



# **PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGIRAN EN EL PROCEDIMENT OBERT PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU CONSISTENT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE CONTROL D'ESTACIONAMENT REGULAT DE SUPERFÍCIE MUNICIPAL DE LLORET DE MAR**

## **PRESCRIPCIONS TÈCNiques**

---

### **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

Aquesta redacció té per objecte fixar les condicions tècniques per l'adjudicació de la gestió del servei de denúncia i control de les zones d'aparcament regulat (zones blaves), la recaptació de tots els parquímetres i ingrés de la mateixa a l'entitat bancària designada per l'ajuntament de Lloret de Mar, i, el manteniment preventiu i correctiu de 14 màquines Parkeon Strada, de conformitat amb les prescripcions tècniques establertes en aquest Plec de Clàusules.

L'adjudicatari disposarà per l'exercici del servei de tot el necessari per l'exercici de l'activitat, les màquines expenedores, smartphones i qualsevol element de control necessari, que són propietat de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

El contracte s'adjudicarà mitjançant el procediment obert previst i regulat en els arts. 157 a 161 del TRLCSP.

### **2. DEFINICIÓ D'ESTACIONAMENT REGULAT ( ZONA BLAVA)**

Es denominarà zona blava a aquelles zones d'estacionament de vehicles regulat amb horari limitat, en les modalitats de pagament, que hauran d'estar degudament senyalitzades mitjançant senyals verticals informatives dels horaris de funcionament, i marques vials de color blau que delimitaran la zona de l'estacionament.

### **3. DURADA DEL CONTRACTE**

La durada del contracte és de dos anys. Es podrà prorrogar abans de la seva finalització per acord de la JGL, sense que la seva pròrroga pugui ser superior a dos períodes individuals d'un any.



#### 4. ZONES D'ESTACIONAMENT REGULAT OBJECTE DEL CONTRACTE

Les zones d'estacionament regulat seran les següents, d'acord amb les taxes que figuren a l'Ordenança Fiscal de l'ajuntament de Lloret de Mar:

- **ZONA A. Zona de rotació. Tarifa indicada a l'ordenança fiscal.**

- **Pg. Agustí Font:** 11 places
- **Pg. Verdaguer:** 45 places
- **Pg. Camprodon i Arrieta:** 12 places

Dates: 365 dies de l'any, inclosos festius, excepte esdeveniments i/o altres decisions municipals.

Comprèn el període aprox. del 12/09 al 21/06. De 09.00 a 14.00 hores i de 16.00 a 19.00 hores, de dilluns a diumenge, inclosos festius.  
Personal en aquesta època: 1 vigilant en l'horari establert.

Horari del 22/06 a l'11/09 (Temporada alta). De 8.00 a 24.00 hores de dilluns a diumenge, inclosos festius.  
Personal en aquesta època: Dos auxiliars, un de 8h a 16h i altre de 16h a 24h.  
Màquines: 5 parquímetres Parkeon model Strada.

**Total places zona A: 68 places**

- **ZONA B. Zona turística. Tarifa indicada a l'ord. fiscal.**

- **c/ Mestres:** Aprox. 135 places
- **Pujador/baixador Can Saragossa** Aprox.33 places.
- **c/ Josep Tarradellas.** Aprox. 92 places

Dates: Des del 22 de juny a l'11 de setembre (inclosos).  
De 8.00 a 24.00 hores, de dilluns a diumenge, inclosos festius.  
Personal: Dos vigilants, un de 8h a 16h i altre de 16h a 24h.  
Màquines: 9 parquímetres Meypar (excloses als efectes d'aquest contracte).

**Total places zona B: 260 places**



- **ZONA C. Fenals i Canyelles. Zona platja. Tarifa indicada a l'ord. fiscal.**

- **c/ Puerto Rico:** 15 places
- **Pg. Ferran Agulló:** 100 places
- **Pl. Alfred Sisquella:** 100 places
- **Canyelles:** 85 places

Dates: Des del 22 de juny a l'11 de setembre (inclosos).

Horari: de 10h a 18h de dilluns a diumenge, inclosos festius.

Personal: Dos vigilants, un a Fenals i altre a Canyelles de 10 a 18h.

Màquines: 9 parquímetres Parkeon model Strada.

**Total places zona C: 300 places**

- **TOTAL PLACES GESTIONADES: 628**
- **TOTAL MÀQUINES GESTIONADES: 23**

L'Ajuntament, com a titular de la via pública, es reserva el dret de modificar les zones i els espais on s'estableix la reserva d'estacionament regulat, així com els horaris i el règim de funcionament mitjançant l'ordenança de Mobilitat, qualsevol reglament del servei que redacti a l'efecte, o, acord de Junta de Govern Local.

