



Excmo. Concello da  
Estrada

## **PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE, DO "SERVIZO DE LECTURA DE CONTADORES DE AUGA E OUTROS SERVIZOS" DO CONCELLO DA ESTRADA**

### **CLAUSULAS TÉCNICAS CPV: 65500000-8**

O obxecto do contrato será a realización dos traballos de "lectura de contadores de auga e outros servizos no Concello da Estrada".

Co presente contrato, trátase de prestar ao Concello da Estrada, sempre tendo en conta a delegación das facultades relativas a xestión e recadación da taxa polo servizo de distribución domiciliario de auga potable realizada na Deputación Provincial de Pontevedra, o **servizo de lectura de contadores na rede de abastecemento municipal de auga potable, o tratamento e transmisión dos datos recollidos**, así como a **realización das tarefas complementarias que se detallan** en relación ao citado servizo, que son os seguintes.:

1.- Lectura de contadores. A empresa adxudicataria deberá realizar a lectura periódica dos contadores da rede de auga de abastecemento municipal, incluíndo os seguintes traballos:

a) Lectura periódica de todos os contadores do servizo municipal de augas existentes no Censo de contribuíntes actual de aboados do servizo, así como dos que no futuro e por tramitación de novas altas fóranse incorporando. A periodicidade das lecturas deberá ser a que en cada momento se estableza nas Ordenanzas, sendo neste intre trimestral.

b) Lectura dos contadores que se desmonten, en caso de avaría, substitución cíclica ou renovación.

c) Inspección ocular, durante a toma de lectura, das instalacións e contadores lidos, co fin de detectar anomalías que poidan afectar á determinación dos consumos, deixando constancia da incidencia detectada.

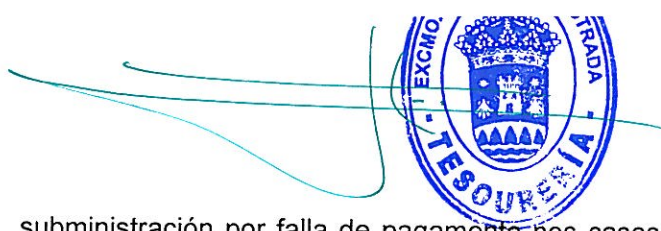
d) Transmisión ao Concello e á Deputación Provincial dos datos de lecturas e observacións recollidos en cada campaña de lectura necesarios para emitir as correspondentes facturas e para xestionar o parque de contadores.

2.- Outros traballos complementarios. A empresa adxudicataria deberá realizar ademais os seguintes traballos complementarios en relación á lectura dos contadores da rede de auga de abastecemento municipal:

a) Colocación de precintos nos contadores que se poidan incorporar ao parque de contadores, para que tódolos contadores do censo do servizo teñan o seu correspondente precinto, sendo por conta do adxudicatario a colocación deste precinto os contadores que non dispoñan do mesmo informando da incidencia ó Concello e á Deputación Provincial.

b) Precinto dos contadores que en cada momento lle sexan indicados pola administración en relación ás tramitacións de cortes de subministración por falta de pagamento.

c) Retirada dos precintos colocados como consecuencia das tramitacións de cortes de



subministración por falla de pagamento nos casos de restablecemento do servizo que en cada momento lle sexan indicados pola administración.

d) Verificación dos contadores dos usuarios que en cada momento lle solicite a administración á empresa adxudicataria.

Poderá ser igualmente obxecto do contrato a subministración e no seu caso a instalación de contadores para autoconsumo do Concello da Estrada ou comprobación de consumos por zonas, e para servir aos abonados que o requiran como consecuencia da renovación obrigatoria de contadores por antigüidade dos mesmos ou por calquera outra causa. Non obstante estes traballos serán obxecto de abono diferente do contrato principal, previo acordo entre a empresa Contratista e o Concello da Estrada e dentro dos límites fixados pola lexislación respecto diso destes traballos adicionais.

O servizo prestarase de conformidade co disposto no presente Prego de Prescricións Técnicas, así como as instrucións que en aplicación do contrato se cursen por parte do Concello da Estrada ao adxudicatario.

### **1.- DIRECCIÓN DO SERVICIO**

A supervisión de todas as actividades relacionadas coa execución do presente contrato será realizada polo Concello da Estrada, quen designará un responsable municipal do desenvolvemento do contrato.

