



Ayuntamiento de Jerez

AYUNTAMIENTO DE JEREZ

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADOR DE LA
CONTRATACIÓN, DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DE LOS APARCAMIENTOS
(ORA) EN LA VÍA PÚBLICA DE LA CIUDAD DE JEREZ DE LA
FRONTERA, BAJO CONTROL HORARIO.**



INDICE

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1.- OBJETO

Cláusula 2.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

CAPITULO II.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Cláusula 3.- SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL

3.1.- *Zonas a regular*

Plazas

Horarios

3.2.- *Tipología de plazas de estacionamiento regulado.-*

- *Plazas Reguladas*
 - Plazas de rotación media, zona azul:
 - Plazas de alta rotación, zona naranja:
 - Plazas de baja rotación, zona verde:
- *Plazas Controladas*

3.3.- *Coordinación y fiscalización del servicio.-*

Cláusula 4.- CONDICIONES ECONÓMICAS.-

- INGRESOS DE LA CONCESIÓN.-
- DÉFICIT DE EXPLOTACIÓN.-
- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.

4.1.- *Servicio de vigilancia y control.-*

RECAUDACIÓN.-

SUPERVISIÓN DE LA RECAUDACIÓN.

CONTROL DE LAS AUTORIZACIONES DE APARCAMIENTO.

- TARIFAS.
- MODIFICACIÓN DEL NÚMERO DE PLAZAS

CAPÍTULO III.- INSTALACIÓN INICIAL Y PLAZO DE LA INSTALACIÓN

Cláusula 5.- SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL

5.1.- *Número de expendedores.*

5.2.- *Plazo de instalación.*

CAPÍTULO IV.- MEDIOS HUMANOS, MATERIALES Y AUXILIARES AFECTOS AL SERVICIO

Cláusula 6.- SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL.-

6.1.- *Medios humanos.-*

6.2.- *Instalaciones fijas.-*

6.3.- *Medios materiales e instalaciones.-*

- EXPENDEDORES DE TIQUES.
- CONDICIONES DE MANTENIMIENTO DE LOS PARQUÍMETROS
- RECAUDACIÓN



Ayuntamiento de Jerez

- PLAZO DE AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS
- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LOS EQUIPOS
- INSTALACIÓN DE LOS EXPENDEDORES
- CENTRALIZACIÓN DE LOS EXPENDEDORES

6.4.- *Equipos personales.-*

- TERMINAL DE DENUNCIAS
- IMPRESORAS DE DENUNCIAS
- LECTOR SMART CARD
- LECTOR RFID (TARJETA DE RESIDENTES)

6.5.- *Medios auxiliares.-*

- SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL.
- SEÑALIZACIÓN VERTICAL.

9.6.- *Elementos complementarios.-*

- TRANSPORTE
- SISTEMA DE FORMULACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS
- DISTINTIVOS DE RESIDENTES
- FORMACIÓN
- MEJORAS SUGERIDAS



CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula I.- OBJETO

El objeto de este Pliego es la prestación del servicio de regulación de estacionamiento de vehículos de tracción mecánica regulado bajo control horario mediante aparatos expendedores de tiques en determinadas vías urbanas (en adelante O.R.A.).

La concesión comprenderá:

- ✓ El suministro, instalación, control, funcionamiento, conservación, mantenimiento y reposición de aparatos expendedores de tiques.
- ✓ Suministro, implantación y conservación de todos los elementos y materiales necesarios para su correcta utilización durante el tiempo de vigencia del contrato en cada una de las zonas objeto de regulación.
- ✓ El control del tiempo de estacionamiento, la vigilancia para garantizar el correcto funcionamiento del servicio de todas las zonas que se delimitan con posterioridad y la recaudación de los ingresos obtenidos por el conjunto de los aparatos expendedores.

El citado objeto abarca:

- La adquisición e instalación de expendedores de tiques en cada una de las zonas objeto de regulación.
- El control de la zona de regulación así como la formulación de denuncias por infracciones relativas a estacionamiento que se detecten en la misma (dobles filas, estacionamientos sin tique o tarjeta, excesos del tiempo abonado, paradas o estacionamientos en pasos de peatones, sobre aceras, en carga y descarga, etc.).
- Recaudación y abono en cuenta de las diferentes máquinas expendedoras en los términos desarrollados en este documento y recaudación por anulación de denuncias de acuerdo con lo previsto en la correspondiente Ordenanza Municipal, exigible a los usuarios del servicio en los términos y condiciones previstos en la Ordenanza Fiscal en vigor (Ordenanza reguladora de la Tasa de Estacionamiento de Vehículos de Tracción Mecánica).
- Financiación del servicio mediante ingresos por recaudación, en los términos establecidos en los pliegos de licitación.
- Mantenimiento, reposición y reparación de los elementos que constituyen dicho servicio, así como de la señalización horizontal y vertical precisa.
- Remuneración del personal, dependiente de la concesionaria.
- Colaboración con el Ayuntamiento en la consecución de los fines expuestos así



como en la mejora de la operatividad, seguridad, sostenibilidad y eficiencia del servicio.

Cláusula II.- RÉGIMEN JURÍDICO

Todo lo anterior, se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 7 y 38 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, que aprueba el Texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, donde se establecen las competencias de los municipios en materia de tráfico y regulación de parada y estacionamiento; artículos concordantes del Real Decreto 1428/2003, de 21 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación; artículo 25.2 b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ordenanza Municipal sobre Circulación de Vehículos, Arts. 29 al 46.

CAPÍTULO II- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Cláusula III.- SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL

La labor de vigilancia y control de las plazas reguladas correrá a cargo de los vigilantes que tendrán como objetivo comprobar dentro de su zona asignada, que los vehículos estacionados disponen de la correspondiente tarjeta de residente o bien del tique horario y de que no se ha rebasado la hora indicada en el mismo o el tiempo máximo de utilización de una plaza de aparcamiento.

El número de rutas de vigilancia deberá ser propuesto por el concesionario, siendo como mínimo el tiempo de rotación de cada ronda de vigilantes de unos **30 minutos** de una manera constante.

Al mismo tiempo y dentro de su zona realizarán control y vigilancia del resto de plazas no reguladas y del entorno inmediato, observando cualquier anomalía o incidente referente o no al servicio que ocurra en la vía pública, advirtiendo inmediatamente a su superior que efectuará las acciones que considere oportunas en cada caso. Los vigilantes estarán siempre a disposición de los requerimientos de los Servicios Técnicos del Área de Movilidad y de la Policía Local, efectuando los avisos de denuncia de los vehículos que no cumplan las normas recogidas en la Ordenanza correspondiente.

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

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



La empresa adjudicataria proveerá al Ayuntamiento de los medios técnicos, informáticos y electrónicos adecuados para la supervisión y control por parte de sus servicios técnicos competentes de los parámetros de servicio según se desarrolla a lo largo del presente Pliego Técnico y aquel otro de carácter administrativo.

3.1.- Zonas a regular.-

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

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS EN ZONA AZUL: 3.070 plazas

NUMERO APROXIMADO DE PLAZAS DE ROTACIÓN MEDIA, ZONA AZUL:
1ª fase 1854 plazas (**ZONA EXISTENTE ACTUALMENTE**)

NUMERO TOTAL DE PLAZAS DE ROTACIÓN MEDIA, ZONA AZUL:
2ª fase 1216 plazas (**ZONA DE AMPLIACIÓN**)

NUMERO DE PLAZAS DE ALTA ROTACIÓN, ZONA NARANJA: 219 plazas

NUMERO DE PLAZAS DE BAJA ROTACIÓN, ZONA VERDE: 372 plazas

NUMERO TOTAL DE PLAZAS A REGULAR: 3.661 PLAZAS

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

No están sujetos a pago de precio los estacionamientos de los siguientes vehículos:

- a) Los estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad.
- b) Las ambulancias, servicios de extinción de incendios, protección civil y los cuerpos y fuerzas de seguridad que se encuentren prestando servicio.
- c) Los pertenecientes a los residentes estacionados en las zonas de rotación.
- d) El Excmo. Ayuntamiento podrá determinar de acuerdo a la legislación vigente la gratuidad de estacionamiento de las personas con discapacidad en todas o en algunas de las calles sometidas a regulación por un tiempo determinado o ilimitado.
- e) Los vehículos que cuenten con autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento.

El adjudicatario asumirá el suministro y colocación de las señales tanto verticales como horizontales que se determinen.

▪ Horarios.

- | | |
|------------------------|---|
| - LUNES A VIERNES: | De 9.00 a 13.30 horas y de 17.00 a 20.00 horas. |
| - SÁBADOS: | De 9.00 a 14.00 horas. |
| - DOMINGOS Y FESTIVOS: | GRATIS, sin límite de tiempo. |
| - JULIO Y AGOSTO: | De 9.00 a 13.30 horas. |

El personal asignado al control de calle deberá encontrarse en su ruta de vigilancia



Ayuntamiento de Jerez

desde el inicio del horario de regulación y hasta la finalización del mismo.

Dado que lo que se pretende es agilizar al máximo la rotación de los vehículos estacionados en la zona regulada se establece como tiempo máximo la ocupación en zona azul de una plaza el de 2 horas, en zona naranja 30 minutos y en zona verde 5 horas, no debiendo en ningún caso (incluso abonando la tarifa correspondiente) permanecer más de dicho periodo de tiempo en la misma zona.