## **5. MITJANS HUMANS I MATERIALS AFECTES AL SERVEI**

### **5.1 Mitjans humans**

- S'estima com a personal necessari per la realització del Servei de control, recaptació i manteniment, els responsables de control de les zones blaves, segons els horaris i dates disposades en aquest Plec de Condicions o l'ordenança que ho prevegi. Els vigilants hauran de disposar de carnet de conduir cotxe i motocicletes de 125cm<sup>3</sup>.
- El contractista haurà de coordinar el servei i haurà de ser responsable de la correcta execució del mateix, així com d'atendre qualsevol succés o assumpte sobrevingut que pugui produir-se com a resultat del seu desenvolupament.
- L'adjudicatari haurà de destinar al servei, personal responsable del control de la zona blava, degudament uniformats i amb identificació professional portant el distintiu d'"**Auxiliars de control d'estacionament**", juntament amb la



llegenda: Ajuntament de Lloret de Mar i el logotip dels aparcaments municipals de Lloret de Mar. Seran els encarregats de l'atenció al públic en general i la denúncia de les infraccions d'estacionament comeses en les zones d'estacionament regulat amb horari limitat.

El preu/h que pagarà l'ajuntament de Lloret de Mar, preveu el subministrament **anual** d'un uniforme nou d'hivern i un d'estiu, per cada auxiliar que presti el servei. L'adjudicatari proposarà un model d'uniforme d'hivern i un d'estiu. Hauran de disposar d'elements reflectants i hauran de tenir en lloc visible el logotip de la Secció d'Aparcaments municipal, per finalment, ser aprovats prèviament per el responsable del contracte en nom de l'ajuntament de Lloret de Mar.

- L'adjudicatari haurà d'incloure en el seu programa de treball una proposta de les activitats a realitzar, els protocols a seguir i la forma de controlar la realització de totes les tasques inherents al servei.
- L'empresa adjudicatària disposarà de **personal de recolzament** necessari per la realització de relleus per descans, indisposicions, etc, amb la finalitat de garantir la prestació efectiva de les hores contractades i la presència sense interrupcions en els llocs assignats.
- Els auxiliars, diàriament per torn i per zona, emetran un informe segons model lliurat per la part contractant, que s'aprova conjuntament amb el Plec de condicions econòmico-administratives i jurídiques que regeixen l'esmentat contracte del servei de la gestió de la zona blava, en el que es reflectiran totes les novetats hagudes durant el servei. Aquest model podrà ser substituït per qualsevol mitjà informàtic equivalent, prèvia validació dels serveis tècnics de l'ajuntament de Lloret de Mar.  
Sempre que hi hagi qualsevol incident digne de ressaltar, a més de la seva inscripció al informe de control, haurà de ser comunicat al Cap de Servei Municipal o persona en la que aquest delegui, en el moment en el que es produeixi.
- El **primer dia de cada mes**, per part de l'empresa adjudicatària, s'entregarà al responsable del contracte una **relació dels serveis previstos** per tot el mes, indicant ubicació, torns, horaris, nom i cognom del responsable de control de la zona blava i els que es consideren convenient per la planificació i seguiment del mateix.
- En cas d'incompliment de funcions, o per cometre actes que destorbin la bona marxa del Servei, les bones relacions, etc, l'empresa adjudicatària haurà de



rellevar el treballador per altre en el termini màxim de 24h o d'immediat, si així es sol·licita.

- L'ajuntament no tindrà cap mena de relació jurídica, laboral o de qualsevol altre tipus amb el personal de l'adjudicatari, ni durant la vigència del contracte ni a la finalització d'aquest, essent a compte de l'adjudicatari totes les indemnitzacions i responsabilitats que s'originin a conseqüència d'aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a prestar directament el Servei contractat i no podrà, per tant, cedir ni subcontractar directa o indirectament la prestació d'aquest.
- L'adjudicatari haurà d'observar-ne la categoria específica **d'inspector/a/agent d'estacionament regulat per establir els serveis**, segons **conveni Col·lectiu d'aparcaments, estacionaments regulats de superfície, garatges, servei de rentat i greixatge de vehicles de Catalunya**, com qualsevol altre disposició legal inherent a la naturalesa del mateix.