Este desempeñará unha función coordinadora tanto entre Concello e adxudicatario coma entre Deputación Provincial e o adxudicatario, e establecerá os criterios e liñas xerais de actuación. Así mesmo serán funcións do responsable do contrato interpretar as prescricións técnicas do Contrato e esixir ao adxudicatario os medios e organización necesarios para a correcta execución deste.

Así mesmo a empresa deberá designar unha persoa como responsable do contrato para tratar calquera incidencia ou tema relacionado coa execución da prestación do servizo. Do mesmo modo deberá acudir a cantas reunións se lle cite no Concello da Estrada durante a execución do servizo.

### **2.- CONFIDENCIALIDADE E LEI DE PROTECCION DE DATOS**

A empresa adxudicataria e o persoal encargado da realización das tarefas gardarán segredo profesional sobre todas as informacións, documentos e asuntos aos que teñan acceso ou coñecemento durante a vixencia do contrato, estando obrigados a non facer públicos ou allear cantos datos coñezan como consecuencia ou con ocasión da súa execución, mesmo despois de finalizar o prazo contractual.

A información propia do subscritor terá a consideración de información confidencial, por iso, o adxudicatario do contrato comprométese de xeito expreso a non a difundir, transmitila, nin a revelar a terceiras persoas. A devandita prohibición esténdese á reprodución en calquera soporte de tal información.

A empresa adxudicataria deberá considerar todos os aspectos legais e implicacións relacionados coa Lei Orgánica 15/1999 do 13 de decembro de Protección de Datos (LOPD), así como no Regulamento de Desenvolvemento da devandita Lei, aprobado por Real Decreto 1720/2007 do 21 de decembro, que puidesen afectar aos traballos contratados.

### **3.- SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL**

Será obriga do Contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen a terceiros ou á Administración como consecuencia das actuacións que requiran a prestación do servizo obxecto do presente contrato regulado neste prego, nos termos previstos na lexislación vixente.

Esta responsabilidade estará garantida mediante o correspondente seguro de Responsabilidade Civil



Excmo. Concello da  
Estrada

que deberá ter subscrito o empresario. Antes da adxudicación, o licitador deberá aportar póliza de responsabilidade civil para responder de calquera dano causado a terceiros ou o Concello durante a execución do contrato, por un importe de cando menos 300.000 euros, sen ningún outro límite por sinistro.

O incumprimento da contratación da póliza e o contido dos seguros esixibles na presente cláusula considerarase como incumprimento contractual grave.

En todo caso, serán soportados polo adxudicatario os danos e prexuízos na contía da franquía e no que se superen os límites que se establezan nas pólizas de seguros, así como nos bens e riscos non cubertos nestas.

#### 4.- PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

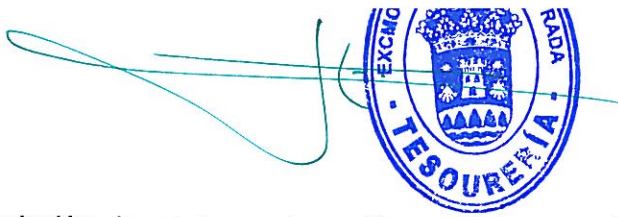
Para dar cumprimento ao establecido na Lei de Prevención de Riscos Laborais e no R.D. dos Servizos de Prevención, a empresa adxudicataria deberá realizar unha planificación previa ao inicio dos seus traballos das actividades preventivas que desenvolverá ao longo deste e deberá igualmente elaborar un Plan de Seguridade e Saúde.

#### 5.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

A execución do contrato supón a realización de todas as prestacións incluídas neste, de acordo co establecido neste Prego de Prescricións Técnicas e, no seu caso, coa oferta presentada polo adxudicatario, así como conforme ás instrucións que, en interpretación técnica deste dese ao Contratista o responsable municipal do servizo.