El horario podrá sufrir modificaciones (sin variar las horas diarias de regulación) a lo largo del período del contrato a instancias del Ayuntamiento o del Adjudicatario si lo aprueba el Ayuntamiento.

Durante los meses de julio y agosto el servicio será de 9.00 a 13.30 h., estando la tarde exenta del mismo.

▪ **Aportación de documentación.**

Con objeto de realizar un correcto seguimiento del Servicio el adjudicatario deberá realizar:

Diariamente.- Se transmitirá por la vía establecida desde la empresa concesionaria al Servicio Municipal el fichero de denuncias al cuarto día de su formulación además del fichero de anulación de denuncias y el parte de controladores de anomalías detectadas.

Mensualmente.- En los 5 primeros días de cada mes se presentará, a la Delegación de Movilidad, a la Delegación de Economía y a la Tesorería Municipal, una Memoria de las zonas reguladas donde se recojan la siguiente información:

- Índices de ocupación de las plazas, utilización de los expendedores y tiempos de estancia.
- Inventario de plazas vigentes.
- Recaudación efectiva, vía ingresos bancarios adjuntados con fichero de gestión emitidos por los expendedores y tarjetas de residentes concedidas.
- Problemáticas detectadas, incidencias y demás datos que solicite el Excmo. Ayuntamiento.

Trimestralmente, o cuando lo requiera el Excmo. Ayuntamiento.- Estudios similares de las zonas de influencia de las calles reguladas y formulación de propuestas al Ayuntamiento para la optimización del servicio. Por tales zonas de influencia se estiman aquellas que se encuentren a una distancia media de 200 metros de las zonas reguladas.

Anualmente.

Autoliquidación anual del servicio, al término de cada ejercicio se presentará, a la Delegación de Movilidad, a la Delegación de Economía y a la Tesorería Municipal, un informe económico que arroje el resultado de explotación y el coste de inversión efectuado durante el año. Así pues, el modelo a presentar deberá constar de los dos informes siguientes;



1. **Informe Coste de Inversión:** Detallará la totalidad de los elementos inventariables adquiridos para la realización del servicio y que sean objeto de amortización, tanto en términos de coste unitario como de coste total. Éste informe expresará el coste anual de amortización de la inversión inicial realizada y se acompañará de la documentación justificativa.
2. **Informe Resultado de Explotación del Servicio:** Expresará el resultado de explotación anual del servicio y detallará los costes de explotación del mismo, incluyendo costes de personal, gastos financieros, amortización de la inversión, gastos del servicio, gastos generales y beneficio industrial, éste último determinado sobre el importe de los anteriores. Se detallarán los ingresos obtenidos que, deducidos los conceptos anteriores y la amortización del canon, reflejará el remanente anual, a repartir entre Ayuntamiento y concesionaria según oferta.

Estudio-Auditoría sobre el funcionamiento y rendimiento de la Zona Regulada objeto del presente contrato recogiendo al menos los siguientes aspectos:

- Resumen de los datos recogidos en los informes mensuales a lo largo del año.
- Análisis económico comparativo con ejercicios anteriores.
- Estacionamiento de residentes.
- Estacionamiento foráneo.
- Carga y Descarga de mercancías.
- Reserva de discapacitados.
- Ilegalidad de estacionamiento.
- Rendimiento de las plazas.
- Encuestas a usuarios: Satisfacción, origen-destino, etc.
- Propuestas de mejora del servicio.

Además y a requerimiento del Ayuntamiento de Jerez el adjudicatario deberá llevar a cabo estudios de seguimiento del adecuado funcionamiento del servicio mediante indicadores funcionales, incluidos los relativos al cumplimiento de los objetivos de movilidad urbana que persigue este Ayuntamiento con la implantación de este Servicio.

Todos los datos se entregarán en el formato informático que se solicite.

▪ **Campañas de publicidad.**

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

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

3.2.- Tipología de plazas de estacionamiento regulado.-

El número de plazas garantizadas a regular ascenderá a **3.661 PLAZAS.**



El sistema de regulación del estacionamiento a implantar se ajustará en todo momento a la ORDENANZA REGULADORA DE VÍAS DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO, la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES y las disposiciones vigentes aplicables en materia de circulación, tráfico y seguridad vial, distinguiéndose dos tipos de plazas las REGULADAS y las CONTROLADAS.

- **Plazas Reguladas**

Dentro del área de estacionamiento regulado existen:

Plazas de rotación media, zona azul: En dichas plazas podrán estacionar el residente y el visitante en horario de mañana y tarde. El visitante tendrá una limitación de tiempo para el estacionamiento, que se establece en dos horas salvo que las ordenanzas municipales determinen otra diferente, acreditándose mediante un tique o cualquier otro método de pago establecido que deberán obtener en los aparatos expendedores de tique instalados a tal efecto en la vía pública.

Los residentes que lo serán en el sector asignado dentro del área regulada no estarán sujetos a las tarifas por rotación sino que podrán obtener una tarjeta identificativa, previo pago de la tasa establecida, en las oficinas del Área de Movilidad del Ayuntamiento sin limitación horaria en el día.

Plazas de alta rotación, zona naranja: En dichas plazas podrán estacionar el residente y el visitante en horario de mañana y tarde. El visitante tendrá una limitación de tiempo para el estacionamiento, que se establece en 30 minutos salvo que las ordenanzas municipales determinen otra diferente, acreditándose mediante un tique o cualquier otro método de pago establecido que deberán obtener en los aparatos expendedores de tique instalados a tal efecto en la vía pública.

Los residentes que lo serán en el sector asignado dentro del área regulada no estarán sujetos a las tarifas por rotación sino que podrán obtener una tarjeta identificativa, previo pago de la tasa establecida, en las oficinas del Área de Movilidad del Ayuntamiento sin limitación horaria en el día.

Plazas de baja rotación, zona verde: En dichas plazas podrán estacionar el residente y el visitante en horario de mañana y tarde. El visitante tendrá una limitación de tiempo para el estacionamiento, que se establece en cinco horas salvo que las ordenanzas municipales determinen otra diferente, acreditándose mediante un tique o cualquier otro método de pago establecido que deberán obtener en los aparatos expendedores de tique instalados a tal efecto en la vía pública.

Los residentes que lo serán en el sector asignado dentro del área regulada no estarán sujetos a las tarifas por rotación sino que podrán obtener una tarjeta identificativa, previo pago de la tasa establecida, en las oficinas del Área de Movilidad del Ayuntamiento sin limitación horaria en el día.

- **Plazas Controladas**



Dentro del área de estacionamiento regulado existen otra serie de plazas de estacionamiento debidamente señalizadas por el Ayuntamiento de Jerez y que no pertenecen a ninguna de las categorías anteriores. Se trata fundamentalmente de plazas de vehículos para personas con movilidad reducida, plazas para motocicletas, ciclomotores y bicicletas y otro tipo de posibles reservas tales como cargas y descargas, reservas de espacio, reservas oficiales, etc. Con relación a estas plazas de estacionamiento que no son propias del sistema de regulación a implantar el adjudicatario deberá tenerlas en cuenta a efectos de su control y tratará la señalización de estas zonas de forma similar al resto de plazas existentes en la zona regulada y según los criterios establecidos por el Área de Movilidad. La habilitación para el estacionamiento en estas plazas será la que establezca la Ordenanza Municipal vigente o normativa que lo desarrolle.

El Ayuntamiento podrá impedir el estacionamiento en todos o algunos de los ámbitos indicados y por tanto la prestación del servicio durante determinados espacios de tiempo con motivo de nuevas ordenaciones de tráfico, interés de la circulación, fiestas, manifestaciones culturales, deportivas o de cualquier otro tipo, limpieza viaria, obras o cualquier otra actividad promovida o autorizada por el Ayuntamiento, sin que tenga la empresa adjudicataria derecho a compensación económica.

3.3.- Coordinación y fiscalización del servicio.-

La dirección, vigilancia y control del servicio estarán encomendados a los técnicos que designe para ello el Excmo. Ayuntamiento de Jerez. Se nombrará un Órgano de Gestión del Servicio de estacionamiento regulado en la ciudad de Jerez integrado por:

- Dos representantes del Excmo. Ayuntamiento de Jerez, debiendo tener uno de ellos perfil profesional técnico mientras que el otro tendrá perfil económico o administrativo.
- Un representante de la empresa adjudicataria.

El Órgano de Gestión del servicio se reunirá como mínimo una vez al trimestre o a petición de cualquiera de las partes.

Además el Ayuntamiento de Jerez dispondrá de un canal de comunicaciones permanente con la empresa adjudicataria cuyos costes de mantenimiento serán asumidos por la misma.

El objetivo de dicho canal es disponer del medio más adecuado para el intercambio de información entre este Ayuntamiento y el Gestor del Servicio así como permitir al Ayuntamiento la consulta en tiempo real de aquellos datos del servicio que precise. Éstos serán fundamentalmente los siguientes:

- La centralización de los expendedores de tiques. El Ayuntamiento tendrá acceso a la aplicación que el licitador proponga en función de la marca y modelo de las máquinas. Evidentemente y de forma independiente al fabricante de expendedores propuesto, el software de centralización permitirá a la empresa adjudicataria y por lo tanto al Ayuntamiento, la consulta de todos los datos de mantenimiento preventivo y correctivo así como todos los datos de



recaudación disponibles.

