



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, y en su Casa Consistorial, a treinta de Julio de dos mil trece, intervienen de una parte la Excmo. Sra. D^a. ROSA MARÍA ROMERO SÁNCHEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. JAVIER DELGADO DELGADO, mayor de edad, con D.N.I. 11.810.626-B en representación de ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A., habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad en la documentación administrativa de la licitación, con domicilio social en Madrid, c/ Cardenal Marcelo Spínola, 50-52, y, D. JULIAN GÓMEZ-LOBO YANGÜAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de Abril de 2.013, se acordó la aprobación del inicio del expediente. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día de 13 de Mayo de 2.013, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la **“EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VÍAS DE CIUDAD REAL Y RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA”**, cuya copia literal se une a este contrato.

SEGUNDO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 24 de Junio de 2.013, se estableció el orden de clasificación de las proposiciones presentadas, quedando **ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.**, por importe de

- Ingreso a favor del Ayuntamiento de un canon mínimo anticipado de 1.200.000 €.
- Sobre el precio base de licitación (recaudación):
 - repartos sobre el precio base de licitación (recaudación):
 - empresa 86,91 %
 - Ayuntamiento 13,09%
 - Sobre el exceso del precio base de licitación (recaudación):
 - empresa 30%
 - Ayuntamiento 70%

en primer lugar, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



TERCERO

Que según carta de pago de fecha 11 de Julio de 2.013, ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A. (EYSA), ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de sesenta mil euros (60.000 €) constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato.

CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 16 de Julio de 2.013, se adjudicó el contrato de referencia a **ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A. (EYSA)**, por importe de Ingreso a favor del Ayuntamiento de un canon mínimo anticipado de 1.200.000 €

- Sobre el precio base de licitación (recaudación):
repartos sobre el precio base de licitación (recaudación):
empresa 86,91 %
Ayuntamiento 13,09%

- Sobre el exceso del precio base de licitación (recaudación):
empresa 30%
Ayuntamiento 70%
cuya copia se une a este contrato.

Que con fecha 30 de Julio de 2.013, ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A. (EYSA), ha ingresado en la caja municipal la cantidad de cuatrocientos cincuenta mil euros (450.000 €), en concepto de canon de adjudicación, primer plazo. Y el segundo plazo se ingresará antes del 30 de diciembre del mismo ejercicio. El exceso resultante (300.000 €) deberá ingresarse en el primer trimestre del año siguiente (año 2014).

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: las reflejadas en su oferta.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Plazo de duración y plazo de garantía.
- Régimen de penalidades por demora.
- Definición de las prestaciones a ejecutar por el contratista que constituyen el objeto del contrato con especial indicación de sus características y en su caso, referencia concreta a las prescripciones técnicas que han de constituir la prestación del servicio.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

QUINTO

Cláusula de otorgamiento

D^a. ROSA MARÍA ROMERO SÁNCHEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. JAVIER DELGADO DELGADO, en repr. de ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A. (EYSA), se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y técnicas que se transcriben en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares, las prescripciones técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la legislación de Contratos del Sector Público.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

LA ALCALDESA

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO

EL CONTRATISTA



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CONTRATACIÓN

DOÑA ROSARIO RONCERO GARCIA-CARPINTERO, CONCEJAL-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

C E R T I F I C A : Que la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, en Sesión celebrada el veintinueve de Abril

del año actual, entre otros adoptó el siguiente acuerdo:

CUARTO.- PROPUESTA DE INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION EN REGIMEN DE CONCESION, DE LA GESTION DE SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VIAS DE CREAL, Y RETIRADA DE VEHICULOS.

Se da cuenta de la siguiente Propuesta formulada por la Concejal Delegada de Sostenibilidad:

A tenor de lo dispuesto el Art. 22 del TRLCSP los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales.

La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido, deben ser determinados con precisión, dejando constancia en la documentación preparatoria del expediente antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.

El Jefe de Servicio de Movilidad ha emitido informe en relación con la necesidad de ampliar la zona de aparcamiento regulado en la vías públicas y retira de vehículos, para incorporarlo a las actuaciones preparatorias del contrato y posteriormente al expediente de contratación, habiendo incluido una exposiciónde motivos de cara al pliego de prescripciones técnicas, donde se obtiene la justificación del contrato que se proyecta (concesión administrativa de estacionamiento regulado en superficie en determinadas vías de la ciudad y reiterada de vehículos, contrato de gestión de servicio público).

Justificación de la necesidad del contrato proyectado que resumimos en lo siguiente:

- Facilitar la accesibilidad a los usuarios de vehículos privados al aparcamiento en viario público que es limitado, regulándolo en condiciones de legalidad y maximización del espacio dada su escasez.
- Mejorar las posibilidades de aparcamiento para los residentes, coadyuvando a la mejora de la calidad de vida en su entorno.
- Mejorar la movilidad conjugándola con los diferentes modos de transporte alternativos, reduciendo la congestión y la indisciplina en el estacionamiento con los conflictos que genera.
- El Estudio de Movilidad Urbana Sostenible, realizado recientemente por el Ayuntamiento, detectó un déficit de estacionamiento de corta y media duración, por lo que se considera necesario crear una nueva área de regulación que contemple al menos 645 nuevas plazas de zona azul y 297 para residentes.
- Por otra parte, en lo que refiere a la retirada de vehículos mal estacionados con obstaculización de la seguridad y movilidad del tráfico y con infracción de la normativa de aplicación al respecto (legislación de tráfico), se pretende dar satisfacción a la demanda del ciudadano las 25 horas al día.
- Mejorar la respuesta con solución rápida a los incidentes en la vía pública que afectan al tráfico rodado como peatonal, por la obstaculización anormal producida.
- Cubrir los eventos que se celebran en la ciudad, cuando es necesario retirar vehículos de la vía pública (procesiones, actividades deportivas, trabajo de poda en el arbolado público, campañas de señalización, manifestaciones, etc.)

Es competencia municipal (Art. 25.2 LRRL) la ordenación del tráfico de vehículos y personas en vías urbanas, considerando que este contrato proyectado es necesario para el cumplimiento y realización de uno de los fines institucionales que compete a este Ayuntamiento.

Igualmente queda justificado la idoneidad del objeto y contenido de este contrato a la luz de lo anteriormente expuesto. Asimismo, que la modalidad contractual más conveniente al interés municipal



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

es el contrato de gestión de servicio público en modalidad de concesión, ya que la explotación del servicio será a riesgo y ventura del contratista, sin coste económico para el Ayuntamiento, ya que dicho contratista costeará el servicio y las inversiones necesarias con las tarifas a percibir de los usuarios del servicio del estacionamiento regulado en superficie.

Por todo lo anterior,

PROPUESTA DE ACUERDO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Primero. Iniciar expediente de contratación para la concesión administrativa (contrato de gestión de servicio público) del aparcamiento regulado en determinadas vías públicas de la ciudad (ampliación) y retirada de vehículos.

Segundo. Comunicar este acuerdo al Jefe de Servicio de Movilidad, Unidad de Contratación Administrativa e Intervención, a efecto de realizar las actuaciones preparatorias del contrato e incorporar al expediente la documentación preceptiva de cara a su aprobación e inicio de licitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, acuerda:

Aprobar la Propuesta que ha sido transcrita y dar traslado del presente acuerdo al JEFE DE SERVICIO DEL AREA DE MOVILIDAD (POLICIA LOCAL); SERVICIO DE INTERVENCIÓN, y a CONTRATACION ADMINISTRATIVA, con aportación de la Propuesta.

Y para que conste y surta los oportunos efectos, expide la presente Certificación, con el Visto Bueno de la Excmo. Sra. Alcaldesa, en Ciudad Real, a siete de Mayo del año dos mil trece.

