari les gestionarà com a part del manteniment preventiu, assegurant que l'Ajuntament mantingui els mateixos drets d'ús sobre la versió actualitzada.

Article 34. Confidencialitat

34.1. L'adjudicatari es compromet a mantenir la confidencialitat de tota la informació a la qual tingui accés com a conseqüència de l'execució del contracte.

34.2. Aquesta obligació es mantindrà vigent fins i tot després de la finalització del contracte per un període mínim de 5 anys.

Article 35. Adaptació a modificacions de l'àmbit territorial

35.1. Previsió de modificacions:

Atesa la previsió d'execució d'obres d'infraestructura sanitària en l'entorn de l'aparcament municipal (Nou Hospital Universitari Dr. Josep Trueta), les parts reconeixen que durant la vigència del contracte poden produir-se modificacions en l'àmbit territorial o en les característiques físiques del recinte que afectin l'objecte del contracte.

35.2. Obligació de col·laboració:

L'adjudicatari estarà obligat a col·laborar amb l'Ajuntament i amb altres contractistes en la coordinació de les actuacions que es derivin de les obres esmentades, incloent-hi reubicació temporal d'equips, modificació d'accessos, adaptació de les zones de treball i coordinació amb altres contractistes d'obres.

35.3. Modificació del contracte:

En cas que les obres comportin una modificació de l'àmbit del contracte (reducció o ampliació de l'espai, modificació dels accessos, variació del nombre de places, etc.), es procedirà segons el



règim de modificació dels contractes establert als articles 203 a 207 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

35.4. Adaptació dels equips i cost de les adaptacions:

a) Si les modificacions comporten la necessitat de reubicar, afegir o retirar equips del sistema de control d'accessos, **el cost d'aquestes adaptacions serà a càrrec de l'Ajuntament de Salt**, incloent-hi el cost dels materials, equips, mà d'obra i qualsevol altra despesa associada.

b) L'adjudicatari estarà obligat a executar les actuacions d'adaptació amb la diligència deguda i dins dels terminis que estableixin les parts.

c) La valoració econòmica de les adaptacions es realitzarà segons preus de mercat acordats entre les parts, sempre dins dels límits legals de modificació del contracte previstos als articles 203 a 207 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

d) En cap cas el cost de les adaptacions territorials s'imputarà al preu del contracte de manteniment, llevat que les parts ho acordin expressament mitjançant la corresponent modificació contractual.

35.5. Suspensió:

En cas que les obres requereixin la suspensió total o parcial del servei en determinades zones de l'aparcament, es procedirà segons el que estableix l'article 208 de la LCSP, amb la corresponent indemnització si escau.

35.6. Comunicació:

L'Ajuntament comunicarà a l'adjudicatari, amb la màxima antelació possible, qualsevol previsió d'obres que pugui afectar l'execució del contracte.

Article 36. Annexos

Formen part d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques els següents annexos:

- **Annex 1:** Plànol de l'aparcament municipal del Parc Hospitalari Martí i Julià amb delimitació de l'àmbit del contracte i zonificació.
- **Annex 2:** Inventari detallat dels equips i instal·lacions existents
- **Annex 3:** Plànols de l'obra civil existent i infraestructures de canalitzacions i cablejat.

Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 34 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuari normals), 24/03/2026 14:14:47



ANNEX 1— PLÀNOL DE L'APARCAMENT MUNICIPAL DEL PARC HOSPITALARI MARTÍ I JULIÀ AMB DELIMITACIÓ DE L'ÀMBIT DEL CONTRACTE I ZONIFICACIÓ.



ANNEX 2 — INVENTARI DETALLAT DELS EQUIPS, INSTAL·LACIONS I SISTEMES DE CONTROL D'ACCÉS EXISTENTS

A) VIA D'ENTRADA 1

#	Element	Unitats	Característiques tècniques principals
1	Expedidor d'entrada	1	Tiquet amb codificació BIDI/2D/QR configurable per software; lector de targetes proximitat Mifare (lectura/escriptura, connexió USB); escàner vertical per a lectura de codis des de telèfon mòbil; pantalla LCD color mín. 5,7"; PC intern Windows; comunicació Ethernet TCP/IP; capacitat mín. 4.000 tiquets amb alarma 20% i fi de tiquet; impressió tèrmica (data, hora, nº tiquet, matrícula); botó petició tàctil; escalfador amb ventilador i termòstat; font d'alimentació; pany de seguretat; configuració i actualitzacions remotes
2	Aparell de vídeo-interfonia IP	1	Protocol SIP; botó tàctil de trucada; càmera integrada; connexió USB
3	Barrera automàtica	1	Temps obertura <1-2 s regulable; motor monofàsic 220Vca ±10%, 50Hz, 1.500 rpm; motor reductor segellat i auto-lubricat; microinterruptors final de carrera; braç alumini ≤3 m; >5.000 maniobres/dia
4	Llaços inductius de detecció	2	Detecció de presència de vehicle (pre-llaç i post-llaç)
5	Càmera de lectura de matrícules (LPR)	1	Càmera digital IP; il·luminació infraroja integrada; connexió Ethernet TCP/IP al sistema de gestió a través de l'expedidor; reconeixement automàtic de matrícules integrat en el software de gestió