- La centralización del sistema de denuncias. El licitador pondrá a disposición del Ayuntamiento el software necesario para realizar las consultas descritas anteriormente y entre las que se encontrarán: datos de denuncias, matrículas, marcas, modelos, sanciones, etc.
- La gestión de los distintivos de residentes. El Ayuntamiento tendrá acceso a los datos que el adjudicatario disponga, en la forma en que se determine en su momento.

Para poder visualizar las aplicaciones descritas anteriormente, el adjudicatario dispondrá del software y hardware necesarios en las instalaciones del Ayuntamiento de Jerez. Proveerá de una red local y el software necesario, otra para la regulación de aparcamientos, teniendo cada una de ellas un ordenador sobremesa con sus correspondientes impresoras y SAIS (acumulador o batería para almacenamiento al faltar la corriente eléctrica), así como un único ordenador portátil, elementos que serán ubicados en las dependencias municipales y con las características que se indiquen por parte del Ayuntamiento, donde se muestre la recaudación de los expendedores individualmente y a lo largo de espacios de tiempo con información en tiempo real así como los softwares de gestión contables y estadísticos correspondientes. El acceso a la información descrita será facilitado a la Delegación de Movilidad y a la Tesorería Municipal.

Además en dicha aplicación municipal de recaudación y control se deberán recoger las entradas correspondientes a las adquisiciones y recargas de las tarjetas de prepago que se emitan tanto desde las oficinas de la adjudicataria como del propio Ayuntamiento.

En las ofertas presentadas se deberá desarrollar en capítulo diferenciado el sistema propuesto de control y regulación de los diversos mecanismos de recaudación. El material existente en la actualidad y destinado a dichas funciones deberá ser retirado por la empresa adjudicataria y trasladado a dependencias a designar por la Dirección Técnica Facultativa Municipal. El número de equipos a aportar de nueva adquisición por parte de la empresa adjudicataria deberá ser proporcional al existente teniendo en cuenta el aumento en número de plazas tanto en los medios auxiliares como en los de gestión.

Cláusula 4.- CONDICIONES ECONÓMICAS

En cuanto a la gestión del servicio:

- **INGRESOS DE LA CONCESIÓN.-**

La totalidad de la recaudación de los parquímetros, se ingresará en una cuenta bancaria exclusiva a tal fin que determine el Ayuntamiento de Jerez. Esta cuenta será abierta por la empresa adjudicataria en una entidad financiera para la gestión de este servicio. Debiéndose en todo caso realizar los ingresos procedentes de la recaudación en estas cuentas y no en ninguna otra.



La empresa adjudicataria autorizará expresamente al Ayuntamiento de Jerez para el acceso a las consultas de movimientos de dichas cuentas vía banca electrónica y por medio de solicitud directa a la entidad financiera.

▪ **DÉFICIT DE EXPLOTACIÓN.-**

La gestión del servicio será a riesgo y ventura del contratista no pudiendo exigir ningún tipo de contraprestación como consecuencia de ningún tipo de déficit en la explotación ni originado por un excesivo canon ofertado.

▪ **REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

Al término de la concesión se formalizará entre el adjudicatario y el Excmo. Ayuntamiento un acta de ultimación del contrato en la que se especificará con todo detalle la reversión al Ayuntamiento del material, vehículos y equipamiento afectos al servicio en perfectas condiciones de conservación y uso y que tendrá carácter de recepción sin que el adjudicatario tenga derecho a percibir indemnización alguna por dicho extremo. En la oferta el licitador concretará cuáles y en qué cantidad serán objeto de reversión así como las tablas de amortización anual de los mismos.

En el caso de que por denuncia del contrato o de su prórroga por parte del Ayuntamiento se extinguiese la concesión antes de encontrarse amortizado el valor de la misma se indemnizará al Adjudicatario únicamente en la cuantía no amortizada.

4.1.- Servicio de vigilancia y control

RECAUDACIÓN.-

La recaudación de los parquímetros se hará como mínimo una vez por semana en condiciones normales o con la periodicidad que indique el Ayuntamiento, realizándola la empresa adjudicataria con medios propios. Inmediatamente realizada la recaudación se procederá al conteo del dinero y al ingreso de la totalidad de la recaudación en una cuenta bancaria exclusiva a tal fin que determine el Ayuntamiento de Jerez.

SUPERVISIÓN DE LA RECAUDACIÓN.-

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

De dicho acto se extenderá y firmará un ejemplar duplicado a entregar a cada parte el correspondiente boletín en el que conste el importe de la recaudación fijándose este arqueo de forma periódica.

CONTROL DE LAS AUTORIZACIONES DE APARCAMIENTO.-

Mensualmente el concesionario, entregará al Área de Movilidad los tiques de gestión emitidos por los expendedores junto con un fichero informático donde se resuma la



Ayuntamiento de Jerez

recaudación mensual realizada y la anual acumulada. Ésta última información será asimismo remitida a la Delegación de Economía y a la Tesorería Municipal. El fichero tendrá el formato que indique el Ayuntamiento y contendrá como mínimo los siguientes datos:

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

▪ **TARIFAS.**

Para la gestión del servicio público de estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública bajo control horario las tarifas vigentes serán las que en cada momento apruebe el Pleno del Ayuntamiento a través de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES. (O.R.A.).

▪ **MODIFICACIÓN DEL NÚMERO DE PLAZAS**

Es potestad del Ayuntamiento la modificación puntual en el número de plazas disponibles debiendo basarse en criterios objetivos de movilidad urbana, festividades y acontecimientos en la ciudad, obras municipales, etc., sin que el adjudicatario tenga derecho a compensación económica.

Una variación del número de plazas inferior al 5% respecto a las plazas adjudicadas no supondrá modificación del contrato. En el caso de una variación de las mismas en más del 5%, las condiciones económicas se modificarán conforme al contrato principal.

En el caso de que el Ayuntamiento lo considerase conveniente podrá sustituir algunas plazas del proyecto inicial. En este caso la empresa correría con los gastos que pudiera suponer el traslado y nueva instalación de los expendedores y/o elementos de señalización previa valoración por parte del Adjudicatario y aprobado por los servicios técnicos municipales.

CAPÍTULO III.- INSTALACIÓN INICIAL Y PLAZO DE LA INSTALACIÓN



Cláusula 5.- SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL

5.1.- Número de expendedores.

El número mínimo de expendedores a instalar en la vía pública será tal que la distancia a recorrer desde cada plaza regulada al expendedor más cercano sea como máximo de 50 metros. La empresa licitadora indicará el número de expendedores que propone instalar para el mejor servicio.

5.2.- Plazo de instalación.

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

La instalación de los expendedores de tiques y el equipamiento necesario para la regulación y gestión integral del servicio de vigilancia y control de los estacionamientos limitados se llevará a cabo por la empresa adjudicataria, siguiendo el plan de actuación que presentarán con la oferta según recoge este pliego.

Del inicio de la prestación se levantará documento acreditativo suscrito por el contratista, los servicios responsables de la inspección y control municipal de la prestación servicio y el Coordinador Municipal que se incorporará al expediente. En dicho documento se hará constar la formalización de la póliza o pólizas de seguro a que se refiere la cláusula correspondiente.

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

CAPÍTULO IV.- MEDIOS HUMANOS, MATERIALES Y AUXILIARES AFECTOS AL SERVICIO

Los Servicios Técnicos designados por el Ayuntamiento se guardan el derecho de poder revisar en cualquier momento durante el periodo de duración del contrato y sin previo aviso todos y cada uno de los medios que se describen a continuación y que se deberán presentar en la oferta.

Cláusula 6.- SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL

6.1.- Medios humanos

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

El personal dependiente de la empresa adjudicataria actuará bajo órdenes directas y/o



a requerimiento de los Servicios Técnicos del Área de Movilidad y de la Policía Local.

Dentro de las plantillas propuestas se dispondrá de un responsable con Titulación de Grado Superior o Grado Medio, que deberá asistir sin excusa a los requerimientos que el Excmo. Ayuntamiento les efectúe y que tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria ya sea legal o formal.

Además del representante de la Empresa adjudicataria exigida en el presente pliego se contará con un equipo de Inspección y Control, con personal suficiente para efectuar labores de mantenimiento, recaudación, inspección del material y control de los vehículos estacionados en la zona regulada. El contratista dispondrá del material y del personal auxiliar o administrativo necesario para la atención a los ciudadanos, la tramitación de las solicitudes y la confección y distribución de las tarjetas visados de residentes que se soliciten de acuerdo con los requisitos estipulados por el Ayuntamiento, bajo la supervisión y la coordinación de los Servicios Técnicos del Área de Movilidad. Las tarjetas de residentes dispondrán de un chip RFID que contendrá toda la información necesaria para su lectura y revisión por parte de los controladores del servicio.

La plantilla de controladores precisos para la realización del servicio debe contar con un número de ellos suficiente que contemple los diferentes turnos, vacaciones, absentismo, etc., de forma que garantice un perfecto control de las plazas. Como mínimo deberá disponer de un vigilante por cada 200 plazas.

La nueva empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en la legislación vigente deberá subrogarse en los contratos de los trabajadores que actualmente realizan esa función.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del Adjudicatario durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del Adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal.

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

Dicho personal afecto al servicio vendrá recogido con todo detalle en el Proyecto Técnico así como su régimen de formación continuada.

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

Será labor de los vigilantes:

1.- Efectuar el control de todos los vehículos que estacionan en las zonas de uso público donde exista regulación asegurando que cumplen las normas en materia de Tráfico así como la Ordenanza correspondiente, que poseen y exhiben el tique de aparcamiento sin rebasar la hora de fin de estacionamiento indicada en el mismo, y sin rebasar el tiempo máximo para ello, que exhiben la tarjeta de residente en su caso o



que posean autorización municipal.