Vº Bº
LA ALCALDESA



DOÑA ROSARIO RONCERO GARCIA-CARPINTERO, CONCEJAL-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL,

C E R T I F I C A : Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2013, entre otros adoptó el siguiente acuerdo:

DECIMO SEGUNDO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACION DE LA GESTION DEL SERVICIO PUBLICO EN MODALIDAD CONCESION ADMINISTRATIVA DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VIAS DE LA CIUDAD.

Se da cuenta de la siguiente Propuesta formulada por la Concejala Delegada de Movilidad:

PROPOSTA DE ACUERDO

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y pliego de cláusulas técnicas de la concesión administrativa para la **EXPLORACION Y GESTION DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VIAS DE CIUDAD REAL Y RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 29 de Abril de 2013, el inicio del expediente de contratación, según señala el Art. 22 del TRLCSP, y los informes favorables obrantes en el mismo, y atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, siendo necesaria la presente Contratación para establecer los objetivos que con el servicio de estacionamiento regulado y de retirada de vehículos de la vía pública se pretendan alcanzar por parte de este Ayuntamiento y que podemos resumir:

- relacionados con la regulación del estacionamiento en superficie:
 - . Desde un punto de vista económico para la ciudad en general, el objetivo es facilitar la accesibilidad al terciario en vehículo privado en condiciones de legalidad, maximizando el espacio de la vía pública.
 - . Desde una perspectiva social, el objetivo es mejorar las posibilidades de aparcamiento del residente y la calidad de vida de su entorno.
 - . Desde la perspectiva de la movilidad, el objetivo es mejorarla en los diferentes modos de transporte alternativos, ya que reduce la congestión, disminuye la disciplina de estacionamiento y favorece la utilización de modos de transporte sostenibles.
 - referente a la retirada de vehículos de la vía pública, las principales necesidades que se pretenden satisfacer son:
 - 1.- Dar satisfacción a la demanda del ciudadano durante las 24 horas del día en lo referente a la retirada de vehículos por estacionamientos indebidos o traslados conforme a la vigente legislación de tráfico.
 - 2.- Mejorar la imagen Corporativa para dar una solución inmediata a las distintas demandas y necesidades por incidencias en la vía pública que afecten a la seguridad del tráfico tanto rodado como peatonal.

3.- Cubrir los distintos eventos que se celebran a lo largo del año y que demanden la retirada de vehículos en la vía pública como por ejemplo procesiones, actividades deportivas, campañas de poda, campañas de señalización, manifestaciones, vehículos abandonados y demás actividades que desarrolle el Ayuntamiento.

Propongo a la Junta de Gobierno Local que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación de la concesión administrativa para la **EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VÍAS DE CIUDAD REAL Y RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA.**

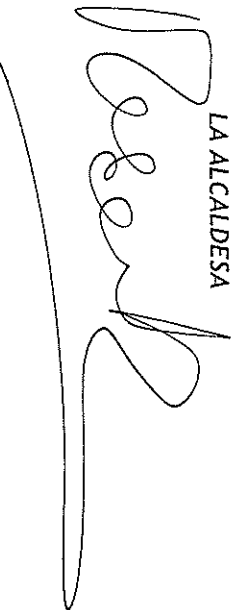
SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el de prescripciones técnicas, para la adjudicación de la concesión administrativa para la **EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VÍAS DE CIUDAD REAL Y RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA**, dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

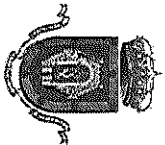
TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, al servicio de movilidad, y, para su desarrollo y tramitación a la Técnico de Gestión de Contratación Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL acuerda:
Aprobar la Propuesta que ha sido transcrita.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación, con el visto bueno de la Excm. Sra. Alcaldesa, en Ciudad Real, a 12 de julio 2013.

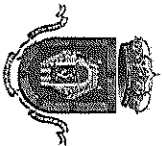
Vº. Bº.
LA ALCALDESA





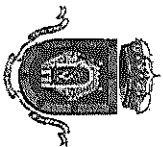
ÁREA DE MOVILIDAD
AYUNTAMIENTO CIUDAD REAL

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, QUE
HAN DE SERVIR DE BASE PARA
CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN
ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN
Y GESTIÓN DEL ESTACIONAMIENTO
REGULADO EN DETERMINADAS VÍAS DE
CIUDAD REAL.**



INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. DURACIÓN DEL CONTRATO
3. SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO
 - 3.1. Ámbito de actuación
 - 3.2. Medios materiales
 - 3.3. Puesta en funcionamiento
 - 3.4. Tipo de plazas de estacionamiento regulado en superficie
 - 3.5. Suministros e instalación
 - 3.6. Horario
 - 3.7. Supervisión de la recaudación
 - 3.8. Descripción del servicio
 - 3.8.1. Características de los expendedores de tickets
 - 3.8.1.1. Característica principal
 - 3.8.1.2. Condiciones de operatividad
 - 3.8.1.3. Condiciones de seguridad
 - 3.8.1.4. Condiciones de estética
 - 3.8.1.5. Condiciones de mantenimiento
 - 3.8.1.6. Condiciones para la instalación en vía pública
 - 3.8.1.7. Autonomía
 - 3.8.1.8. Protección
 - 3.8.1.9. Display y visualizador
 - 3.8.1.10. Avisador acústico
 - 3.8.1.11. Tarifas y horarios
 - 3.8.1.12. Tickets
 - 3.8.1.13. Autoprotección y aviso de avería
 - 3.8.1.14. Recaudación
 - 3.8.1.15. Ticket de gestión
 - 3.8.1.16. Plazos de amortización y renovación de equipos



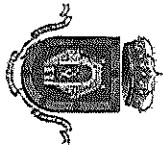
- 3.8.2. Señalización horizontal y vertical
- 3.8.3. Personal
- 3.8.4. Instalaciones fijas
- 3.8.5. Formulación y tramitación de denuncias
- 3.8.6. Distintivos de residentes
- 3.8.7. Informes y estudios
- 3.8.8. Plan de difusión de la puesta en funcionamiento del servicio

4. SERVICIO DE RETIRADA E INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA

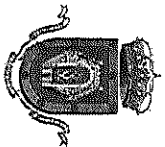
- 4.1. **Ámbito de aplicación**
- 4.2. **Condiciones de servicio**
 - 4.2.1. Generales
 - 4.2.2. Servicios extraordinarios
 - 4.2.3. Servicios complementarios
 - 4.2.4. Procedimiento
 - 4.2.5. Servicios extraordinarios
- 4.3. **Medios materiales**
 - 4.3.1. Para el desarrollo del servicio se deberá contar con los siguientes vehículos.
 - 4.3.2. Plazos de amortización y renovación de vehículos
 - 4.3.3. Las características técnicas de los vehículos
 - 4.3.4. Equipamiento

5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- 5.1. Los licitadores deberán presentar un proyecto de gestión y explotación del servicio.
- 5.2. Documentación adicional
 - 5.3. Las empresas licitadoras aportarán la siguiente documentación relacionada con el fabricante de los expendedores de tiques.
- 6. **MEDIOS PERSONALES**
- 7. **PROHIBICIONES Y RESERVA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO**
- 8. **OBLIGACIONES FUNDAMENTALES DEL CONCESIONARIO**
- 9. **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN**
- 10. **INFRACCIONES Y SANCIONES**
- 11. **PAGO DE LAS SANCIONES**



12. CAUSAS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
13. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
14. REVERSIÓN DE LOS ELEMENTOS
15. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA
 - 15.1. Acreditación de la solvencia Económica y Financiera
 - 15.2. Acreditación de la solvencia Técnica y Profesional
16. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATO
17. PLAZO DE PUESTA EN MARCHA DE LA EXPLOTACIÓN



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

En primer lugar se hace necesario establecer los objetivos que con el Servicio de estacionamiento regulado se pretenden alcanzar por parte de este Ayuntamiento y que podemos resumir desde diferentes puntos de vista, relacionados con la regulación del estacionamiento en superficie:

Desde un punto de vista económico para la ciudad en general, el objetivo es facilitar la accesibilidad al terciario en vehículo privado en condiciones de legalidad, maximizando el espacio de la vía pública.