Sen prexuízo das instrucións que en execución do contrato puidese ditar o Concello da Estrada ao Contratista, **serán obrigas básicas deste as seguintes:**

1. A empresa Contratista disporá dos medios técnicos e humanos axeitados para a prestación dos servizos ao seu cargo, dentro das condicións deste Prego, na forma que considere conveniente.
2. A Empresa adxudicataria deberá definir coa suficiente antelación o Pláning de actividades de lectura, o cal deberá ser aprobado polo Concello da Estrada previo informe da Deputación Provincial, no que se determinen as datas das distintas tarefas que compoñen as actividades do proceso contratadas.
3. Garantir a integridade e coherencia das bases de datos compartidas entre a Deputación Provincial e a empresa Contratista. Do seu correcto mantemento dependerá o funcionamento do sistema. As tarefas a realizar supoñen contrastar os datos existentes na base de datos fiscal da Deputación Provincial cos dispoñibles na empresa Contratista, analizando as diferenzas para determinar os datos correctos e proceder á súa actualización. Por todo iso, a empresa Contratista deberá implantar un sistema fiable e robusto encargado do seguimento de todo o proceso contratado, da depuración e actualización das súas bases de datos. Todos os datos das operacións efectuadas ao longo do proceso de lectura deberán quedar rexistrados no sistema de xestión do adxudicatario coa clave de usuario e data en que realizou a operación.
4. Definir e optimizar os lotes de abonados de maneira que se garantan as eficiencias esixidas polo Concello.
5. Proceder á carga e descarga dos Terminais Portátiles de Lectura de contadores (TPL) de xeito que se garantan os prazos e eficiencias esixidos polo Concello.



6. A resolución de cantas reclamacións poidan presentarse como consecuencia dos traballos realizados polo Contratista, especialmente os relativos á exactitude das lecturas efectuadas. No caso de presentarse reclamacións, a Deputación Provincial, coma responsable da xestión da taxa municipal, solicitará toda a información necesaria para resolvelas, quedando o adxudicatario obrigado a contestar no prazo de cinco (5) días laborables.

7. A empresa Contratista responderá ante o Concello da Estrada da conduta do seu persoal na prestación dos servizos contratados. En especial haberá de velar pola actuación do seu persoal tanto nas relacións directas cos usuarios do servizo, coma durante a súa permanencia nos domicilios ou locais destes. O apercibimento, respecto ao comportamento de calquera persoa dependente da empresa, afecta aos servizos contratados, farase directamente a esta. Os servizos municipais, en caso xustificado, poderán indicar á Empresa Contratista que cese un empregado seu en toda función relacionada cos servizos e prestacións obxecto desta contratación, sendo de conta exclusiva daquela a resolución do problema laboral que puidese formularse.

8. O día que finalice o contrato, toda a información xerada ao longo do desenvolvemento deste, devolverase por medios informáticos e/ou documentais á Deputación Provincial. Os rexistros de bases de datos de xestión do sistema informático do Contratista destruíranse cando remate o transvasamento de información á Deputación Provincial. Os documentos relativos aos abonados e ás tramitacións realizadas, remitiranse á Deputación Provincial ou destruíranse segundo o que en cada caso indique esta.

O Contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

O incumprimento do establecido na adxudicación, así como as ordes dadas polos servizos municipais ou provinciais competentes aos servizos adxudicados, será obxecto de penalización ou, no seu caso, rescisión do contrato. Non obstante, a empresa Contratista quedará exenta de toda responsabilidade polo incumprimento dos servizos contratados cando iso se deba a circunstancias de forza maior.

## **6.- MEDIOS HUMANOS, TECNICOS E MATERIALES**

O adxudicatario deberá adscribir á execución do contrato os medios persoais técnicos e materiais suficientes para a correcta execución dos traballos contratados, así como os ofertados no seu caso. Todos os gastos derivados do persoal e dos medios materiais empregados se entenderán incluídos no prezo ofertado.

O Contratista realizará todas as prestacións incluídas neste contrato co persoal e medios técnicos, garantindo en todo momento que as actividades e servizos obxecto desta relación contractual se presten cos medios precisos, con independencia dos dereitos sociais dos traballadores ou das baixas que se produzan, realizando para o efecto as contratacións de persoal que sexan precisas e na modalidade que legalmente corresponda.

Será de conta da Empresa Adxudicataria o aboamento ao persoal ao seu servizo das remuneracións de toda orde que cause conforme á Regulamentación Laboral que lle sexa aplicable. O persoal que o empresario destine á execución do contrato non terá vinculación laboral nin de ningún outro tipo co Concello da Estrada, debendo ser contratados polo adxudicatario no réxime ou modalidade que legalmente corresponda.

O persoal afecto á contrata será provisto pola Empresa da documentación, visada polo Concello, que lle identifique como destinado aos servizos contratados. Esta acreditación se devolverá a Servizo Municipal cando un traballador cese na Empresa Adxudicataria e en todo caso á finalización do contrato.