## 5.2 Mitjans materials

L'adjudicatari disposarà de les màquines expenedores propietat de l'Ajuntament de Lloret de Mar, així com els mitjans materials mínims que es facilitaran per la prestació del Servei, smartphone amb aplicació per tramitació directa de les denúncies i connexió directe amb els Serveis Tècnics Municipals i amb la Policia Local.

## 6. TASQUES DE VIGILÀNCIA I CONTROL DE LA ZONA BLAVA

**Tasques de control: (aproximadament 6.100 h/any)**

**6.1. Control dels vehicles estacionats:** Consistirà en el control de permanència dels vehicles estacionats. Per a realitzar aquesta tasca, els responsables de vigilància i control de la zona blava, efectuaran rotacions periòdiques, comprovant que els vehicles estacionats compleixin la normativa sobre limitació horària.

**6.2. Denúncia als infractors de la normativa de zona blava:** Els responsables de vigilància i control de la zona blava tenen el deure de denunciar a la Policia Local les infraccions d'estacionament amb horari limitat d'acord amb



Ordenança Municipal de de la Circulació de Lloret de Mar, o posteriors que la substitueixin.

**6.3. Comunicació de les denúncies a l'ajuntament:** L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'ajuntament de Lloret de Mar, com a màxim setmanalment, les denúncies imposades pels mitjans que aquest estableixi per tal de remetre-les a l'Ens encarregat de la tramitació, el Consell Comarcal de la Selva o qualsevol que el substitueixi. Els Serveis Tècnics Municipals de l'ajuntament de Lloret de Mar, hauran de tenir constància d'aquests enviaments a través dels mitjans que ell mateix fixarà.

**6.4. Observació dels parquímetres:** Consistent en revisar el bon funcionament del aparells expenedors dels tiquets o parquímetres.

#### **Tasques administratives: (Hores incloses en les tasques de control)**

**6.5. Llibre – registre d'incidències diàries:** Consistent en anotar per part del personal de servei i per torn tots els fets, successos i suggerències, o recomanacions per millorar el servei, que es considerin rellevants, indicant l'hora en la que es va produir i una descripció suficient dels mateixos. Finalitzada la jornada, l'informe diari d'incidències serà entregat al responsable del contracte o a la persona que aquest delegui.

**6.6. Realització d'un informe mensual de les tasques i incidències:** Es complimentarà segons el model de full de control de servei mensual, i s'haurà de registrar d'entrada adreçat a la Secció de Mobilitat.

**6.7. Quadrant de personal:** Abans d'iniciar el mes que correspongui, s'haurà d'enviar al responsable municipal el quadrant amb el plantejament de personal que doni resposta a les necessitats del servei.

#### **Tasques de recaptació: (aprox. 260h/any)**

**6.8. Recaptació dels parquímetres:** El licitant haurà de tenir en compte que el departament de Tresoreria de l'ajuntament de Lloret de Mar, establirà tots els mecanismes de control i supervisió que estimi oportuns als efectes de garantir tota la seguretat i traçabilitat de la recaptació.

La recollida **NO** haurà de preveure el comptatge i separació de les monedes, vist els mitjans telemàtics municipals de control. La recaptació dels parquímetres tindrà les següents freqüències:



- Dos dies setmanals a establir, normalment dilluns i divendres, de l'11 de setembre al 21 de juny, únicament a la zona A, és a dir, cinc màquines model Parkeon Strada.

La recaptació l'haurà de fer personal habilitat a l'efecte i fora de l'horari de servei. En aquest termini es considera que es pot dur a terme la recaptació i l'ingrés en un termini d'1h per dia, fet pel qual es facturarà 2h/setmana al marge del personal de control i al mateix preu/h que aquest. S'haurà de tenir en compte el plus de moneda que estableix el conveni sectorial.

- Quatre dies setmanals a establir, entre el 22 de juny i l'11 de setembre, a totes les zones indicades en aquest Plec tècnic, recollint un màxim de 23 parquímetres.

La recaptació l'haurà de fer personal habilitat a l'efecte i fora de l'horari de servei, cas de ser els mateixos auxiliars. En aquest termini es considera que es pot dur a terme la recaptació i l'ingrés en 4h/dia, fet pel qual es facturaran 16h/setmana al marge del personal de control.

S'haurà de justificar l'ingrés de la recaptació el mateix dia que es produeixi i fer-ne entrega al responsable municipal designat a l'efecte.

L'adjudicatari haurà de disposar d'un vehicle específic de quatre rodes en bon estat per dur a terme la recaptació dels parquímetres. S'haurà de demostrar l'existència del vehicle i la seva disponibilitat de cara al contracte, mitjançant acreditació de la titularitat, presentació de la seva fitxa tècnica, fotografia i declaració responsable de l'ús per la finalitat indicada.