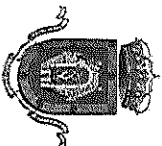
Desde una perspectiva social el objetivo es mejorar las posibilidades de aparcamiento del residente y la calidad de vida de su entorno.

Desde la perspectiva de la movilidad el objetivo es mejorarla en los diferentes modos de transporte alternativos, ya que reduce la congestión, disminuye la indisciplina de estacionamiento y favorece la utilización de modos de transporte sostenibles.

Actualmente existen en esta ciudad 1.200 plazas de estacionamiento regulado, siendo 800 de zona azul (de pago) y 400 de zona naranja de libre uso para los residentes, plazas insuficientes como así se comprobó en el Estudio de Movilidad Urbana Sostenible, realizado recientemente por este Ayuntamiento que, entre otras cuestiones, analizó el estacionamiento de vehículos en la ciudad, detectando un déficit de estacionamiento de cortas y medias duraciones de 5.000 operaciones al día de ahí que se proponga una nueva área de regulación que contemple la creación de 645 nuevas plazas de zona azul y 297 nuevas plazas para residentes.

Además, se pretende se introduce como obligación de adjudicatario del concurso de la explotación y gestión del estacionamiento regulado la retirada de vehículos de la vía pública con lo que se pretende obtener los objetivos siguientes:

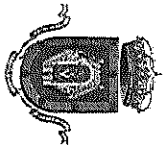
- 1.- Dar satisfacción a la demanda del ciudadano durante las 24 horas del día en lo referente a la retirada de vehículos por estacionamientos indebidos o traslados conforme a la vigente legislación de tráfico.
- 2.- Mejorar la imagen Corporativa para dar una solución inmediata a las distintas demandas y necesidades por incidencias en la vía pública que afecten a la seguridad del tráfico tanto rodado como peatonal.
- 3.- Cubrir los distintos eventos que se celebran a lo largo del año y que demanden la retirada de vehículos en la vía pública como por ejemplo procesiones, actividades deportivas, campañas de poda, campañas de señalización, manifestaciones, vehículos abandonados y demás actividades que desarrolle el Ayuntamiento.



1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente procedimiento es contratar la gestión y explotación del **Estacionamiento Regulado de vehículos en determinadas zonas de la ciudad de Ciudad Real**, y que comprende:

- 1.1.- Suministro, instalación, control, funcionamiento, conservación, mantenimiento y reposición de aparatos expendedores de tickets y de más instalaciones necesarias para la prestación del servicio.
- 1.2.- Suministro, implantación y conservación de todos los elementos y materiales necesarios para una correcta señalización de las zonas objeto de regulación.
- 1.3.- Control del tiempo de estacionamiento de los vehículos estacionados en las zonas reguladas mediante vigilantes debidamente uniformados para su identificación, con dependencia laboral de la empresa adjudicataria del servicio.
- 1.4.- Gestión de recaudación que se deriven de la prestación de este servicio.
- 1.5.- Información a los usuarios del servicio y expedición y gestión de tarjetas para residentes y de control de calles peatonales en los términos que establezca el Ayuntamiento.
- 1.6.- La retirada de vehículos de la vía pública y la inmovilización con automóvil grúa en todo el término municipal de Ciudad Real. Todo ello en los términos y condiciones del presente Pliego, y de conformidad con las disposiciones legales vigentes a requerimiento de la Policía Local y siempre que concurren los siguientes supuestos:
 - 1.6.1.- Infracción de las normas de tráfico y seguridad vial.
 - 1.6.2. - Vados permanentes; vulneración de la reserva de espacio.
 - 1.6.3.- Vehículos abandonados.
 - 1.6.4.- Providencias de embargo y órdenes de precinto.
 - 1.6.5.- Aplicación de medidas cautelares y otros supuestos de robo, alcoholemias, accidentes de tráfico, desplazamientos, seguridad, protección civil y emergencias.
- 1.7.- Constituye además objeto del servicio la prestación al Ayuntamiento de Ciudad Real, por los operarios del servicio de grúa, de los servicios complementarios para el funcionamiento de la Administración Municipal que a continuación se detallan:
 - a) Señalizaciones anteriores, posteriores y labores mecánicas de acotamiento de los eventos deportivos, culturales u otros similares, a los que les requiera la Policía local.
 - b) Colocación de cepos, inmovilizaciones o retirada de los elementos utilizados en la inmovilización de vehículos.
 - c) Traslado de vehículos especiales y plataformas, o artefactos encontrados en la vía pública.
 - d) El desplazamiento de vehículos por motivos de actos deportivos, culturales, limpieza, pintura, accidentes, etc.



e) Cierres de viviendas y/o establecimiento violentados,
f) Anomalías en la vía pública, que deben ser solventadas urgentemente por su peligro y conlleven la colocación de chapas conforme lo establecido por las Ordenanzas Municipales, conos, vallas, señales provisionales, cerramientos de vías, acotación de fachadas, traslado de perros u otros animales domésticos capturados por la Policía, retirada de objetos, etc. que por diferentes motivos no puedan ser atendidos por personal propio del Ayuntamiento de Ciudad Real.

2º.- La explotación y gestión de estos servicios se llevará a cabo con sujeción a las condiciones establecidas en el presente pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en la oferta presentada por el que resulte adjudicatario.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará por un periodo de veinte años, contados a partir de la fecha del acuerdo de adjudicación definitiva, pudiendo ser prorrogado, con acuerdo expreso de las partes, anualmente hasta un máximo de 5 años.

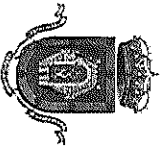
3.- SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO

3.1.- AMBITO DE ACTUACIÓN:

3.1.1.- El ámbito del estacionamiento regulado con carácter inicial afecta a las siguientes calles:

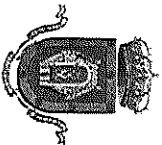
AMPLIACIÓN ZONA AZUL

LUGAR CALLE	TRAMO ENTRE	MARGEN	AZUL/NARANJA
CAMARIN	CABALLEROS Y PRADO	IZQUIERDO	NARANJA
CAMARIN	CABALLEROS Y PRADO	DERECHO	AZUL
AZUCENA	REYES Y MORERIA	IZQUIERDO	AZUL
AZUCENA	INFANTES Y REYES	DERECHO	NARANJA
AZUCENA	INFANTES Y PLAZA DEL CARMEN	IZQUIERDO	AZUL
ZARZA	MORERIA Y I. PEREJIL	IZQUIERDO	NARANJA
ZARZA	I. PEREJIL Y REYES	DERECHO	NARANJA



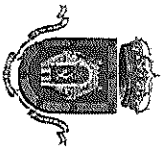
AREA DE MOVILIDAD
AYUNTAMIENTO CIUDAD REAL

