



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACION DEL **MANTENIMIENTO INTEGRAL DE UN APARCAMIENTO SUBTERRÁNEO PARA BICICLETAS, DE PROPIEDAD MUNICIPAL, CON CAPACIDAD DE 69 PLAZAS, Y UBICADO EN LA C/ MENÉNDEZ PELAYO S/N**

1. OBJETO

Es objeto del presente contrato regular la realización de un servicio de mantenimiento integral de un aparcamiento subterráneo para bicicletas.

Este aparcamiento es automático y funciona por medio de una tarjeta-chip con clave personal, expedida por el propio Ayuntamiento.

2. CONTENIDOS DEL SERVICIO

Objetivo General :

Promover el uso de la bicicleta, mejorando las condiciones de movilidad por la ciudad.

Objetivo Específico

Garantizar plazas de aparcamiento de bicicletas.

2.1) Condiciones generales de la instalación

El aparcamiento dispondrá de alimentación eléctrica para una potencia de 5500 W en suministro monofásico a 220 V.

1.- Se deberá instalar una línea ADSL 256 K sobre línea básica RTB, tarifa plana 24 horas, IP estática y módem-router sin filtros con cuatro puertos.

2.- El aparcamiento dispondrá de un servicio de limpieza periódico del mueble urbano. El servicio garantizará el perfecto estado del aparcamiento realizando la limpieza del frente de acceso, los tres laterales y el techo.

3.- El aparcamiento estará cubierto, mediante póliza de seguros, que cubra los desperfectos, daños o averías ajenos al uso establecido, incluidos actos vandálicos, así como los perjuicios por deterioro, robo o impedimento de uso que se pudieran ocasionar a los propietarios de las bicicletas depositadas.

4.- En el aparcamiento figurará en lugar visible un número de teléfono para incidencias que será derivado a un servicio de atención al usuario que corresponderá a la empresa adjudicataria del mantenimiento.



5.- El adjudicatario se hará cargo de los importes de consumo derivados de los suministros arriba reseñados.

2.2) Características del mantenimiento

Mantenimiento de modalidad integral, comprendiendo los siguientes trabajos y suministros:

1.- Mantenimiento anual de la instalación. Se realizará una revisión de veintinueve puntos de seguridad, mecánicos, eléctricos y electrónicos; y se ejecutarán los trabajos preventivos de verificación, lubricación y sustitución que sean necesarios, observando siempre las indicaciones del Manual de Instalación, Mantenimiento y Utilización del Expediente Técnico de la instalación.

2.- Limpieza anual de la instalación. Se realizará la limpieza de todas las zonas internas del aparcamiento, a las cuales sólo tienen acceso los operarios de mantenimiento. Estas comprenden: depósito de obra civil, estructura mecánica, armarios eléctricos y electrónicos y los contenedores de las bicicletas.

3.- Mantenimiento preventivo mensual. Se realizará una revisión mensual de doce puntos de seguridad, mecánicos, eléctricos y electrónicos; y se ejecutarán los trabajos preventivos de verificación, lubricación y sustitución que sean necesarios, observando siempre las indicaciones del Manual de Instalación, Mantenimiento y Utilización del Expediente Técnico de la instalación.

4.- Mantenimiento on-line 24 horas. Se hará servicio de mantenimiento on-line conectado al centro de mantenimiento 24 horas. El sistema deberá trabajar de forma *bidireccional*, es decir, se establecerá comunicación con el aparcamiento para conocer su estado, y a su vez el aparcamiento establecerá conexión en caso de detectar cualquier anomalía contemplada en la programación.

Este sistema se usa para permitir controlar a *distancia y en tiempo real* el histórico de las operaciones, la posible monitorización y control de las imágenes de la vídeo-vigilancia si se colocaran posteriormente, el chequeo de las alarmas, la gestión de los usuarios (inmovilización de celdas, anulación de tarjetas, habilitación e inhabilitación de tarjetas, altas y bajas de abonos, etc.) y realizar test de verificación del estado del aparcamiento.

El adjudicatario deberá instalar sin coste adicional alguno el sistema reseñado en el aparcamiento.