2.- Efectuar el control de las plazas de aparcamiento asignadas informando de la anulación, ampliación o modificación de las mismas que por obras o diversas causas puedan producirse.

3.- Efectuar el control de los expendedores de tiques situados en las zonas donde la regulación esté vigente referente al buen estado de su funcionamiento.

4.- Efectuar el control de forma constante supeditando la distribución de la jornada en cada momento a las necesidades del servicio y a los cambios que en el mismo puedan producirse en función de las instrucciones que a tal efecto establezca el Excmo. Ayuntamiento.

5.- Atender correctamente las solicitudes de información de los ciudadanos y usuarios siempre que éstas no originen menoscabo del control de vigilancia.

6.- Observar y advertir de forma inmediata al Ayuntamiento de toda anomalía o incidente que se produzca en las zonas reguladas ya sea relacionada con el estacionamiento regulado o bien con otras circunstancias del tráfico u orden público (accidentes, daños, hurtos, etc.) estando a disposición de los agentes de la Policía Local.

7.- Efectuar las denuncias de los vehículos que no cumplan las normas en materia de Tráfico y en la Ordenanza Municipal correspondiente utilizando en su caso terminales portátiles para mecanización de denuncias.

8.- Comunicar a la Policía Local cualquier transgresión a las normas de aparcamiento establecidas en la zona a fin de que el vehículo infractor sea retirado y llevado por la grúa al depósito municipal aplicándole la denuncia para ulterior sanción correspondiente en su caso.

9.- Realizar un parte resumen diario al fin de cada jornada, referente a las denuncias formuladas, variación de plazas, vehículos retirados por grúa y otras anomalías producidas, lo que recogerá en soporte informático que quedará a disposición del Ayuntamiento.

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

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

6.2.-Instalaciones fijas



El Adjudicatario deberá disponer de las instalaciones fijas necesarias para el desarrollo de los Servicios propuestos en la licitación, contando al menos con un local próximo a la zona regulada que contendrá como mínimo las siguientes instalaciones:

- Oficina de atención al ciudadano
- Almacén
- Taller de mantenimiento
- Vestuarios y aseos

Las instalaciones fijas de la empresa concesionaria del servicio deberán estar en la ciudad en una zona céntrica respecto a la zona regulada, de fácil acceso y con comunicaciones suficientes para permitir a los ciudadanos que puedan efectuar los trámites correspondientes de una forma rápida y eficiente. Las instalaciones deberán disponer de todo el equipamiento necesario para una oficina con zona de atención al público tanto en lo referente a medidas de seguridad como en lo referente a medidas encaminadas a la mejora de la accesibilidad y el apoyo a la discapacidad, debiendo cumplir el DECRETO 293/2009, de 7 de julio por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía y demás normativa en vigor para obtener la correspondiente Licencia de Apertura.

6.3.- Medios materiales e instalaciones

Todos los medios materiales necesarios por el adjudicatario para la prestación del servicio objeto de la presente licitación serán de nueva adquisición debido a la superación del tiempo de vida útil de la mayoría de los actualmente en servicio que los convierte en obsoletos para el fin al cual irán destinados durante el tiempo de vigencia del contrato y su cuantía como mínimo (teniendo en cuenta la proporción del aumento de plazas) similar a los actualmente existentes. Es igualmente responsabilidad del adjudicatario la retirada y transporte en las mejores condiciones posibles del material actualmente instalado a las dependencias destinadas al efecto por el Ayuntamiento, sin que se produzcan incidencias o ceses del servicio.

Los medios materiales que los licitadores consideren necesarios para la gestión de los servicios serán objeto de descripción pormenorizada de los mismos en la **Memoria de Explotación** que acompañe a su oferta donde incluirán:

- La disponibilidad de oficinas
- Almacenes
- Vehículos
- Medios de comunicación e informáticos, con descripción muy detallada del aplicativo
- Sistema de localización GPS con la planimetría de la zona a regular donde se visualice la posición a tiempo real de los controladores (opcional)
- Material de repuesto necesario para el perfecto funcionamiento de los aparatos expendedores
- Resguardos
- Estadillos
- Boletines de denuncia
- Material para señalización vertical y horizontal



Ayuntamiento de Jerez

- Vestuario
- Etc.

En la oferta aparecerán los medios materiales que dispondrá el adjudicatario determinando con precisión de aquellos que serán objeto de entrega una vez finalizada la contrata. Dichos medios materiales habrán de encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento en el momento de su entrega y la misma se formalizará mediante un acta de recepción entre el concesionario y el Excmo. Ayuntamiento de Jerez. Este documento se considerará preceptivo para la devolución de la fianza depositada por el adjudicatario.

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

▪ EXPENDEDORES DE TIQUES.

El emplazamiento definitivo de los mismos se determinará por la Dirección Facultativa Municipal previo levantamiento de las correspondientes Actas de Replanteo.

Los expendedores deberán estar fabricados bajo la norma ISO 9001 y poseer el certificado CE. Ambos extremos deberán ser acreditados en la documentación aportada por el licitador.

Se respetarán en todo momento las normas establecidas en materia de accesibilidad. Las obras necesarias para su instalación serán por cuenta del adjudicatario debiendo en cualquier caso reponer los servicios urbanísticos existentes afectados por la instalación a su estado primitivo.

Deberán sustituirse la totalidad de expendedores por otros de nueva adquisición de última tecnología y de reconocida y contrastada calidad.

Su diseño, tamaño y color estarán en perfecta armonía con el entorno urbano en el que van a ser instalados reuniendo como mínimo las siguientes características:

a) El expendedor deberá disponer de una serie de mecanismos de autoprotección y de aviso de avería que permitan una rápida localización de las mismas. Entre estos mecanismos se considerarán:

- Cierre automático de la ranura de admisión de monedas ante la presencia de objetos extraños debiendo estar protegida y equipada con dispositivos y medidas encaminadas a impedir y evitar, y en su caso reconducir la introducción de ácidos, líquidos abrasivos y oxidantes que puedan dañar u obstruir dicha abertura.
- El selector de monedas deberá de estar provisto de detectores capaces de discriminar y rechazar cualquier tipo de “monedas” falsas (ya sea a través del diámetro, peso y sonido). Este tipo de dispositivos o mecanismos no deberán ir en perjuicio de la detección de monedas de curso legal que por su uso hayan perdido alguna de las características propias de fábrica.
- Testigo digital de apreciación de averías mediante códigos numéricos que aparecen en el visor.



Ayuntamiento de Jerez

- Aviso óptimo de reserva de papel cuando sólo queden 300/500 tiques.

b) Permitirán como mínimo la utilización de las siguientes monedas de euro: 0,05; 0,10; 0,20; 0,50; 1,00 y 2,00, y estarán preparados para adaptarse fácilmente a cualquier modificación de los tipos de monedas. Posibilitarán el uso de tarjetas de abono recargables, tarjetas magnéticas, tarjetas chip de prepago y tarjetas de débito/crédito. Se contempla la posibilidad de introducir otros medios de pago alternativo. (Teléfono móvil, billetes, devoluciones-cambio en los expendedores...etc.).

c) Se aplicarán en todo momento las tarifas y horarios establecidos por el Ayuntamiento. Los aparatos expendedores deberán estar preparados para que puedan realizar fácilmente modificaciones de los mismos mediante un accionamiento sencillo en la memoria del ordenador.

También deberá permitir el equipo el tratamiento de distintas modalidades de usuarios según los lugares de ubicación a los que les sean aplicables tratamientos diferenciales en materia de tarifas y períodos de estacionamiento salvo que la oferta establezca expendedores diferenciados para cada zona.

d) Tendrán previsto el descuento automático en los períodos gratuitos y tendrán limitación automática del tiempo máximo autorizado.

e) Posibilidad de anulación de la operación en caso de equivocación, por parte del usuario y devolución del dinero pagado.

f) Indicarán en la pantalla, la hora de fin de estacionamiento autorizado y el importe abonado a medida que se vayan introduciendo las monedas. Normalmente en la pantalla se indicará la hora local, en caracteres muy visibles, incluso con iluminación interna en horas nocturnas con presencia de alumbrado público.

Dado el bajo nivel de ruido de los mecanismos de la impresión el equipo deberá ir dotado de un avisador acústico que advierta de la emisión del tique para facilidad del usuario.

g) El tique que entregará el aparato expendedor deberá llevar indicado y en caracteres muy legibles y visibles, el número del tique expedido, el importe abonado, la fecha y la hora de fin de estacionamiento autorizado, así como la zona donde está ubicado el expendedor. Este tique deberá disponer de un resguardo con las mismas indicaciones que el principal. El expendedor deberá permitir impresiones gráficas varias, entre otras, impresiones de los datos del tique tipo código de barras, nube de puntos o similares, de forma que se permita la lectura o reconocimiento de marcas o caracteres ópticos.

La impresión del tique será térmica y la velocidad de emisión del mismo no superará los 3 segundos, ajustándose el texto en el impreso a lo que determine el Excmo. Ayuntamiento. El tique servirá para anular las denuncias según la normativa municipal vigente.

h) En ese sentido los expendedores de tiques dispondrán de un teclado o botonera para posibilitar dicha anulación de denuncias por medios electrónicos.