ISLA PEREJIL	ZARZA Y REAL	IZQUIERDO	NARANJA
ENMEDIO	LENTEJUELA Y MORERIA	IZQUIERDO	AZUL
PALOMARES	MORERIA Y LENTEJUELA	DERECHO	NARANJA
PALOMARES	MORERIA Y LENTEJUELA	IZQUIERDO	AZUL
LENTEJUELA	VALENCIA Y RONDA DE ALARCOS	DERECHO	NARANJA
LENTEJUELA	PALOMARES Y VALENCIA	DERECHO	NARANJA
LENTEJUELA	OLIVO Y ENMEDIO	DERECHO	NARANJA
LENTEJUELA	STO. TOMAS DE V. Y RONDA DE ALARCOS	IZQUIERDO	AZUL
LENTEJUELA	PLAZA CARLOS III Y STO. TOMAS DE VILLAN	IZQUIERDO	AZUL
STO. TOMAS DE VILLANUEVA	LENTEJUELA Y ANTONIO BLAZQUEZ	DERECHO	AZUL
STO. TOMAS DE VILLANUEVA	B. BALBUENA Y ANTONIO BLAZQUEZ	IZQUIERDO	AZUL
STO. TOMAS DE VILLANUEVA	DIEGO DE ALMAGRO Y B. BALBUENA	IZQUIERDO	AZUL
STO. TOMAS DE VILLANUEVA	DIEGO DE ALMAGRO Y B. BALBUENA	DERECHO	NARANJA
STO. TOMAS DE VILLANUEVA	B. BALBUENA Y ANTONIO BLAZQUEZ	DERECHO	NARANJA
STO. TOMAS DE VILLANUEVA	DIEGO DE ALMAGRO Y B. BALBUENA	DERECHO	NARANJA
STO. TOMAS DE VILLANUEVA	RONDA DE ALARCOS Y STO. TOMAS DE V.	IZQUIERDO	NARANJA
ANTONIO BLAZQUEZ	RONDA DE ALARCOS Y STO. TOMAS DE V.	IZQUIERDO	NARANJA
ANTONIO BLAZQUEZ	STO. TOMAS DE V. Y PLAZA CARLOS III	IZQUIERDO	NARANJA
ANTONIO BLAZQUEZ	RONDA DE ALARCOS Y STO. TOMAS DE V.	DERECHO	AZUL
ANTONIO BLAZQUEZ	STO. TOMAS DE V. Y PLAZA CARLOS III	DERECHO	AZUL
ANTONIO BLAZQUEZ	STO. TOMAS DE V. Y PLAZA CARLOS III	DERECHO	AZUL
OLIVO	PLAZA CARLOS III Y O. ESTÉNAGA	DERECHO	AZUL
OLIVO	PLAZA CARLOS III Y O. ESTÉNAGA	IZQUIERDO	NARANJA
ALAMILLO BAJO	JARA Y ALAMILLO ALTO	DERECHO	AZUL
ALAMILLO BAJO	POSTAS Y JARA	DERECHO	AZUL
ALAMILLO BAJO	POSTAS Y JARA	DERECHO	AZUL
PLAZA PUERTA DE ALARCOS	SALIDA A RONDA	DERECHO	AZUL
PLAZA PUERTA DE ALARCOS	ENTRADA DESDE RONDA	DERECHO	AZUL
PLAZA SAN FRANCISCO	SAN FRANCISCO Y GRANADA	DERECHO	NARANJA
PLAZA SAN FRANCISCO	SAN FRANCISCO Y GRANADA	DERECHO	NARANJA
PLAZA SAN FRANCISCO	SAN FRANCISCO Y GRANADA	IZQUIERDO	AZUL
PLAZA SAN FRANCISCO	RUIZ MOROTE Y GRANADA	DERECHO	AZUL
PLAZA SAN FRANCISCO	RUIZ MOROTE Y GRANADA	IZQUIERDO	AZUL
PLAZA SAN FRANCISCO	RUIZ MOROTE Y GRANADA	DERECHO	NARANJA
PLAZA SAN FRANCISCO	PALMA Y RUIZ MOROTE	DERECHO	NARANJA
PLAZA SAN FRANCISCO	PALMA Y RUIZ MOROTE	IZQUIERDO	NARANJA
PALMA	PLAZA SAN FRANCISCO Y AVDA. TORREON	DERECHO	AZUL
PALMA	PLAZA SAN FRANCISCO Y AVDA. TORREON	IZQUIERDO	NARANJA
AVDA DEL TORREON	PLAZA SAN FRANCISCO Y MATA	IZQUIERDO	NARANJA
AVDA DEL TORREON	PALMA Y POZO CONCEJO	DERECHO	AZUL
AVDA DEL TORREON	PALMA Y MADRILAS	IZQUIERDO	NARANJA
AVDA DEL TORREON	MADRILAS Y CIERVA	IZQUIERDO	NARANJA
AVDA DEL TORREON	MADRILAS Y CIERVA	IZQUIERDO	NARANJA
AVDA DEL TORREON	MADRILAS Y CIERVA	DERECHO	AZUL
HIDALGOS	MADRILAS Y CIERVA	DERECHO	AZUL
HIDALGOS	CIERVA Y POZO CONCEJO	DERECHO	AZUL
HIDALGOS	CIERVA Y POZO CONCEJO	DERECHO	AZUL
HIDALGOS	MADRILAS Y CIERVA	IZQUIERDO	AZUL



ÁREA DE MOVILIDAD
AYUNTAMIENTO CIUDAD REAL

HIDALGOS	CIERVA Y POZO CONCEJO	IZQUIERDO	AZUL
MADRILAS	AVDA DEL TORREON Y MATA	IZQUIERDO	AZUL
MADRILAS	AVDA DEL TORREON E HIDALGOS	DERECHO	AZUL
MADRILAS	HIDALGOS Y MATA	DERECHO	AZUL
CIERVA	AVDA DEL TORREON E HIDALGOS	DERECHO	NARANJA
CIERVA	AVDA DEL TORREON E HIDALGOS	IZQUIERDO	NARANJA
CIERVA	HIDALGOS Y MATA	DERECHO	NARANJA
CIERVA	HIDALGOS Y MATA	IZQUIERDO	NARANJA
DELICIAS	LIBERTAD Y MATA	DERECHO	NARANJA
COMPAS DE STO. DOMINGO	MATA Y LIBERTAD	IZQUIERDO	AZUL
CONDE DE LA CAÑADA	MATA Y LIBERTAD	IZQUIERDO	AZUL
CARDENAL MONESCILLO	LIBERTAD Y HUERTOS	IZQUIERDO	NARANJA
CARDENAL MONESCILLO	LANZA Y LIBERTAD	DERECHO	AZUL
CARDENAL MONESCILLO	LIBERTAD Y HUERTOS	DERECHO	AZUL
CARDENAL MONESCILLO	HUERTOS Y CALATRAVA	DERECHO	AZUL
CARDENAL MONESCILLO	HUERTOS Y CALATRAVA	DERECHO	AZUL
LIBERTAD	CARDENAL MONESCILLO Y CONDE DE LA CAÑADA	DERECHO	AZUL
LIBERTAD	ALCANTARA Y COMPAS DE STO DOMINGO	DERECHO	AZUL
LIBERTAD	DELICIAS Y SANCHO PANZA	DERECHO	AZUL
LIBERTAD	SANCHO PANZA Y CAÑAS	DERECHO	AZUL
LIBERTAD	CARDENAL MONESCILLO Y CORAZON DE MARIA	IZQUIERDO	NARANJA
REFUGIO	LOPEZ VILASEÑOR Y LIBERTAD	IZQUIERDO	AZUL
REFUGIO	SANCHEZ BARRERON Y LIBERTAD	DERECHO	AZUL
REFUGIO	QUEVEDO Y SANCHEZ BARRERON	DERECHO	AZUL
LOPEZ VILASEÑOR	REFUGIO Y LIRIO	DERECHO	NARANJA
CORAZON DE MARIA	LIBERTAD Y HUERTOS	IZQUIERDO	AZUL
SANCHEZ BARRERON	CORAZON DE MARIA Y REFUGIO	DERECHO	NARANJA
HUERTOS	CARDENAL MONESCILLO Y PALOMA	DERECHO	AZUL
HUERTOS	CORAZON DE MARIA Y CARDENAL MONESCI	DERECHO	NARANJA
LIRIO	LIBERTAD Y QUEVEDO	DERECHO	NARANJA
LIRIO	PROGRESO Y CALATRAVA	IZQUIERDO	AZUL
LIRIO	PROGRESO E INMACULADA CONCEPCION	DERECHO	NARANJA
PLAZA DE LA INMACULADA		DERECHO	NARANJA
CALATRAVA	LIRIO Y SAN ANTONIO	IZQUIERDO	AZUL
CALATRAVA	NORTE Y SAN ANTONIO	IZQUIERDO	AZUL
ANGEL	JACINTO Y CALATRAVA	DERECHO	NARANJA
ALTAGRACIA	CALATRAVA Y JACINTO	IZQUIERDO	AZUL
ALTAGRACIA	JACINTO Y ESTRELLA	DERECHO	NARANJA
ALTAGRACIA	JACINTO Y ESTRELLA	IZQUIERDO	AZUL
JACINTO	CALATRAVA Y ANGEL	IZQUIERDO	AZUL