5.- Servicio de asistencia. El **adjudicatario** atenderá las llamadas que por avería de la instalación se reciban en sus oficinas, resolviendo las mismas en un tiempo inferior a 48 horas. La atención se realizará de 8 a 20 horas en días hábiles.

6.- Mantenimiento de la bomba sumergible y del sistema de ventilación. Se realizará una revisión mensual para garantizar su óptimo funcionamiento.

7.- Stock de repuesto. El adjudicatario garantizará el stock de piezas y elementos de mantenimiento que asegure una inmediata intervención ante cualquier incidencia.

8.- Presentación trimestral de informes de mantenimiento. Se presentarán los partes de mantenimiento trimestral y de incidencias.

9.- Presentación trimestral de informes de utilización. Se presentarán los históricos de usos y modalidades.

3. EQUIPO TÉCNICO Y ORGANIZACIÓN. Indicaciones para la prestación del servicio

La entidad adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de las siguientes normas para garantizar un correcto funcionamiento del servicio contratado:

3.1) De carácter general

Cumplir los objetivos generales del Proyecto, mediante la ejecución de las tareas establecidas en el apartado anterior.

Seguir las directrices que emanen del Servicio de Juventud para una correcta prestación del servicio.

Designar un Coordinador o responsable, encargado de mantener un contacto permanente con el Servicio de Juventud a través del departamento o sección que éste establezca, y de resolver eficazmente con su equipo el trabajo habitual y cualquier posible eventualidad.

Elaborar un informe mensual de balance, comprensivo de las actuaciones y su recepción por parte del público.

Elaborar un informe anual de gestión y evaluación del funcionamiento global del servicio.

3.2) Horario de prestación del servicio

La instalación estará funcionando permanentemente todos los días del año de 0 a 24 horas.



3.3 Lugar de prestación del servicio.

El servicio se realizará en el lugar de la instalación del Biceberg, especificado en el encabezamiento de este pliego.

3.4 Medios materiales.

La empresa adjudicataria dispondrá de recursos económicos y técnicos suficientes para hacer frente a los compromisos adquiridos.

4.- PERSONAL

La empresa adjudicataria dispondrá de personal en número y cualificación para hacer frente a los compromisos adquiridos.

5.- OBLIGACIONES RECÍPROCAS.

Además de las que den cumplimiento a los contenidos del servicio especificados en el punto 2. Se tendrá en cuenta :

5.1 Obligaciones de la empresa adjudicataria.

1. En cuanto al mantenimiento técnico periódico, Se dedicarán las horas necesarias para cumplir correctamente con los compromisos adquiridos especificado en el presente pliego.

2. En cuanto al control general de la instalación, se especifica una conexión on-line ininterrumpida con el centro de mantenimiento durante las veinticuatro horas del día todos los días del año.

3. En cuanto a la atención de incidencias con las y los usuarios, se especifica un horario de 8 a 20 horas en días hábiles, con el compromiso de resolución de pérdidas de tarjeta, averías, etc. en un tiempo máximo de 48 horas.

4. En cuanto a la responsabilidad civil

La responsabilidad civil derivada de los trabajos de mantenimiento y reparaciones efectuadas por la empresa adjudicataria será cubierta mediante póliza suscrita con una compañía de seguros de garantizada solvencia.

5. La gestión de personal, sustituyendo temporal o de forma definitiva al técnico que no cumpla o no pueda cumplir con las condiciones de la organización y del servicio.

6. La formación del equipo de mantenimiento.

Será obligación de la empresa adjudicataria la formación del equipo de mantenimiento encargado en la puesta a punto de la instalación.

7. Informes. La empresa adjudicataria elaborará informes de uso de la instalación como se recoge en el punto 2.2.

5.2 Obligaciones del Ayuntamiento.

1 La supervisión, seguimiento, control del gasto y aplicación de penalizaciones, si hubiera lugar, ante el incumplimiento del contrato por parte de la empresa adjudicataria.

2. Abonar a la Entidad adjudicataria las cantidades económicas derivadas del presente contrato.

I.C. de Zaragoza, 8 de mayo de 2012

EL JEFE DEL SERVICIO DE JUVENTUD



Fdo.: Ángel Iglesia Ara