Ayuntamiento de Jerez

i) Los expendedores irán dotados de un sistema de control de los tiques emitidos de forma que se pueda abastecer a las máquinas de manera organizada cerrándose la admisión de monedas en el caso de final de carga de los mismos.

j) El expendedor tendrá claramente separados los módulos de funcionamiento y recaudación de forma que el personal técnico de mantenimiento no tenga acceso a este último módulo.

k) La máquina expenderá y volcará automáticamente en soporte informático y en tiempo real los datos de dicha máquina al centro de control y seguimiento de Policía Local y Área de Movilidad. El volcado de la información se realizará en ficheros cuya estructura será compatible con el sistema centralizado de denuncias del Servicio de la Policía Local.

En caso de fallo del sistema, caídas en la alimentación, etc. se generarán los debidos informes de incidencias en la oficina del adjudicatario que los expondrá en la reunión del Órgano de Gestión.

l) Podrá obtenerse información del funcionamiento del expendedor en cualquier momento ya sea de utilización como de recaudación. La información en tiempo real podrá también obtenerse desde el centro de control y seguimiento ubicado en el edificio de la Policía Local y Área de Movilidad.

A tal efecto el adjudicatario entregará los medios de control adecuados al órgano de Gestión del Servicio de forma previa a la firma del Acta de Recepción y puesta en funcionamiento del sistema.

m) Estarán preparados para trabajar con los márgenes de temperatura y de humedad necesarios para la ciudad de Jerez.

n) Los expendedores estarán alimentados por baterías recargables mediante panel solar autónomo de alto rendimiento que permitan en unas condiciones climáticas normales una autonomía mínima de 7 días. Solo se recurrirá a conexión de energía eléctrica en los casos en los que por su ubicación no sea posible la instalación de un equipo autónomo. Las baterías serán 100 % ecológicas.

En el caso de condiciones muy desfavorables de ubicación del parquímetro, deberá garantizarse la autonomía mínima sin recarga para un funcionamiento de emisión de 100 tiques/día con las condiciones de la rotación forzada una emisión por radio GSM-GPRS diaria automática para transmisión de datos de validación, captura de liquidaciones, históricos, recaudación, cuatro alarmas/día, 20 operaciones on-line de anulación/diaria.

o) La placa solar de alto rendimiento estará integrada en el parquímetro y protegida ante agresiones y vandalismo. La alimentación eléctrica si la hubiera será independiente del alumbrado público.

p) Tanto el reloj digital como todas las zonas de información del frontal del expendedor (tablas de tarifas, instrucciones de funcionamiento) deberán ir protegidos por una



superficie de policarbonato o plástico no inflamable anti vandálico y resistente a impactos que los aíse de las inclemencias atmosféricas y que proteja el frontal de la máquina y especialmente el display de actos de vandalismo.

La caja del expendedor deberá disponer de un tratamiento que la haga susceptible de una alta resistencia a la intemperie así como de unos sistemas de sujeción al pie y de apertura del frontal que impidan su intrusión.

La protección electrotérmica: integrará dos componentes básicos para la protección del equipo y del usuario combinando un dispositivo magnetotérmico con un diferencial colocados en el pie de la máquina para facilitar su manipulación y quedar alejado de la parte electromecánica del parquímetro.

q) Tendrá la posibilidad de forma previa a la instalación y de acuerdo a las determinaciones de la Dirección Técnica seleccionar el color de fondo (RAL) de las unidades.

▪ **CONDICIONES DE MANTENIMIENTO DE LOS PARQUÍMETROS**

a) La concepción completamente modular del distribuidor de tiques permite un mantenimiento fácil y rápido por sustitución del elemento que presente problemas de funcionamiento.

b) Una tarea de mantenimiento corriente será el reemplazo periódico de los rollos de tiques. El estocaje mínimo de cada rollo será de 3.000 tiques y deberá activarse una lámpara testigo que indicará cuando llega a la reserva de 300/500.

c) Limpieza permanente de los parquímetros, especialmente de los rótulos con información y de las ranuras de introducción de monedas, tarjetas, sobres y de expedición de tiques.

d) Sustitución inmediata de las piezas averiadas (aprovechando el sistema modular) por otras de repuesto. Se deberá disponer con estocaje suficiente para la atención de las averías. El tiempo máximo que puede quedar fuera de servicio un parquímetro por avería no será superior a 2 horas.

e) Se mantendrá la programación para que cuando se terminan los tiques el aparato se ponga fuera de servicio automáticamente y se cierre la entrada de monedas e inhabiliten los posibles sistemas utilizados como medios de pago.

f) Todos los expendedores estarán centralizados en la oficina del adjudicatario y en el Área de Movilidad al objeto de controlar las averías, papel, etc.

▪ **RECAUDACIÓN**

La capacidad de la alcancía será al menos de 4,5 litros. La forma de efectuar la recaudación será propuesta por los licitadores siendo como mínimo de una vez a la semana pero valorándose mejoras en la frecuencia de la recaudación, de acuerdo a lo desarrollado anteriormente, y corriendo a cargo de la empresa adjudicataria la recogida, conteo y transporte de los fondos recaudados por la empresa de seguridad



Ayuntamiento de Jerez

hasta su ingreso en la cuenta bancaria que determine el Ayuntamiento de Jerez. Entre la recaudación y el ingreso en la cuenta no transcurrirán más de 24 horas.

En las ofertas presentadas se deberá desarrollar en capítulo diferenciado el sistema propuesto de control y regulación de los diversos mecanismos de recaudación a efectos de valoración.

Independientemente de los datos que se puedan obtener vía telemática, al terminar la recaudación y retirar la llave de seguridad, el expendedor emitirá un tique de gestión estadística donde aparecerán las siguientes informaciones entre otras:

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

La información contenida en el expendedor deberá poder ser recogida mediante conexión física con el mismo si hubiese fallos en la centralización, teniendo acceso informativo a los mismos los Servicios Municipales que el Excmo. Ayuntamiento designe.

▪ PLAZO DE AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS

Los plazos de amortización y de renovación de equipos serán los siguientes:

- Parquímetros centralizados: 10 años.
- Equipamiento controlador (PDA + impresora, lápiz óptico de lectura de tarjetas RFID (lector de tarjeta de residente con código de barras)): 5 años.
- Equipos centralización de denuncias: 5 años.
- Gestores de tarjetas de residentes RFID: 5 años.
- Equipos informáticos: 5 años.

La tecnología a aplicar en los equipos que se vayan renovando será acorde con la que exista en ese momento.

▪ DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LOS EQUIPOS

La empresa adjudicataria deberá entregar de forma previa al Acta de Inicio del Servicio una documentación técnica que incluya:



- Marcado CE de cada uno de los equipos que se vayan a utilizar
- Descripción general del sistema detallando todos los elementos que lo integran.
- Manuales de operación y mantenimiento de los equipos.
- Esquema y/o planos eléctricos y electrónicos detallados de los equipos.
- Planos de instalación mecánica y obra civil donde quede reflejado su ubicación y características. Se entregará un plano de situación y emplazamiento y otro de detalle de la obra a efectuar.
- Protocolo de comunicación de las unidades con el sistema central.
- Manual para usuario del software de telecontrol

Toda esta documentación técnica además de en su idioma original se presentará traducida al castellano.

Durante el periodo de vida útil de los equipos deberá entregarse una relación de todas las modificaciones que se hayan realizado en los mismos respecto a la documentación técnica original.

▪ **INSTALACIÓN DE LOS EXPENDEDORES**

Los nuevos parquímetros se instalarán y configurarán por parte de la empresa concesionaria.

La instalación de los expendedores de tiques se realizará en las siguientes condiciones:

- a) Los expendedores se situarán en la acera de la vía pública en los lugares que se indique en el Proyecto Técnico presentado previa aprobación de los Servicios Técnicos Municipales y respetarán las normas establecidas en el DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- b) Se deberán sustituir la totalidad de parquímetros instalados.
- c) Las obras, trabajos y conexiones necesarias para su puesta en funcionamiento serán por cuenta del Adjudicatario que deberá finalizar debidamente los puntos de instalación según las instrucciones de los Servicios Técnicos Municipales competentes.
- d) La instalación de los expendedores quedará finalizada y puesta en servicio en el plazo establecido a partir de la fecha de formalización del contrato, realizándose progresivamente sin la interrupción del servicio.
- e) Paralelamente y de forma simultánea a la instalación de los nuevos equipos expendedores el adjudicatario deberá proceder al desmontaje, reposición de aceras en caso de que la nueva instalación designada por la Dirección Técnica no coincida con la actualmente existente y traslado de los equipos actuales donde designen los Técnicos Municipales. Dicha operación se efectuará según criterios de la propia Dirección Técnica y supervisados por Técnicos Municipales con el fin



de que los equipos sufran el mínimo de daños durante el proceso. Esta operación será a cargo de la empresa adjudicataria.

- f) La configuración de los expendedores, de las aplicaciones de gestión, sincronización y validación de transacciones y recaudación, así como la instalación y configuración de los sistemas informáticos de gestión requeridos tanto para la empresa como para el Ayuntamiento será por cuenta del adjudicatario.
- g) Las acometidas eléctricas en su caso, se realizarán ateniéndose a lo establecido en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
- h) Los gastos de suministro de energía eléctrica cuando los hubiere serán por cuenta del adjudicatario.