ÁREA DE MOVILIDAD
APUNTAMIENTO CIUDAD REAL

JACINTO	ANGEL Y ALTAGRACIA	IZQUIERDO	AZUL
JACINTO	ALTAGRACIA Y LUZ	DERECHO	AZUL
ELISA CENDREROS	ESTRELLA Y JACINTO	IZQUIERDO	AZUL

NUMERO APROXIMADO DE PLAZAS AZULES: **645**

NUMERO TOTAL DE PLAZAS DE RESIDENTES: **297**

NUMERO APROXIMADO TOTAL PLAZAS A REGULAR: **942**

NUMERO APROXIMADO DE PARQUIMETROS: **40**

3.1.2.-Se excluyen los espacios reservados para vados, carga y descarga a las horas señaladas, paradas de bus y taxis, servicios de urgencias, calles peatonales, calles o tramos de calle donde esté prohibido el estacionamiento, etc.

3.1.3.- El área regulada podrá ser ampliada o reducida, tanto respecto de su configuración como del número de plazas de aparcamiento afectas y, consecuentemente, del equipamiento de máquinas expendedoras, mediante resolución del Órgano municipal competente.

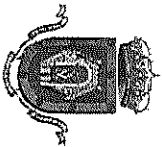
3.1.4.- El número de plazas bajo control podrá verse modificado de forma definitiva o temporal por autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, tales como reservas temporales para operaciones de carga y descarga, obras, mudanzas, etc.; así como durante la celebración de manifestaciones cívicas, deportivas, lúdicas o religiosas; prestación de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos y otras actividades de interés público amparadas por autorización administrativa.

3.2.- MEDIOS MATERIALES

Los medios materiales que los licitadores consideren necesarios para la gestión del servicio, serán objeto de descripción pormenorizada en el Proyecto Técnico que acompañará a la oferta, y que incluirá, además de los aspectos propios del sistema, la disponibilidad de oficinas, almacenes, vehículos, medios de comunicación e informáticos, material de reposición, señalización, etc., determinando con precisión aquellos materiales que serán objeto de reversión al final del contrato.

3.3.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

La puesta en funcionamiento y efectiva prestación del servicio se realizará en un plazo máximo de dos meses, contado desde el día siguiente a la firma del contrato.



3.4. TIPO DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN SUPERFICIE.

El sistema de regulación a implantar se ajustará en todo momento a la Ordenanza Municipal de Ordenación y Regulación del Estacionamiento de Ciudad Real.

3.4.1.- Se definen las plazas REGULADAS como aquéllas con señalización, vertical y horizontal específica, recogidas en la Ordenanza Municipal de Ordenación y Regulación del Estacionamiento, distinguiéndose dos tipos de plazas:

- PLAZAS AZULES:

Destinadas fundamentalmente a Visitantes quienes tendrán una limitación del tiempo máximo de aparcamiento de DOS HORAS. Los residentes tendrán idéntica limitación de tiempo y la misma tarifa que los Visitantes, según la Ordenanza Fiscal correspondiente.

- PLAZAS NARANJAS:

Destinadas a Residentes quienes no tendrán limitación de tiempo dentro de su Zona mediante exhibición de su condición de Residente.

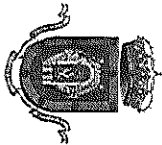
Se definen como PLAZAS CONTROLADAS las definidas como reguladas, en cualquiera de sus dos colores, y aquellas otras plazas o lugares de estacionamiento que, sin estar señalizados como naranjas o azules, son susceptibles de estar ocupadas por un vehículo infringiendo la Ordenanza de Movilidad, tales como vados, reservas, paradas de taxis, etc.

Los concursantes propondrán la ubicación de las plazas azules para su aprobación, en su caso, por el Ayuntamiento. El reparto de plazas azules y plazas naranjas se ajustará a las especificaciones de la Ordenanza Municipal de Ordenación y Regulación del Estacionamiento.

3.4.2.- Variación de las plazas de estacionamiento:

El Ayuntamiento se reserva la facultad de ampliación o reducción del Servicio mediante incorporación al mismo de nuevas vías públicas.

Una variación del número de plazas inferior al 3% respecto a las plazas adjudicadas no supondrá modificación del contrato. En el caso de una variación de las mismas superior al 3%, las condiciones económicas se modificarán conforme al contrato principal. Una reducción del número de plazas superior al 3% se equilibrará con igual número de plazas en otra área convenida entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.



En el caso de que el Ayuntamiento lo considere conveniente, puede sustituir algunas plazas del proyecto inicial por idéntico número, en zona de utilización equivalente a la inicial. En este caso el Ayuntamiento 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.

El contratista podrá proponer, para su aprobación por el Ayuntamiento, nuevas áreas a regular, distribución y ubicación de los distintos tipos de plazas y el calendario de implantación, acompañado de los estudios justificativos correspondientes, mediante la correspondiente modificación de contrato.

3.4.3.- Exclusiones:

Quedarán excluidos de la limitación de la duración del estacionamiento y no sujetos al pago de la tasa, los vehículos descritos en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal de Ordenación y Regulación del Estacionamiento.

3.5.- SUMINISTROS E INSTALACION.

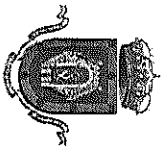
La Empresa adjudicataria se obliga a realizar los suministros y obras de instalación que se reflejen en la proposición presentada, incluidas aperturas de zanjas e instalaciones para el suministro eléctrico si fuese necesario, siendo todos los gastos exclusivamente por cuenta y a cargo del adjudicatario, el cual, además, una vez terminadas las obras deberá reponer el pavimento de las calles y las aceras afectadas en las mismas condiciones en que se encontraban al comenzar las obras.

3.6.- HORARIO

De conformidad con la Ordenanza Municipal de Ordenación y Regulación del Estacionamiento en la vía pública de Ciudad Real, el servicio se prestará de acuerdo al siguiente horario:

Horario de invierno:

- De lunes a viernes: De 10 a 14 horas y de 17 a 20 horas.
- Sábados: De 10 a 14 horas.



Horario de verano:

- De lunes a viernes: De 10 a 14 horas y de 17,30 a 20,30 horas.
- Sábados: De 10 a 14 horas.
- Los Domingos y Festivos se podrá aparcar gratis y sin límite de tiempo.

3.7.- SUPERVISION DE LA RECAUDACION

El Ayuntamiento ostentará las máximas funciones fiscalizadoras y de inspección pudiendo asistir al arqueo de las máquinas un Delegado de la Concejalía.

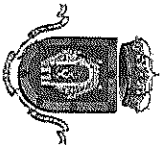
De dicho acto, se extenderá y firmará un ejemplar duplicado, a entregar a cada parte, el correspondiente boletín en el que conste el importe de la recaudación, fijándose este arqueo de forma periódica.