En especial haberá de velar pola actuación daquel persoal durante a permanencia deste nos domicilios e locais dos abonados, onde deberán gardar as formas externas de corrección e trato digno aos usuarios, fomentando a boa imaxe de relación entre o Servizo de Municipal de Augas e os seus



Excmo. Concello da Estrada

abonados.

A Empresa fixará o persoal que pon a disposición do contrato, así como a dedicación a cada unha das labores a realizar.

O Contratista está obrigado a cumprir as normas vixentes en materia fiscal, laboral, de seguridade social e de seguridade e saúde no traballo, quedando o Concello exonerado de calquera responsabilidade por este incumprimento. O adxudicatario do contrato deberá adoptar as medidas de seguridade precisas para garantir que a prestación dos servizos contratados non produzan danos e prexuízos a persoas ou bens.

### 7.- NÚMERO E FRECUENCIA DE LECTURAS

O número de lecturas realizadas no último período (3º trimestre de 2016) ascendeu a 5.552, co que este número pódese tomar coma referencia para a actual contratación, sempre considerando que o mesmo pode variar dun período de lectura a outro, e sobre todo se se realizan actuacións de inspección tributaria na taxa por abastecemento domiciliario de auga potable. A lectura de contadores realizarase coa periodicidade que en cada momento fixe a Ordenanza municipal, sendo actualmente periodicidade trimestral.

### 8.-CONDICIONES XERAIS DA LECTURA

A toma de lecturas realizarase mediante terminal portátil (TPL), segundo as rutas definidas pola empresa adxudicataria, a periodicidade esixida neste Prego e de acordo coas seguintes instrucións:

1. Planificación no sistema, de cada lote de abonados, no mes correspondente a partir da cal se emitirán as ordes de toma de lectura.
2. Solicitude e transvasamento dos lotes de abonados, seleccionados en función da planificación de lecturas ao terminal portátil de lectura.
3. Nas cargas de lecturas figurará polo menos por abonado: o nome e dirección, a súa actividade (se a houbera), o acceso ao contador, a localización do contador, o número, marca codificada, calibre e rodas do contador.
4. Descarga da información do terminal portátil ao sistema de xestión de abonados. A descarga da información farase no seguinte formato:

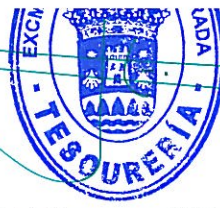
#### Ficheiro de importación de Lecturas de Auga

O ficheiro de importación de lecturas de auga que se enviará debe ter un nome codificado segundo a plantilla CODCONCELLOINE(5)EJERCICIO(4)PERIODO(2).TXT, co significado que se indica:

Indicador	Nombre	Pos. Inicio	Longitud	Valor
CODCONCELLO	Código Concello	1	5	
EJERCICIO	Ejercicio	6	4	Año Lectura
PERIODO	Periodo	10	2	Mes/Bimestre/Trimestre/Cuatrimestre del año
TXT	Extensión	12	4	".TXT"

O contido do ficheiro debe levar a seguinte estrutura:

Nombre	Tipo	Descripción
CONTADOR	A 50	N.º de Contador



Nombre	Tipo	Descripción
LECTURA_ANT	N 5	Lectura Anterior
LECTURA_ACT	N 5	Lectura Actual
CONSUMO	N 5	Consumo Período
NIF	A 12	Nif/Cif del Titular
NOMBRE	A 50	Nombre
CUN	N 8	Código Unidad Poblacional INE
CODVIA	N 8	Código de Vía Municipal INE
TIPOVIA	A 5	Tipo de Vía
NOMBREVIA	A 50	Nombre de Vía
ENT_COLECTIVA	A 40	Entidad Colectiva INE
ENT_SINGULAR	A 40	Entidad Singular INE
NUMERO	A 6	Número
LETRA	A 6	Letra
BLOQUE	A 6	Bloque
ESCALERA	A 6	Escalera
PLANTA	A 6	Planta
PUERTA	A 6	Puerta
OBSERVACIONES	A 255	Incidencias / Observaciones.