▪ **CENTRALIZACIÓN DE LOS EXPENDEDORES**

La totalidad de expendedores instalados deberán estar conectados a un sistema informático centralizado vía GPRS/UMTS, VPN o de cualquier otra naturaleza que el licitador oferte siempre y cuando la misma se desarrolle con el debido detalle y ofrezca las debidas garantías de seguridad en las comunicaciones y posibilidad de ampliación de las mismas con suficiente detalle y en formato adecuado al fin al cual van destinados tanto en la red de la empresa adjudicataria como en la red local ubicada en las dependencias municipales y en la Policía Local.

El coste derivado de la transmisión de datos en cualesquiera de sus formas y a lo largo de la vigencia del contrato correrá a cargo del adjudicatario.

Desde éstos deberá ser posible saber a cuánto asciende lo recogido en franjas horarias todos los días y su coincidencia con lo ingresado en la cuenta bancaria, con la centralización se gestionan adecuadamente las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo así como la posible implantación de medidas orientadas a mejorar la movilidad en la ciudad. La aplicación permitirá asimismo la validación de transacciones.

El sistema informático centralizado encargado del control de recaudación específico deberá ser diferenciado de aquel otro destinado al sistema de gestión del servicio instalándose ambos en dependencias municipales el primero tanto en la Tesorería Municipal como en la Dirección Técnica del Servicio y, el segundo, a indicar por esta Dirección Técnica, encontrándose en pleno funcionamiento de forma previa a la redacción del acta de comienzo del servicio. El sistema de recaudación podrá ser perfeccionado a lo largo del periodo de vigencia del contrato, previo acuerdo del Órgano de Gestión del Servicio.

Como mínimo se enviarán los siguientes datos:

- Avisos de averías y mantenimiento. El tiempo que cada terminal permanezca fuera de servicio deberá quedar registrado.



- Recaudaciones y tipos de pago. La información además de poder ser consultada online quedará también y de forma temporal almacenada en la propia unidad expendedora de forma que si fallara la transmisión fuera posible su recuperación manualmente. Será objeto de valoración la forma en la que se efectúe la recaudación, los datos y estadísticas que entreguen los expendedores y la utilidad y fiabilidad de dichos datos objeto de valoración de las ofertas aportadas.
- Anulaciones de denuncia realizadas.
- Cambios de configuración de forma remota si fuere necesario.
- Gestión automatizada de alarmas e incidencias en los expendedores.
- En general cualesquiera otros datos que la licitante considere de interés para el servicio y sea de utilidad para los servicios técnicos municipales, aportando niveles adicionales de seguridad en las comunicaciones, gestión de la recaudación, incidencias, solución de problemas y servicios adicionales de valor añadido a corto o medio plazo que la tecnología propuesta posibilite y mejore la prestación del servicio o la percepción del mismo por parte de los usuarios finales (ciudadanos) o los técnicos municipales. Se valorará cualquier aportación en este sentido.

El tiempo de respuesta para modificaciones y adaptaciones del software de centralización aportado por el fabricante de los parquímetros será de dos meses para cambios significativos del mismo y de quince días para aquellos cambios que no varíen sustancialmente los programas o bases de datos.

Además de implantar un software de centralización aportado por el fabricante de los parquímetros, éste se comprometerá a poner de forma automática todos los datos relativos a la explotación del Servicio a disposición del Ayuntamiento de Jerez y de la empresa concesionaria para que puedan ser utilizados en sus propios desarrollos.

Todos los datos relacionados con el servicio de los expendedores se entregarán con una periodicidad mensual en formato papel y electrónico diferenciados al Órgano de Gestión del Servicio junto con el resto de datos estadísticos según lo dispuesto en apartado Informes y estudios. Será el Órgano de Gestión el encargado de aceptar mejoras y modificaciones en el servicio de recaudación a propuesta de la empresa adjudicataria o del propio Ayuntamiento.

6.4.- Equipos personales.-

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

A continuación se relacionan los elementos necesarios para conformar el equipamiento básico de los controladores del servicio y que estará constituido por un



terminal de denuncias, una impresora de denuncias, un lector smart card y un lector RFID. Dichos elementos podrán ser independientes o integrados entre sí dependiendo de las diferentes configuraciones de hardware existentes. Los equipos personales serán renovados cada cinco años como mínimo con el fin de actualizar la tecnología. En todo caso los nuevos equipos serán compatibles con la tecnología y aplicaciones.

Los datos de tales denuncias se transferirán al Ayuntamiento de Jerez en tiempo real o en el que se indique de forma que se descarguen en la aplicación de gestión de multas para la tramitación de los expedientes sancionadores. Cuando el infractor esté presente la denuncia se formulará en el boletín que a tal efecto suministre el Ayuntamiento de Jerez y en él se hará constar la identidad del denunciado. Los datos de la denuncia se enviarán con la PDA al Ayuntamiento. De todas las denuncias formuladas se realizarán las correspondientes fotografías con las PDA que servirán para probar la infracción. Estas fotografías se remitirán también al Ayuntamiento en tiempo real o en el plazo que se indique.

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

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

▪ **TERMINAL DE DENUNCIAS**

Para la formulación de las denuncias voluntarias emitidas y firmadas electrónicamente por los Controladores del Servicio, se propone un Terminal tipo PDA con su correspondiente sistema fotográfico, el cual debe poder cumplir con todas las necesidades requeridas por las aplicaciones y sistemas a utilizar por los controladores del Servicio. Se entregará un terminal a Policía Local y otro a los Servicios Técnicos del Área de Movilidad.

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

- Sistema operativo Windows phone 7 o superior.
- Sistema OCR para lectura automática de matrículas, opcional.
- Teléfono móvil tribanda GSM/UMTS (900/1800/1900MHZ) con capacidad de datos GPRS (clase 10; 4+1 o 3+2). Dado que se trata del equipamiento individual de los controladores, éstos deberán quedar comunicados con su controlador a través de este equipo, para lo que se les dotará de las tarjetas SIM correspondientes.
- Bluetooth. El Software que se incluya con el terminal de denuncias PDA permitirá el uso de Bluetooth para realizar las siguientes operaciones: Transferir información. Establecer una conexión vía módem, entre su terminal de denuncias PDA y un teléfono Bluetooth. Establecer un enlace, es decir asociar un vínculo entre el equipo móvil y otro aparato con Bluetooth.



- Gestión de correo electrónico (POP 3 e IMAP 4), mensajes cortos (SMS) y mensajes multimedia (MMS).
- Posibilidad de envío de información de la denuncia y prueba digital.

▪ **IMPRESORAS DE DENUNCIAS**

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

- Memoria Flash 4Mb para cargar programas, formatos de etiquetas, tipos de letra escalables y gráficos.
- Posibilidad de diferentes tipos de letras y gráficos definidos por el usuario incluido logotipos personalizados. En todo caso la impresora deberá permitir impresiones gráficas varias entre otras, impresiones de los datos del tique tipo código de barras, nube de puntos o similares, de forma que se permita la lectura o reconocimiento de marcas o caracteres ópticos.
- Sistema de apertura con una carga fácil y rápida de papel.
- Posibilidad de utilizar papel de denuncias de dos pulgadas de ancho.
- Impresión térmica directa evitando que la calidad de impresión en el papel elegido se pierda antes del fin del tiempo autorizado para el estacionamiento es decir, antes de la pérdida de vigencia del tique obtenido por el usuario del servicio.
- Puerto de comunicaciones bluetooth para poder comunicarse con el resto de dispositivos con los que no esté integrada.
- Sensor de presencia de papel.
- Sensor de marcas negras y de fin de papel.
- Protección contra choques.
- Posibilidad de recarga rápida de papel.
- Posibilidad de conexión tanto con ordenadores personales como PDAs.
- Programa de configuración para diseño de tiques y etiquetas.

▪ **LECTOR SMART CARD**

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

▪ **LECTOR RFID (TARJETA DE RESIDENTES)**

Las tarjetas de residente propuestas así como el mecanismo para el adecuado control de las mismas, deberán ser descritos en detalle en las ofertas aportadas a efectos de valoración. Los controladores del servicio dispondrán entre su equipo personal de un lector para poder controlar los distintivos de residente adecuados a la tecnología aplicada. La información que se incluya en la tarjeta de residente deberá cumplir en todo momento con el articulado de la Ley Orgánica de Protección de Datos.



Se valorará cualquier tipo de dispositivo electrónico de última tecnología que agilice la lectura de las mismas, reduzca la posibilidad de error o uso indebido de las mismas y garantice la protección de los datos de carácter personal.

Los costes derivados de la elaboración e implantación de las tarjetas de residentes serán a cargo del adjudicatario, el cual, como en el resto de los casos dará justificada cuenta de los mismos en las reuniones del Órgano de Gestión o cuando así fuera requerido por los servicios Técnicos y de Hacienda municipal.

La empresa adjudicataria proporcionará al Ayuntamiento el distintivo o tarjeta de residente para que desde las dependencias del Área de Movilidad se puedan distribuir entre los residentes con derecho al mismo. Esta distribución se hará en el período y plazo que determine el Área de Movilidad.

6.5.-Medios auxiliares

Se considerarán medios auxiliares aquellos destinados a garantizar el correcto desempeño del servicio por parte de la adjudicataria. En tal sentido ésta deberá disponer de las instalaciones adecuadas, de unos medios de transporte en buen estado y en número suficiente y los controladores deberán estar equipados convenientemente en cualquier circunstancia atmosférica. Los técnicos de mantenimiento deberán disponer de útiles adecuados y una reserva de material para la pronta sustitución de las piezas dañadas tanto de los expendedores como de la red informática. El suministro, mantenimiento y posterior actualización de todo este equipamiento a lo largo del período de la concesión deberá correr por cuenta de la empresa adjudicataria.