El resultado será anotado en el correspondiente libro de registro de ingresos.

El Ayuntamiento a través de sus inspectores, podrá supervisar en cualquier momento el servicio, tomar datos de los expendedores de tickets en cuanto a recaudación y número de servicios, estableciéndose los correspondientes estadillos mensuales y acumulativos según modelos que precisarán la previa aprobación del Ayuntamiento.

Mensualmente el concesionario, entregará al Área de Movilidad los tiques de gestión emitidos por los expendedores junto con un fichero informático donde se resume la recaudación mensual realizada y la anual acumulada. El fichero tendrá el formato que indique el Ayuntamiento y contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Zona
- 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.

3.8.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

3.8.1.- Características de los expendedores de tickets:

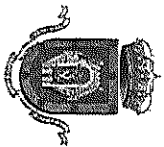
3.8.1.1.- Como característica principal, todos los parquímetros deberán estar conectados a un sistema centralizado, debiendo tener acceso al mismo en todo momento el Área de Movilidad. Esta centralización permitirá gestionar las tareas de mantenimiento, control de operaciones realizadas, anotación de denuncias, así como implantar medidas conducentes a mejorar la movilidad de la ciudad, tales como rotación forzada, gestión de las zonas de carga y descarga, etc, para lo cual el teclado deberá ser alfanumérico con posibilidad de funcionamiento indistinto, esto es, numérico o alfabético. Todos los parámetros del parquímetro, horarios, tarifas, calendarios, medios de pago, etc, deben de ser configurables por software e implementables a través del sistema de comunicaciones GSM-GPRS-VLAN-UMTS-3G o cualquier otro sistema que proponga el concesionario. Esto permite introducir novedades y cambios en el software del parquímetro sin pasar por el costoso proceso manual de cambio de EPPROMS. Todos los costes de implantación y mantenimiento serán asumidos por la empresa adjudicataria incluso los derivados de la transmisión de datos.

Deberán estar fabricados y certificados bajo las normas internacionales ISO 9001, y se corresponderán con un modelo que se encuentre comercializado en el mercado en el momento de su instalación, debiendo cumplir las normativas europeas de certificación CE de aparatos electrónicos y electro-mecánicos, de tal forma que se garantice la existencia de los recambios necesarios para su perfecto funcionamiento durante el tiempo que se encuentre en servicio.

Tanto la configuración, horarios, festivos, tarifas, como el cambio de hora deberá de poderse realizar de una forma pre-programada con anterioridad a fecha de aplicación.

La parametrización del comportamiento de la máquina se programa y envía desde el centro de control. Se permite como siempre tener, a parte de la configuración activa, una segunda configuración lista para funcionar a partir de una fecha. Esto permite programar el envío del cambio de tarifas y horarios con la antelación que se precise. Como siempre el explotador tiene el control absoluto de la configuración.

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 Ciudad Real y de la empresa concesionaria para que puedan ser utilizados en sus propios desarrollos.

Para poder visualizar las aplicaciones descritas anteriormente el adjudicatario dispondrá de un ordenador de sobremesa y una impresora en las instalaciones del Área de Movilidad del Ayuntamiento de Ciudad Real, así como los softwares de gestión contables y estadísticos correspondientes.

3.8.1.2.- Condiciones de operatividad:

a) Medios de pago:

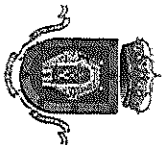
- Monedas: una sola entrada de moneda, que deberá admitir la introducción de piezas de cinco, diez, veinte, cincuenta céntimos de euro, y uno y dos euros.
- Tarjeta de abono recargable hasta 6 -10 €.
- Tarjetas magnéticas.

b) Flexibilidad total en la programación de tarifas y horarios.

- Descuento de los períodos gratuitos.
- Posibilidad de anulación en caso de equivocación.
- Señalización de la hora de fin de estacionamiento autorizado, para información del usuario a medida que introduzca las monedas.
- Limitación automática del tiempo autorizado con rechazo de monedas de exceso.
- Rapidez en el suministro de información.

3.8.1.3. Condiciones de seguridad:

- El expendedor se presentará como una caja fuerte en la vía pública.
- La puerta estará equipada con cerradura de seguridad y tres puntos de anclaje.
- Todos los elementos de funcionamiento, estarán localizados dentro de la caja y el disyuntor estará ubicado en un sitio adecuado atendiendo a razones de seguridad.



- El dinero quedará dentro de una caja fuerte y transferirá a otro recipiente su contenido, bien por gravedad mediante la apertura de una trampa de acero accionada por una cabeza especial, o mediante el cambio de alcancía.
- El sistema de introducción de monedas deberá ir provisto de un dispositivo que impida la introducción por la ranura de cualquier objeto no metálico que pueda impedir el normal funcionamiento del equipo. Por tanto, el selector identificará la moneda y la aceptará o la devolverá. Deberá preverse, por si se desea, que la entrada de monedas pueda quedar bloqueada automáticamente durante la noche.
- Se valorará todas las medidas implantadas para su protección, con el objetivo de minimizar, tanto las agresiones al conjunto de la máquina, como a garantizar la inviolabilidad de la alcancía de monedas.

3.8.1.4. Condiciones de estética:

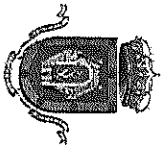
El proveedor deberá proponer un equipo que, por su tamaño, diseño y color, entre en perfecta armonía con el entorno urbano en el cual va a ser instalado.

3.8.1.5. Condiciones de mantenimiento:

Con el fin de asegurar una conservación y mantenimiento ágil y sencillo, los aparatos deberán reunir las siguientes condiciones:

- La concepción completamente modular del distribuidor del ticket, deberá permitir un mantenimiento fácil y rápido por sustitución del elemento que presente problemas de funcionamiento.
- La única tarea de mantenimiento corriente, será el reemplazo periódico del rollo de tickets. Cada rollo constará de un mínimo de 3.000 tickets, y una lámpara testigo indicará cuando llega a la reserva de 300/500.
- Cuando se acaben los tickets, el aparato se pondrá automáticamente fuera de servicio y se cerrará la entrada de monedas.

3.8.1.6. Condiciones para la instalación en vía pública:

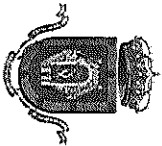


- Los expendedores se situarán en la vía pública, en los lugares que se indique en el Proyecto Técnico a presentar, previa aprobación por el Área de Movilidad, y respetarán las normas establecidas en materia de Accesibilidad. No supondrán para el usuario en su utilización un recorrido mayor de 50 metros debiendo existir 100 metros entre máquinas expendedoras, siempre que las condiciones de la vía y medidas de seguridad vial no recomienden amminorar o sobrepasar las medidas referidas. Se hará coincidir un parqueímetro junto a las zonas de carga y descarga que se hallen dentro de la zona regulada.
- Las obras, trabajos, y conexiones necesarias para su puesta en funcionamiento, serán por cuenta del adjudicatario, que deberá rematar debidamente los puntos de instalación según las instrucciones de los Servicios Técnicos Municipales competentes.
- La instalación de los expendedores quedará rematada y puesta en servicio en el plazo de dos meses a partir de la fecha de comunicación de la adjudicación. La instalación se realizará por sectores en los que, al completar la instalación, se pondrán en servicio.
- Las acometidas eléctricas, cuando las haya, se realizarán bajo tubo corrugado en sus tramos de acera y con la protección debida en una altura de 3,00 mts. en las fachadas de edificios.
- En las instalaciones eléctricas, deberán atenerse a lo establecido en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
- Los gastos de suministro de energía eléctrica, cuando los hubiere, serán por cuenta del adjudicatario.