### **Tasques de manteniment: (aprox. 40h/any)**

L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec del manteniment preventiu dels 14 parquímetres de la marca Parkeon, model Strada.

S'haurà de justificar com a mínim, les següents actuacions:

1. **Càrrega trimestral de les matrícules de residents:** L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec de quatre càrregues (una per trimestre) anuals de les matrícules de residents a la BB.DD. en el PRM. L'adjudicatari tindrà l'opció de fer la càrrega manual en el sistema o subcontractar aquesta tasca al fabricant de les màquines, PARKEON. En aquest cas, el fabricant considera que cada maniobra requerirà d'unes 15h, que seran a càrrec de l'adjudicatari.



2. **Reconfiguració de taxes i horaris de funcionament:** S'estimen tres reconfiguracions de tarifes i horaris anuals, que donen objecte a una retribució per part de l'ajuntament d'aproximadament 40h anuals.

- Primera setmana de gener. Canvi de taxa i horari segons el que disposi l'ordenança fiscal del nou any en curs, als 5 parquímetres de la zona A. L'adjudicatari haurà d'aconseguir l'arxiu informàtic per programar les màquines i aplicar-lo, segons indicacions del fabricant dels parquímetres. En aquesta actuació, s'haurà de canviar les màquines en funcionament per altres d'emmagatzemades, per mantenir-les en activitat per rotació. Per aquest servei es facturarà un total de **10h** al marge de les tasques de control, i l'haurà de fer personal habilitat a l'efecte.
- Primera quinzena de juny. Posta en marxa i desplegament de les 9 màquines de la zona C de platges i introducció de la taxa d'estiu, a les màquines de la zona A i C. Aquesta operació inclourà la situació dels parquímetres en el seu punt de destí i la verificació i certificació del seu correcte funcionament. Per aquest servei es facturarà un total de **15h** al marge de les tasques de control, i l'haurà de fer personal habilitat a l'efecte.
- Primera quinzena de setembre. Recollida de les 9 màquines de la zona C de platges i introducció de la taxa de temporada baixa, a les màquines de la zona A. Aquesta operació inclourà la situació dels parquímetres en el seu punt que habiliti l'ajuntament de Lloret de Mar i el contractista farà el necessari per l'emmagatzematge amb garanties fins la temporada següent. Per aquest servei es facturarà un total de **15h** al marge de les tasques de control, i l'haurà de fer personal habilitat a l'efecte.

**6.9. Stock de seguretat:** L'adjudicatari haurà de fer front a una despesa inicial aproximada d'uns 6.000€ en forma d'estoc de seguretat de components dels parquímetres Parkeon Strada, per previsió de reparacions ràpides dels parquímetres i per garantir el temps de resposta de 24h de substitució de peces clau dels parquímetres.

La descripció dels recanvis mínims obligatoris, és la següent:

- 1 targeta principal de 3<sup>a</sup> generació (ref. ELP1000023260)
- 1 impressora tèrmica (ref. ELM1000008737)
- 1 Mòdul display gràfic Neops (ref. ELP1000013194)
- 1 selector de monedes (ref. SVT CAS 46)





- 1 lector M1000 (ref. ELP1000024095)
- 1 Antena A900 (ref. ELP1000024399)
- 1 lote d'autoadhesius per teclat (ref. MEC1000026187)

L'ajuntament de Lloret de Mar pagarà els recanvis a mida que siguin necessaris, contra la factura que emeti l'adjudicatari i en base al preu pel que hagi estat adquirit el recanvi.

**6.10. Altres:** Necessaris per al normal funcionament, així com qualsevol altre que sigui preceptiu dins dels requisits mínims.

## **7. CONDICIONS ECONÒMIQUES**

L'adjudicatari estarà obligat a aplicar les taxes aprovades anualment per l'Ajuntament de Lloret de Mar i que estaran senyalitzats a la via pública i a les màquines.

La contraprestació econòmica que rebrà l'adjudicatari serà la que provingui de la recaptació d'aquestes taxes.

L'adjudicatari haurà de tenir en compte que en la zona/es especificades per l'ajuntament, si és el cas, podran gaudir d'una taxa especial d'aparcament, les persones físiques empadronades a Lloret de Mar i que tributen l'impost de vehicles de tracció mecànica, i, les persones jurídiques amb domicili social a Lloret de Mar, per cada vehicle de la seva titularitat.

Per l'acreditació de qualsevol condició especial, l'ajuntament de Lloret de Mar establirà els mecanismes de verificació.