También aportará los ordenadores personales, impresoras y demás medios informáticos necesarios para el tratamiento de todos los datos relacionados con la prestación del servicio tanto en dependencias propias del adjudicatario como municipales.

Igualmente tendrán consideración de medios auxiliares un equipo contador de monedas dotado de posibilidad de expedición de tiques de conteo y conexión en red, fotocopiadora, arcones auxiliares para recaudación, material de repuesto adecuado para los expendedores, unidades de reserva de los mismos para la sustitución del material en la calle en un plazo no superior a 24h, equipamiento personal del tipo de vestuario, etc.

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

- **SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL.**

Toda la señalización horizontal será de cuenta del adjudicatario incluyendo el marcaje de todas las plazas sujetas a regulación sobre el pavimento tanto en línea como en batería. El tipo de pintura a emplear será de dos componentes de aplicación manual; para la utilización de pintura de otro tipo deberá contarse con autorización del Ayuntamiento de Jerez.



Se incluirá el repintado de todos los pasos de peatones, líneas y marcas viales comprendidas en la zona regulada, quedando excluida del alcance la señalización del resto de plazas. El estado de conservación de toda la señalización se mantendrá en un nivel alto, ofreciendo en todo momento un aspecto limpio y cuidado, debiendo efectuarse a cargo del adjudicatario un repintado al inicio de la concesión y labores de mantenimiento periódicas como mínimo 1 vez al año.

En cuanto a materiales, dimensiones y métodos de aplicación, se ceñirán a lo especificado por el Órgano de Gestión, o en su defecto lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales del MOPU (PG3), norma 8.2-IC “Marcas Viales” y norma 8.3-IC “Señalizaciones de obra”.

El adjudicatario se verá obligado a efectuar las modificaciones necesarias para adecuar la señalización ofertada a las nuevas condiciones de regulación del tráfico en el caso de cualquier cambio del mismo a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento.

▪ **SEÑALIZACIÓN VERTICAL.**

El adjudicatario estará obligado al suministro y colocación de las señales verticales necesarias y a su mantenimiento, se situarán en el sentido de la marcha y tendrán características semejantes al resto de la señalización de tráfico existente en la ciudad.

La cantidad, tipo y ubicación de las diferentes señales será la adecuada para conseguir los objetivos de informar al conductor de forma que no le surjan dudas sobre las características de la plaza a ocupar. En las ofertas presentadas por las empresas licitantes se describirá el número, tipología y ubicación de las señales verticales a instalar en caso de resultar adjudicatarias marcando en cada caso las diferentes características por el Excmo. Ayuntamiento.

Al igual que el apartado anterior todos los elementos estarán sujetos a una labor de mantenimiento ofreciendo siempre un buen aspecto y los materiales se ceñirán al Pliego de Prescripciones Técnicas del M.O.P.U. (PG3), norma 8.1-IC “Señalización vertical” y norma 8.3-IC “Señalizaciones de obra”.

El adjudicatario se verá obligado a efectuar las modificaciones necesarias para adecuar la señalización existente a las nuevas condiciones de regulación del tráfico en el caso de cualquier cambio del mismo a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento.

No se permite la posibilidad de insertar en los expendedores publicidad o información de interés ciudadano.

6.6.- Elementos complementarios

▪ **TRANSPORTE**

Dado que se debe disponer de la suficiente agilidad en el transporte de personal hacia y desde la base hasta sus respectivas zonas de operación así como que se deberá proveer de un medio efectivo de retirar los cajones o bolsas de los expendedores desde sus respectivas ubicaciones hasta las dependencias bancarias donde se



efectúe el conteo, el adjudicatario del servicio en el momento del acta de inicio del mismo deberá acreditar el siguiente equipamiento de transporte como mínimo:

- Un vehículo tipo furgoneta para el transporte de personal y servicios generales y del Órgano de Gestión.
- Un vehículo tipo furgoneta dotado de caja fuerte anclada a chasis para el transporte de las cajas de recaudación y mantenimiento.
- Un ciclomotor para los desplazamientos del personal de mantenimiento.
- Un vehículo tipo turismo a disposición de los Servicios Técnicos Municipales para el desempeño de las tareas de inspección y control por la Dirección facultativa del contrato, las características técnicas y normas de imagen serán las que señalen dichos Servicios Técnicos.

El número y tipo de los medios de transporte con que deberá contar el concesionario deberán como mínimo permanecer inalterados o ampliarse durante la duración de la concesión. Los vehículos se encontrarán mantenidos por el adjudicatario. Cualquier modificación en el número, tipo o estado de uso de los medios de transporte adscritos al servicio deberá ser previamente puesta en conocimiento y aprobada por el Órgano de Gestión del Servicio. Se considera igualmente que el tiempo de vida útil de los medios de transporte de la concesión coincidirá con el tiempo de duración del contrato. Correrán por cuenta del adjudicatario tanto las operaciones de mantenimiento de los medios de transporte como la sustitución de los mismos en el caso de que se agote su vida útil antes de la finalización del contrato.

▪ **SISTEMA DE FORMULACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS**

El Adjudicatario deberá disponer de un sistema integral de formulación de denuncias que garantice la entrega al ayuntamiento de las denuncias formuladas en los formatos y soportes que le sean requeridos para proceder a la tramitación. Este sistema deberá ser apropiado a las necesidades del servicio y requerimientos del Ayuntamiento de Jerez durante todo el plazo de vigencia del contrato.

De todas las denuncias formuladas se realizarán las correspondientes fotografías con las PDA que servirán para probar la infracción. Estas fotografías se remitirán también al Ayuntamiento en tiempo real o en el plazo que se indique.

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

- Denuncias y Anulaciones de denuncia.
- Tipo de matrícula y clase de vehículo a sancionar.
- Matrícula, marca, modelo.
- Estadísticas, parquímetros y mensajería
- Históricos de eventos.
- Ubicación del lugar de la infracción (tipo, calle, número y situación).
- Tipología de la sanción. Descripción e importe.
- Fecha y hora.
- Si se solicita intervención de otras entidades.



Ayuntamiento de Jerez

- Observaciones.
- Controlador que sanciona y resto de datos de configuración.
- Datos relativos a recaudación:
 - Ingresos horarios.
 - Ingresos puntuales.
 - Bandas horarias.

La periodicidad de las comunicaciones las fijarán los técnicos municipales designados a tal efecto.

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

Las denuncias efectuadas por los controladores tendrán la consideración de denuncia voluntaria y se tramitarán con los requisitos exigidos por la normativa vigente. Podrán denunciar todo tipo de infracciones de estacionamiento en el área regulada relacionadas con el propio servicio y de aquellas otras relacionadas con el resto de plazas como las plazas para personas con movilidad reducida, cargas y descargas, reservas, etc, poniéndolas en conocimiento de Policía Local.

Cuando dichos controladores observen infracciones en las que proceda la retirada de vehículos de la vía requerirán el auxilio de los agentes de la Policía Local para que por éstos se proceda a la adopción en su caso de dichas medidas cautelares.

El sistema tendrá que soportar la formulación y tramitación de las denuncias voluntarias firmadas digitalmente a través de los terminales PDA. En el caso de la implantación efectiva de la firma electrónica de las denuncias voluntarias el adjudicatario deberá proveer al Ayuntamiento del software necesario tanto para la validación de la firma electrónica así como para el tratamiento de las remesas digitales emitidas por el adjudicatario.

El sistema propuesto deberá soportar el envío de información en tiempo real (a través de una red de datos GPRS/UMTS) que estará relacionada tanto con las denuncias formuladas por los controladores como con los sistemas de mensajería e incidencias que el licitador proponga.

El sistema dispondrá de los servidores necesarios para el correcto desarrollo del servicio, mantenidos adecuadamente por servicios técnicos profesionales que garanticen la más alta disponibilidad y rendimiento. La empresa designará un coordinador o encargado al que se encomendará las funciones de colaboración para la gestión e intercambio de los ficheros, datos, informes y demás documentos que se sean necesarios para la incoación e instrucción del expediente administrativo. Esta persona será la encargada del control de datos del sistema centralizado de datos.

El licitador detallará en su oferta cualitativa y cuantitativamente los medios y tecnologías empleados. Los costes derivados de los desarrollos de hardware, software, transmisión y compatibilidad de datos con las bases de la Policía Local serán por cuenta del adjudicatario.



▪ **DISTINTIVOS DE RESIDENTES**

La empresa pondrá a disposición de la Oficina de Denuncias y los Servicios Técnicos del Área de Movilidad la aplicación informática que permita la gestión de residentes en un entorno WEB.

Las tarjetas de residentes dispondrán de la tecnología adecuada conjugando los aspectos de última tecnología, los de facilidad de uso, seguridad en la información y ante el uso indebido. Dichas soluciones deberán por un lado evitar la duplicidad de las mismas y garantizar el funcionamiento adecuado a su finalidad, facilitando por otro la información necesaria a los dispositivos lectores de los controladores del servicio como mínimo dispondrán de un chip RFID que contendrá toda la información necesaria que para su lectura y revisión por parte de los controladores del servicio.

De igual forma que con el resto de datos propios del sistema de explotación la empresa adjudicataria se atenderá en todo momento a lo estipulado en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal.

Los costes derivados de los desarrollos informáticos (software) para la gestión de residentes así como publicidad y otros análogos serán por cuenta del adjudicatario.