5. Resolución de incidencias comunicadas nos partes gravados polo lector.
6. Comprobación de que cada abonado se atopa situado na orde correcta de lectura no que se refire á súa situación no percorrido. No caso contrario elaboración da incidencia correspondente, no formato acordado para a súa corrección.
7. A lectura dos contadores practicarase no caso de contadores situados no interior de vivendas, de luns a venres nas horas comprendidas entre as oito e media da mañá e as sete e media da tarde. No seu caso os sábados de 10 da mañá a 2 do mediodía. Nos restantes casos no horario de traballo que sexa hábil para a actividade dos usuarios.
8. Como norma xeral, esíxese que polo menos un 80% das xestións de lectura realizadas nunha xornada producisen a lectura do contador.
9. O servizo consistirá na visita e exame do aparato de medida no domicilio de lectura, pola empresa Contratista, consignando no T.P.L. ou índice que sinale, facendo non seu caso, ás comprobacións que automaticamente requira ou terminal ao operario.
10. En caso procedente, farase constar a existencia de anomalías, tanto referentes ás tomas (usuarios que non figuran na relación do T.P.L. e non obstante dispoñan de subministración de auga), á lectura, ao contador ou aos consumos.
11. Nos casos, que por ausencia, non fose posible tomar a lectura de contadores situados no domicilio do abonado, volverase repetir a visita en hora distinta, e se tamén esta resultase fallida, depositarase no lugar que indique o terminal (baixo a porta, caixa de correo, etc...) unha nota de aviso para que o usuario poida facilitar a lectura do seu contador á empresa Contratista. O lector transcribirá, claramente, no aviso a referencia fixa do abonado, para facilitar a súa correcta identificación. Os casos nos que o T.P.L. indique que é un contador de lectura obrigatoria, terase que facer o número de visitas necesarias dentro do horario no que o acceso ao contador sexa posible, ata conseguir a lectura.
12. Notificarase aos Servizos Municipais aquelas incidencias que non estando previsto devolver por medio do terminal, considérese importante que coñeza o Servizo para unha mellor política comercial e de abonados.
13. As lecturas recibidas nas oficinas do adxudicatario ou no Concello gravaranse no sistema de xestión polo adxudicatario.



Excmo. Concello da  
Estrada

14. A lectura de contadores en baterías, sendo de obrigada lectura, deberase efectuar sempre na ruta do día que lles corresponda.

15. O impreso de aviso efectuarase por conta e cargo do adxudicatario, debendo previamente ser aprobada a súa redacción polo citado Servizo.

#### **9.- INCIDENCIAS E OBSERVACIONS DE LECTURA**

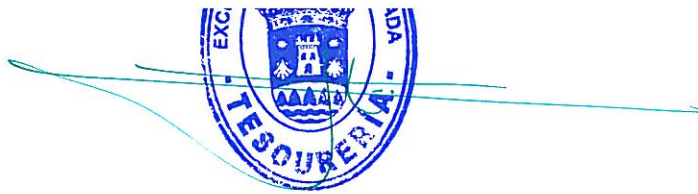
O sistema informático de xestión de lecturas do Contratista deberá permitir a gravación polos lectores das diferentes observacións e incidencias rexistradas durante o proceso da lectura dos contadores.

Así deberá como mínimo, permitir a gravación de polo menos as seguintes incidencias e observacións:

- ⤴ Non visible: Cando o lector non poida ver a lectura por algunha causa
- ⤴ Pechado: Cando o lector non poida ler o contador por estar situado no interior do inmobile.
- ⤴ Non deixan ler: Cando ao lector non o deixen realizar a lectura.
- ⤴ Non chave: Cando o lector non teña chave de acceso ao contador.
- ⤴ Auga cortada: Cando o contador estea precintado por subministración suspendida.
- ⤴ Arrastre de lectura: Cando o lector se encontra unha lectura que sexa inferior á rexistrada no último período lido.
- ⤴ Distinto contador: Cando o lector se encontra un contador distinto ao esperado.
- ⤴ Fuga de instalación: Cando o lector está seguro de que hai unha fuga.
- ⤴ Deshabitado: Cando o inmobile este deshabitado.
- ⤴ Marcha ao revés: Cando o lector se encontra un contador que conta cara a atrás.
- ⤴ Parado: Cando o lector detecta que o contador está parado.
- ⤴ Posible parado: Cando o lector detecta que o contador se pode estar a parar.
- ⤴ Reanudación ilegal: Cando a subministración está suspendida e o precinto estea roto.
- ⤴ Roto: Cando o lector se encontre que o contador está roto.
- ⤴ Sen contador: Cando o lector detecte que non ten contador.
- ⤴ Volta de contador: Cando o lector detecta unha volta de contador.
- ⤴ Precinto Roto Racord: Cando o lector detecte que non hai precinto no racord ou este roto o precinto.