3.8.1.7. Autonomía:

- Los expendedores deberán ser autónomos, alimentados por baterías recargables mediante panel solar de alto rendimiento, que permitan en unas condiciones climáticas normales, una autonomía mínima de dos años. 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.
- En el caso de condiciones muy desfavorables de ubicación del parqueímetro, 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-3G diaria automática para transmisión de datos de validación, captura de liquidaciones, históricos, recaudación, cuatro alarmas/día, 20 operaciones on-line de anulación/diaria. Las baterías serán 100 % ecológicas.
- La placa solar de alto rendimiento, que garantice una durabilidad y autonomía del aparato estará integrada en el parqueímetro, y protegida ante agresiones y vandalismo.

3.8.1.8. Protección:



- 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 que los aisle 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.

3.8.1.9. Display y visualizador:

- Los expendedores irán provistos de display visualizador, iluminando automáticamente al oscurecer incluso sin presencia de alumbrado.

3.8.1.10. Avisador acústico

- 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 ticket para facilidad del usuario.

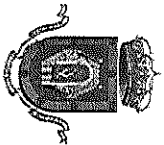
3.8.1.11. Tarifas y horarios

- 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 (zona azul – rotación / carga y descarga), 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.

3.8.1.12. Tickets:

El expendedor deberá proporcionar al usuario un ticket como resguardo a exhibir en el vehículo a título de comprobante del tiempo de estacionamiento que ha pagado.

- La impresión del ticket 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.



3.8.1.13. Autoprotección y aviso de avería

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

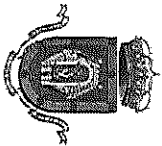
3.8.1.14. Recaudación

En condiciones normales la recaudación se hará una vez por semana. La capacidad de la alcancía será al menos de 6 litros.

3.8.1.15. Ticket de gestión

Al terminar la recaudación y retirar la llave de seguridad, el expendedor emitirá un ticket de gestión estadística donde aparecerán las siguientes informaciones, entre otras:

- a) Número de expendedor.
- b) Recaudación efectuada a origen (implantación).
- c) Fecha y hora de recaudación.
- d) Total recaudado a origen.
- e) Total recaudado desde anterior recaudación.
- f) Recaudación efectuada, tanto en metálico (diferenciando por tipo de monedas), como por tarjetas.
- g) Tickets emitidos, según tarifas 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 Servicio Municipales que el Excmo. Ayuntamiento designe.

3.8.1.16. Plazos de amortización y renovación 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): 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.

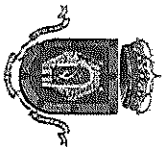
3.8.2.- Señalización horizontal y vertical:

La señalización tanto horizontal como vertical, cuyo suministro, instalación y mantenimiento serán por cuenta del adjudicatario, será lo suficientemente abundante para que, en ningún caso, pueda ofrecerse dudas al usuario de que la plaza de aparcamiento que pretenda ocupar se encuentra en zona sometida a control, debiendo proceder a la retirada de la señalización existente afectada por la implantación de la nueva, entregándola al servicio municipal corregida ésta.

La señalización y materiales a utilizar deberán ser aprobados por los servicios municipales competentes, debiéndose ceñir en cuanto a materiales, dimensiones y métodos de aplicación a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales del MOPU (PG3).

El estado de conservación de toda la señalización deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y limpieza, debiendo efectuarse a cargo del adjudicatario labores de mantenimiento periódicas, o cuando así se lo requiera la Dirección Facultativa, y en todo caso un repintado mínimo de una vez al año.

El adjudicatario estará 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.



3.8.3.- Personal:

El número de vigilantes precisos para la realización del servicio, debe contar con una plantilla suficiente que contemple los turnos, vacaciones, absentismos, etc., de forma que se garantice un perfecto control de las plazas, con un mínimo de un vigilante en la vía pública por cada 150 plazas de aparcamiento o fracción en zona azul y entre 180 – 200 plazas de aparcamiento o fracción en zona de residentes.

Dicho personal, afecto al servicio, vendrá recogido con todo detalle en la memoria de explotación.

Todo el personal irá correctamente uniformado y en perfecto estado de aseo y con equipos adecuados de comunicación.

3.8.4.- Instalaciones fijas:

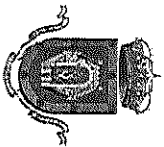
El Adjudicatario, deberá disponer de las instalaciones fijas necesarias para el desarrollo de los Servicios propuestos a licitación, contando al menos de un local próximo a la zona regulada que contendrá al menos las siguientes instalaciones:

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

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 con la legislación actual de accesibilidad y demás normativa en vigor para obtener la correspondiente Licencia de Apertura.

3.8.5. 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 Ciudad Real.



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-3G) que estará relacionada tanto con las denuncias formuladas por los controladores como con los sistemas de mensajería e incidencias que el licitador proponga. El coste derivado de la transmisión de datos correrá a cargo del adjudicatario.

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.

El licitador detallará en su oferta cualitativa y cuantitativamente los medios y tecnologías empleados.

3.8.6. Distintivos de residentes:

El contratista dispondrá del material y del personal auxiliar o administrativo necesario para la atención a los ciudadanos, la gestión, preparación y distribución de las tarjetas de residentes y de control de calles peatonales que se soliciten en el Ayuntamiento de acuerdo con los requisitos estipulados por el mismo.

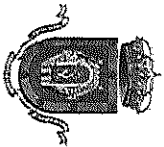
Ambos tipos de tarjetas dispondrán de un chip RFID que contendrá toda la información necesaria para su lectura y revisión por parte de los controladores del servicio o Agentes de la Policía Local.

Los controladores de la zona regulada dispondrán de lectores RFID para poder leer y controlar las tarjetas emitidas con esa tecnología.

3.8.7. Informes y estudios:

El adjudicatario, deberá realizar los estudios siguientes:

Mensualmente.- En los 5 primeros días de cada mes se presentará una Memoria de las zonas reguladas donde se recojan los datos suficientes para poder conocer los diferentes índices de ocupación de las plazas, utilización de los expendedores, tiempos de estancia, recaudación, problemáticas detectadas, incidencias y demás datos que solicite el Excmo. Ayuntamiento todo ello junto con los tiques de gestión emitidos por los expendedores y tarjetas de residentes concedidas.



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. Así mismo se realizará un inventario de plazas vigentes.

Anualmente.- Estudio-Auditoria 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.
- 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 Ciudad Real 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 serán entregados en los formatos que se soliciten.

3.8.8.- Plan de difusión de la puesta en funcionamiento del servicio:

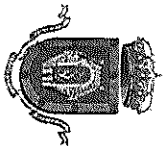
El adjudicatario deberá efectuar una campaña de publicidad previa a la puesta en marcha de cualquier modificación de las zonas reguladas mediante la edición de folletos informativos, anuncios en prensa, en radios locales, y demás medios que se estimen oportunos.

4.- RETIRADA E INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA

4.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El ámbito territorial de prestación del servicio comprenderá:

- a) Las vías y espacios públicos municipales del término municipal de Ciudad Real.



- b) Los espacios privados de concurrencia pública sobre los que ejerza funciones o preste servicios la Autoridad Municipal.
- c) En casos de emergencia y a requerimiento de la Autoridad Municipal, las vías, caminos, espacios libres e inmuebles de titularidad privada o pública extra municipal.

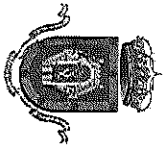
4.2.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación de los distintos servicios objeto de la presente contrata se realizará con arreglo a lo previsto en este Pliego y a lo dispuesto en la normativa vigente de tráfico y distintas ordenanzas o normas municipales.