▪ **FORMACIÓN**

Del mismo modo que al personal de la empresa adjudicataria, a los servicios municipales designados se les dará la formación necesaria en el manejo de las aplicaciones que se han descrito.

Las ofertas incluirán tanto una descripción de esta formación y su contenido como la documentación didáctica propuesta (guías de usuario, guías de información rápida, etc.). Se hará especial hincapié en la formación que recibirán los controladores del servicio.

Los costes de formación indicados en los apartados anteriores serán por cuenta del adjudicatario. En cualquier caso el Órgano de Gestión implementará el procedimiento y proceso de formación que estime oportuno.



ANEXO I. RELACIÓN DE CALLES DE LA ZONA REGULADA

ZONAS DE ROTACIÓN MEDIA – ZONA AZUL – 1ª FASE

Rutas existentes en la concesión actual.

RUTA 1	Nº de Plazas
PLAZA ALADRO	26
SANTO DOMINGO	31
SAN CAYETANO	6
EGUILUZ	14
ROSARIO	2
PZA. SAN ANDRÉS	19
SANTA ROSA	6
ZARAGOZA	17
M. CASA DOMECCQ	24
PORVERA 27	24
TOTAL DE PLAZAS	169

RUTA 2	Nº de Plazas
PZA. JOSÉ L. DÍEZ	9
AMARGURA	4
PZA. BRAILE	6
PZA. CARMEN	9
PZA. COMPAÑÍA	12
CHAPINERÍA	3
PZA. ARROYO	83
ESPIRITU SANTO	6
PZA. ENCARNACIÓN	18
MANUEL Mª GLEZ.	37
CRUCES	2
AIRE	5
VISITACIÓN	19
BEATERIO	7
TOTAL DE PLAZAS	220

RUTA 3	Nº de Plazas
GUARNIDOS	23
R. DE LEÓN	5
PZA. SILOS	55
CARBÓN	3
VICARIO	10
ARMAS	17
CRUZ DE PALMA	7
CABALLEROS	26
PEDRO ALONSO	24
RAMÓN DE CALA	7



Ayuntamiento de Jerez

TOTAL DE PLAZAS	177
------------------------	------------

RUTA 4	Nº de Plazas
PZA. LAS ANGUSTIAS	10
GRANADOS	5
PORVENIR	60
SIERVAS DE MARÍA	30
D. FDEZ. HERRERA	118
PZA. MADRE DE DIOS	15
TOTAL DE PLAZAS	238

RUTA 5	Nº de Plazas
STMA. TRINIDAD	19
STA. RAFAELA M ^a	25
DESCALZOS	24
HUERTA PINTADA	19
NTRO. P. J. SAGRADA F.	21
PZA. V. AMARGURA	48
M ^a A. JESÚS TIRADO	55
MEDINA	30
CARTUJA	34
TOTAL DE PLAZAS	275

RUTA 6	Nº de Plazas
NARANJAS	5
ARCOS	72
MORENOS	7
DON JUAN	34
DR. ANTONIO LOBO	31
MATADERO	36
ING. A. GALLEGOS	29
SAN F. DE PAULA	44
ÁVILA	21
TOTAL DE PLAZAS	279

RUTA 7	Nº de Plazas
DIEGO G. SALIDO	45
BERTEMATI	24
FRAY D. CANUBIO	18
BEATO F. CAMACHO	33
PABLO VI	10
PIO XII	36
F. LUIS CARVAJAL	57
NUEVA	25
CARIDAD	18
RES. LOS ARCOS	29
TOTAL DE PLAZAS	295



Ayuntamiento de Jerez

RUTA 8	Nº de Plazas
CALLEJÓN BOLOS	116
PZA. MADRID	54
PAUL	31
TOTAL DE PLAZAS	201

TOTAL (Zona Azul 1ª fase): 1854 PLAZAS

ZONAS DE ROTACIÓN MEDIA – ZONA AZUL – 2ª FASE

ZONA C/ CÁDIZ – DIVINA PASTORA	Nº de Plazas
DIVINA PASTORA	27
CÁDIZ	43
PADRE CHAMINADE	22
AVDA. A. DOMECCQ (desde C Paul a C/ Cádiz Salvatierra)	36
TOTAL DE PLAZAS	128

ZONA SANTO DOMINGO – MANUEL DE LA QUINTANA	Nº de Plazas
SANTO DOMINGO (desde C/ Paul a C/ Cádiz Salvatierra)	50
MANUEL DE LA QUINTANA	54
CÁDIZ SALVATIERRA	18
TOTAL DE PLAZAS	122

ZONA MADRE DE DIOS	Nº de Plazas
MÉNDEZ NÚÑEZ	59
DOMECCQ	12
RAYÓN	6
MADRE DE DIOS	19
TOTAL DE PLAZAS	96

ZONA BARRIO S. PEDRO	Nº de Plazas
CLAVEL	40
CONOCEDORES	29
ZARAGOZA:	20
CIRCO	103
TOTAL DE PLAZAS	192

ZONA BARRIO SAN MIGUEL	Nº de Plazas
<u>ZONA NORTE</u>	
CERROFUERTE	25
SAN JUSTO	30
MARTIN FDEZ.	18
MOLINO VIENTO	7
SANCHO VIZCAÍNO	44
ZARZA	12



Ayuntamiento de Jerez

SAN CLEMENTE	9
PZA. DE LOS SANTOS	7
PZA. PAVÓN	4
TOTAL DE PLAZAS	156

ZONA BARRIO SAN MIGUEL	Nº de Plazas
<u>ZONA SUR</u>	
SOL	30
EMPEDRADA	27
VIRGEN DEL VALLE	12
PLATA	17
PLAZA. CRISTO EXPIRACIÓN	9
RONDA MULEROS	45
CAMPILLO	21
MARIMANTA	8
QUINTOS	27
CAYETANO PICADO	10
TOTAL DE PLAZAS	206

ZONA PLAZA BELÉN – SAN LUCAS	Nº de Plazas
PLAZA BELÉN	40
PLAZA SAN LUCAS	14
ANIMA SAN LUCAS	11
MORAL	8
BASURTO	11
ESPIRITU SANTO	10
SALVADOR	10
BENAVENTE BAJO	4
LUIS DE ISASI	4
TOTAL DE PLAZAS	112

ZONA PLAZA MERCADO	Nº de Plazas
PLAZA MERCADO	62
JUSTICIA	20
SALAS	17
NTRA. SRA. DE LAS PENAS	6
PLAZA SAN MATEO	18
CAMPANILLAS	15
LIEBRE	5
CARRIZOSA	6
BALDERRAMAS	5
TOTAL DE PLAZAS	154

ZONA CALLE FRANCOS	Nº de Plazas
RUIZ DE LA RABIA	4
PARALEJO	9
PLAZA COCHERAS	8



Ayuntamiento de Jerez

DOCTOR MERCADO	9
MENDOZA	6
PLAZA SAN JUAN	4
PLAZA MELGAREJO	4
PLAZA PONCE DE LEÓN	6
TOTAL DE PLAZAS	50

TOTAL (Zona Azul 2ª fase): 1216 PLAZAS

ZONA DE ALTA ROTACIÓN – ZONA NARANJA

Zona considerada como de alta rotación para que exista gran movimiento de vehículos y posibilidades de plazas libres continuamente.

El tiempo máximo permitido en aparcamiento: 30 minutos.
Los residentes podrán aparcar.

Las zonas serán las siguientes:

PORVERA	Nº de Plazas
Comprende desde C/ Escuelas - C/ Chancillería hasta Alameda Cristina. (No se incluye núcleo de San Ignacio o Porvera 27).	79
TOTAL DE PLAZAS	79

SEVILLA	Nº de Plazas
Comprende desde Mamelón a C/ Paul.	33
TOTAL DE PLAZAS	33

MEDINA	Nº de Plazas
Comprende desde Correos a C/ Higueras.	28
TOTAL DE PLAZAS	28

ARCOS	Nº de Plazas
Comprende desde C/ Escuelas - C/ Chancillería hasta Alameda Cristina. (No se incluye núcleo de San Ignacio o Porvera 27).	25
TOTAL DE PLAZAS	25

CORREDERA	Nº de Plazas
Comprende desde Pza. Esteve a Pza. Angustias	34
TOTAL DE PLAZAS	34

ARMAS	Nº de Plazas
Calle Armas	20
TOTAL DE PLAZAS	20



TOTAL (Zona naranja): 219 PLAZAS

ZONA DE BAJA ROTACIÓN – ZONA VERDE

Zona considerada de rotación para los que tengan necesidad de estar un mayor número de horas aparcado por motivos diversos.

El tiempo máximo permitido de aparcamiento: Cinco horas.

Los residentes podrán aparcar.

LAS CALLES SERÁN LAS SIGUIENTES:

ZONA BAJA ROTACIÓN	Nº de Plazas
FERMÍN ARANDA	35
PAJARETE	23
MÉRITO	51
PAVÍA	18
MURO	50
MERCED	3
PLAZA DEL CUBO	22
MINOTAURO	78
SAN TELMO	22
CORDOBESES	15
BECERRA	16
ALMENDRILLO	28
VALCÁZAR	11
TOTAL (zona verde)	372

<u>NUMERO TOTAL DE PLAZAS</u>	Nº de Plazas
ZONA AZUL 1ª FASE	1.854
ZONA AZUL 2ª FASE	1.216
ZONA NARANJA	219
ZONA VERDE	372
TOTAL DE PLAZAS	3.661