#### **10.- PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LECTURAS REALIZADAS**

O Contratista deberá establecer e definir o Procedemento e Plánning de traballo adecuado co fin de asegurar o proceso de comprobación e verificación de lecturas realizadas mediante a xeración de partes de inspección para a verificación de lecturas inverosímiles, a realización das inspeccións



necesarias e a xeración dos partes de inspección para a revisión ou verificación dos contadores que así o requiran segundo a observación rexistrada.

### **11.- MOSTRAXE DE LECTURAS**

Sempre que os Servizos Técnicos do Concello da Estrada, ben pola súa propia iniciativa ou a requirimento da Deputación Provincial, o consideren necesario, poderán realizar unha mostraxe verificando a calidade do traballo realizado polo contratista, tanto en canto á accesibilidade do contador para a lectura como o valor da lectura proporcionada polo contratista.

### **12.- ORDE DE VERIFICACIÓN**

A operación de verificación dun contador producirase a partir dunha Orde de Traballo expedida polo Concello da Estrada.

Esta operación poderá ser realizada por calquera dos seguintes procedementos:

1. Mediante a retirada do contador existente e o seu traslado ao taller para a súa verificación en banco de probas e emisión de informe.
2. Mediante o aforo "in situ" do contador a verificar. Este aforamento realizarase mediante un **contador patrón** colocado en serie co contador a verificar.

Posteriormente, segundo o resultado da verificación producirase outra orde de montaxe para repoñer o contador verificado ou un novo, segundo o resultado da verificación.

No suposto de que procedese a instalación dun novo contador e esta tarefa sexa encomendada á empresa Contratista, este será obxecto de aboamento diferente, mediante a aprobación do correspondente prezo contraditorio nos termos establecidos neste Prego de Condicións.

Comunicarase ao Concello o resultado da verificación.

### **13.- MANTEMENTO ACTUALIZADO DO CENSO DE USUARIOS**

O adxudicatario deberá colaborar para manter actualizado o Censo de abonados, procedendo ao precintado dos contadores que non dispoñan deste precinto, informando ó Concello no caso de reposición de precintos.

Deberá igualmente proceder á subministración e colocación de precintos de unións en todos os contadores existentes para impedir a manipulación destes.

### **14.- FALTA DE PUNTUALIDADE, EXACTITUDE E NEGLIXENCIA**

Debido a que a natureza do servizo de lectura constitúe un proceso continuo e dependente, estimarase por parte do Concello que existe falta de puntualidade ou cumprimento cando as lecturas non sexan entregadas nos prazos establecidos no Planning proposto pola empresa adxudicataria e previamente aprobado polo Concello.

Por cada falta de puntualidade non xustificada segundo o criterio anterior, impoñerase unha redución na liquidación de 30 € (trinta euros) diarios.

Estimarase que existe negligencia no cumprimento das súas obrigas, cando haxa carencia de información sobre as anomalías detectadas ou calquera outro síntoma negativo, que detecto o Servizo.

A detección destas faltas poderá supoñer que o Concello da Estrada, impoña unha redución de 50 € (cincuenta euros) por cada falta que se considere acreedora dela. A acumulación nun mes de tres ou máis faltas, supoñerá unha infracción grave deste contrato, sancionable cun desconto de 500 €.





Excmo. Concello da  
Estrada

A aplicación destas sancións sobre as certificacións periódicas poderanse agravar en función do prexuízo causado e do grao de intencionalidade que se aprecie ata aplicarlles un factor x 10.

Todo iso sen prexuízo da posible resolución do contrato por incumprimento das súas obrigas.

### 15.- ABONO DO CONTRATO

A facturación dos servizos efectuarase por períodos de lectura vencidos, dentro do mes seguinte ao termo de cada período natural de lectura, nos que se recollerá o número de usuarios existentes no devandito período e sobre os que se aplicará o prezo unitario por lectura ofertado polo licitador para o cálculo do importe polos traballos realizados.

A Estrada, 13 de xaneiro de 2017

Asdo.: Julio Fontaiña Couso  
Tesoureiro do Concello da Estrada



2