## **8. RESPONSABILITAT**

Serà responsabilitat i obligació del contractista:

a) Prestar el servei, sota el seu risc i ventura, amb la deguda diligència i continuïtat en els termes establertes en aquest plec de clàusules, amb la regularitat acordada per l'Ajuntament, i, garantint als usuaris el dret a utilitzar-lo en les condicions establertes.

b) Assumir els riscos i responsabilitats inherents al manteniment i conservació de les instal·lacions i senyalitzacions que són l'objecte i àmbit d'aquest contracte.



- c) Permetre l'ús del servei per part de tots els usuaris, en les condicions establertes en els plecs, d'acord amb els principis d'igualtat, universalitat i no discriminació, mitjançant l'abonament, en el seu cas, de la corresponent taxa.
- d) Guardar el respecte que exigeix la cortesia deguda als usuaris d'un servei públic. L'empresa prestadora serà responsable de la cortesia dels seus treballadors i haurà de corregir immediatament qualsevol mal comportament dels operaris adscrits als serveis.
- e) Respondre de tots els danys i perjudicis causats a tercers, de qualsevol tipus, per acció o omissió, com a conseqüència de les operacions que requereixi el desenvolupament del servei, llevat que el dany sigui produït per causes imputables a l'administració, d'acord amb allò que disposa l'art. 214 TRLCSP.
- g) No alienar o gravar els béns afectes al servei objecte d'aquest contracte, ni destinar-los a finalitats diferents de les pròpies del contracte o substituir-los sense l'autorització expressa de la Corporació.
- h) D'acord amb l'art 140.2 TRLCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.
- i) L'empresa contractista ha de nomenar un responsable dels serveis integrat a la seva pròpia plantilla, i comunicar-ho a l'Ajuntament de Lloret de Mar. El responsable designat per l'empresa tindrà les obligacions següents:
- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Ajuntament, mitjançant el responsable del contracte que aquest designi, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrat de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'Ajuntament, per una altra, en tot el que faci referència a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
  - Distribuir les tasques entre el personal encarregat de l'execució del contracte i dirigir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació a la prestació dels serveis contractats.
  - Supervisar el correcte exercici, per part del personal integrat de l'equip de treball, de les funcions que tenen encomanades, així com l'assistència del referit personal al seu lloc de treball.



- Informar a l'Ajuntament de les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

j) Donar compliment a la normativa vigent en cada moment emanada de les autoritats competents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental i de gestió de residus. En especial s'haurà de complir estrictament les disposicions de la vigent normativa en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals, i salut i higiene en el treball.

k) Mantenir i observar, tant el contractista com els seus treballadors que executin les prestacions del contracte, un tracte correcte amb els usuaris i treballadors de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

l) Informar l'Ajuntament del funcionament dels serveis i, quan calgui, de l'execució de les accions al seu compte, com també dels comptes d'explotació i de la situació patrimonial en relació a la gestió del servei amb periodicitat mensual.

m) Complir totes les altres obligacions que es derivin d'aquest plec, el plec de prescripcions tècniques i de qualsevol disposició legal aplicable.



## ANNEX. MODEL DE FULL DE CONTROL DE SERVEI DIARI

<b>1. DADES GENERALS</b>	
Titular de la zona blava	AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Codi dependència	
Tipus dependència	APARCAMENT REGULAT DE SUPERFÍCIE
Adreça zona A, B o C:	
Dept. responsable	MOBILITAT
Responsable tècnic/persona de contacte:	A DETERMINAR
Telf. de contacte del responsable:	A DETERMINAR
Correu electrònic del responsable	A DETERMINAR

### Verificació bàsica de l'entorn i accés a la zona blava

#### 1. Verificació bàsica d'incidències en el mobiliari

- Hi ha hagut incidents respecte el mobiliari urbà, actes de vandalisme o altres?  
Sí  No  Si la resposta és afirmativa, especificar,

---

---

---

---

#### 2. Verificació d'anomalies en els equipaments

- Anomalies en el funcionament dels aparells expenedors de tiquets?  
Sí  No  Si la resposta és afirmativa, especificar,

---

---

---

---

Necessitats de manteniment? Data: \_\_/\_\_/2.0\_\_ Sí  No

Observacions generals i/o suggerències a tenir en compte:

---

---

---

---

LLORET DE MAR, \_\_\_hores del \_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 2.01\_\_

NOM I NÚM. DEL VIGILANT: \_\_\_\_\_

SIGNATURA: \_\_\_\_\_