B) VIA D'ENTRADA 2

#	Element	Unitats	Característiques tècniques principals
6	Expedidor d'entrada	1	Mateixes característiques que l'element #1 (Via Entrada 1)
7	Aparell de vídeo-interfonia IP	1	Protocol SIP; botó tàctil de trucada; càmera integrada; connexió USB
8	Barrera automàtica amb articulació	1	Mateixes característiques que l'element #3, amb articulació al braç
9	Llaços inductius de detecció	2	Detecció de presència de vehicle (pre-llaç i post-llaç)
10	Càmera de lectura de matrícules (LPR)	1	Mateixes característiques que l'element #5



Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 36 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuari normal), 24/03/2026 14:14:47



C) VIA DE SORTIDA

#	Element	Unitats	Característiques tècniques principals
11	Expedidor de sortida	1	Escàner vertical per a lectura de codis BIDI/2D/QR des de mòbil; lector Mifare (lectura/escriptura, USB); lector de targetes de crèdit; pantalla LCD color mín. 5,7"; PC intern Windows; comunicació Ethernet TCP/IP; impressió tèrmica; escalfador amb ventilador i termòstat; font d'alimentació; pany de seguretat; funcionament autònom en cas de tall comunicacions (>10.000 moviments, >6 dies); configuració i actualitzacions remotes
12	Aparell de vídeo-interfonia IP	1	Protocol SIP; botó tàctil de trucada; càmera integrada
13	Barrera automàtica amb articulació	1	Mateixes característiques que l'element #8
14	Llaços inductius de detecció	2	Detecció de presència de vehicle (pre-llaç i post-llaç)
15	Càmera de lectura de matricules (LPR)	1	Mateixes característiques que l'element #5

D) SISTEMES DE COBRAMENT

#	Element	Unitats	Característiques tècniques principals
16	Caixer de pagament automàtic	1	Ús mixt: monedes (6 tipus, 0,05€ a 2€), bitllets (5€, 10€, 20€, 50€), targeta crèdit/dèbit EMV amb teclat PIN i Contactless; cofre monedes ~4.000 monedes; 4 tolves reciclatge (~300 monedes c/u); cofre bitllets ~1.000 bitllets; pantalla LCD color mín. 19"; escàner BIDI/2D/QR; lector Mifare; càmera IP; vídeo-interfonia IP (SIP); carcassa acer inoxidable; pany seguretat 4 punts; PC intern Windows; comunicació Ethernet TCP/IP; funcionament autònom en cas de tall (>10.000 moviments, >6 dies); sistema calefacció ventilada amb termòstat; auto-diagnòstic; adaptació PMR (elements 0,90-1,30 m)
17	Caixa manual de cobrament	1	Integrada al sistema de gestió; escàner BIDI/2D/QR; lector Mifare; impressora de tiquets i rebuts; calaix de diners; visor de client; pantalla LCD color mín. 19"; codificació targetes; informe automàtic/manual de torn

Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 37 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuari normal), 24/03/2026 14:14:47



E) CENTRE DE CONTROL I SERVIDOR

#	Element	Unitats	Característiques tècniques principals
18	Servidor de dades	1	Software de gestió de l'aparcament, reconeixement de matrícules i vídeo IP integrats en mateixa plataforma; entorn Windows Server; arquitectura modular; base de dades única; compatibilitat amb Centre de Control General (gestió remota); connexió Ethernet TCP/IP
19	Estació de treball Centre de Control local	1	Monitor(s), teclat, ratolí, perifèrics audiovisuals per a supervisió; visualització càmeres CCTV; gestió interfonia

F) INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONS I CABLEJAT

#	Element	Unitats	Característiques tècniques principals
20	Armari de comunicacions (rack)	1	Allotja: electrònica de xarxa, centraleta interfonia IP, switches, UPS, electrònica LPR i altres equips de xarxa
21	Switch(es) de xarxa Ethernet	—	Connexió TCP/IP entre tots els equips i el servidor
22	SAI / UPS	—	Alimentació ininterrompuda equips crítics
23	Cablejat de dades (Ethernet)	—	Connexió entre tots els equips i l'armari de comunicacions; recorregut per canalitzacions i arquetes existents
24	Cablejat d'alimentació elèctrica	—	Alimentació des del quadre de força als equips
25	Connexió fibra òptica municipal	—	Connexió per a càmeres CCTV amb xarxa municipal

Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 38 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuaris normals), 24/03/2026 14:14:47



G) SOFTWARE (LLICÈNCIES ASSOCIADES ALS EQUIPS)

#	Element	Unitats	Característiques / Mòduls
26	Software de gestió i control de l'aparcament	1	Mòduls: Supervisió; Creació/modificació de tarifes (amb simulació); Gestió d'operadors; Informes Intranet/Web (exportació Excel/PDF); Gestió d'abonats (per Mifare i/o matrícula); Gestió productes recarregables; Gestió d'altres títols (dipòsit, pupil·latge, grua); Simulador de tarifes
27	Software de reconeixement de matricules (LPR)	1	Integrat en la plataforma de gestió; base de dades única; reconeixement, registre i associació matrícula-tiquet; detecció de frau; gestió abonats per matrícula
28	Software de vídeo IP	1	Integrat en la plataforma de gestió; visualització i gestió càmeres

Codi Segur de Verificació:
c45a536a-5a5a-44d3-b4f7-df463367d976
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171557_2026_3140340
Data d'impressió: 31/03/2026 08:09:10
Pàgina 39 de 39

SIGNATURES
1.- JAUME HERNANDEZ MERCADER (Usuari normal), 24/03/2026 14:14:47



ANNEX 3 — PLÀNOLS DE L'OBRA CIVIL EXISTENT I INFRAESTRUCTURES DE CANALITZACIONS I CABLEJAT