4.2.1.- Generales. La prestación del servicio será la siguiente:

- a) **Turno de mañanas:**
 - a. 1 grúa con un operario-conductor de 7,30 a 15,30 horas de lunes a domingo.
 - b. 1 grúa con un operario-conductor de 10 a 14 horas de lunes a viernes
- b) **Turno de tardes:**
 - a. 1 grúa con un operario-conductor de 15,30 a 23,30 horas de lunes a domingo.
- c) **Turno de noches:**
 - a. 1 grúa con un operario-conductor jueves, viernes y sábado de 23,30 a 7,30 h. del día siguiente.
- d) **Servicio de retén:** El resto de horas que quedan descubiertas en el turno de noches se cubrirá mediante retén de un operario-conductor en su domicilio para posibles demandas de la Policía Local. El tiempo máximo en acudir al lugar en que lo demande la Policía Local será de treinta minutos.

Deberá llevar a cabo el servicio de grúa y el traslado del vehículo única y exclusivamente a requerimiento de agentes de la Policía Local del Ayuntamiento de Ciudad Real. Esta obligación de prestación del servicio se iniciará siempre y cuando los agentes de la Policía Local emitan un boletín en el que se haga constar, fecha, hora y lugar donde se encuentra el vehículo retirado, identificación del vehículo, motivo de la retirada y cualquier detalle que, apreciado a simple vista, afecte a la situación física del vehículo (arañazo, abolladuras, componentes rotos, etc...). Igualmente procederá el traslado previa acta de intervención de vehículos objeto de accidente, abandono o delito.



En el supuesto de que se requiera la retirada de un vehículo cuyas características o peso exceda de la capacidad operativa del parque móvil del adjudicatario, este deberá requerir la prestación del servicio por terceros que cuenten con medios adecuados, corriendo a cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

En caso de avería de alguno de los vehículos afectos a la contrata el adjudicatario deberá adoptar las medidas oportunas para que el servicio continúe prestandose con total normalidad y con la disponibilidad de los medios materiales, auxiliares y humanos establecidos en la presente cláusula y siguientes.

4.2.2.- Servicios extraordinarios:

Para los servicios extraordinarios por eventos, procesiones, actividades deportivas etc, se estará a lo dispuesto por la Policía Local en cuanto al horario y número de grúas fijándose como máximo tres, es decir, la grúa de nueva incorporación y las dos cedidas por el Ayuntamiento, las cuales serán atendidas por el operario-conductor y al menos por un operario auxiliar del mismo cada una de ellas.

4.2.3.- Servicios complementarios:

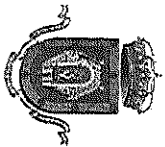
Constituyen servicios complementarios de la ordenación circulatoria, objeto de la presente contrata, los siguientes trabajos cuando no pueda ser desempeñado por operarios propios de la Policía:

4.2.3.1- Señalización temporal. Consiste en colocar y retirar, a requerimiento de la Policía Local, los elementos de señalización y/o paneles informativos, chapas, etc, en vías o espacios públicos, o privados de concurrencia pública, con motivo de actividades temporales (mudanzas, actividades sociales, culturales, deportivas, actos públicos, obras y similares, desperfectos, etc). Los textos que en su caso deban figurar en la señalización, así como su formato y soporte físico, serán los que determine la Policía Local.

4.2.3.2.- Retirada de objetos. Se efectuará a requerimiento, exclusivamente de la Policía Local como apoyo a las actuaciones que efectúe en el ejercicio de sus funciones o a requerimiento de otros organismos o servicios municipales.

4.2.3.3.- Otros servicios policiales. La Policía local podrá requerir del adjudicatario la prestación de los controles policiales y aportación de los recursos necesarios para efectuar los controles que estime oportunos, señalando fecha, lugar y horario de los mismos.

4.2.4.- Procedimiento:



Los vehículos retirados serán trasladados de inmediato, y por la ruta más rápida, al depósito de vehículos del Ayuntamiento, salvo que la Policía Local indicara otro depósito, dejando constancia de ello en el Acta que previamente cumplimentarán los agentes de Policía Local. Al proceder a la retirada de un vehículo estacionado, los operarios de la empresa deberán colocar en el borde de la acera y en cualquier caso en lugar fácilmente visible el adhesivo correspondiente para informar del hecho al usuario del vehículo, sin perjuicio de utilizar adicional o alternativamente otros medios de comunicación al interesado del acto de retirada del vehículo.

4.2.5.- Servicios extraordinarios:

La empresa adjudicataria deberá cubrir todos aquellos eventos extraordinarios que surjan por procesiones, eventos deportivos, cabalgatas y sucesos análogos y otros sin cargo alguno para el Ayuntamiento, aplicando los medios materiales y personales necesarios para atender dichos eventos.

4.3.- MEDIOS MATERIALES:

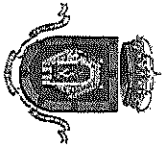
4.3.1.- Para el desarrollo del servicio se deberá contar con los siguientes vehículos:

- 1 Vehículo Grúa, que deberá adquirir nuevo el adjudicatario, totalmente equipado y uniformado en el plazo de 3 meses desde la firma del contrato.
- 2 Vehículos Grúa cedidos por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, correspondiendo el mantenimiento de los mismos al adjudicatario además deberá disponer de los seguros reglamentarios y la ITV en vigor.
- 1 semitramolque adaptado para el traslado de motos y diverso material cedido por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

4.3.2.- Plazos de amortización y renovación de vehículos:

Los vehículos de nueva adquisición, junto a su equipamiento, se amortizarán en 5 años, para lo cual la secuencia de adquisición de vehículos nuevos será la siguiente:

- Año 0 (a los tres meses de la firma del contrato): 1 vehículos grúa de las características indicadas.
- Año 5: 1 vehículo grúa de las características indicadas.
- Año 10: 1 vehículo grúa de las características indicadas.
- Año 15: 1 vehículo grúa de las características indicadas.



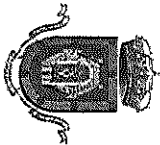
A partir del año cinco, conforme se vayan adquiriendo vehículos nuevos de procederá a dar de baja del servicio el más antiguo de los existentes (pasarán al Ayuntamiento) con el fin de que siempre haya tres vehículos grúa disponibles.

4.3.3. - Las características técnicas de los vehículos serán:

- Sistema de enganche e izado de vehículos de tipo “superlift”, o palas elevadoras hidráulicas, con sistema de giro a 180 grados.
- Sistema de comunicaciones, con un canal de trabajo compatible con la policía local para el servicio de retirada de vehículos.
- Deberán llevar dos extintores de incendios de polvo de 12 Kg., eficacia 89 B en perfecto estado de uso.
- Sistema de seguridad para evitar caídas de carga.
- Cabrestante hidráulico de 3.600 kgs.
- Mando radio control cabrestante.
- Puente rotativo homologado.
- Faro de trabajo halógeno superior e inferior.
- Luces magnéticas con cable para colocar sobre los vehículos remolcados.
- Toma de corriente para luces magnéticas o auxiliares.
- Dos cinchas de amarre para vehículos.
- Dos cinchas de amarre para carros de arrastre.
- Bola de enganche para remolque desmontable legalizada.
- Dos carros de arrastre auxiliares y soportes.
- Dos carros giratorios y soportes.
- Pintura carrocería y cajones según colores municipales.
- Soporte porta motos.
- Deberán cumplir la normativa de seguridad CE.

4.3.4. - Equipamiento:

- Los tres vehículos-grúa deberán contar con una cámara fotográfica digital cada uno, al objeto de que todas las retiradas deban ir acompañadas de una prueba gráfica con la que se constará la procedencia de la actuación. El adjudicatario entregará a la Policía Local las fotografías debidamente fechadas e identificadas con la actuación concreta para ser incorporadas al expediente.
- Deberán estar debidamente equipados con herramientas y utilajes suficientes para permitir la retirada y traslado de vehículos con un PMA. de 3000 kg. Dispondrán también de un mínimo de dos mecanismos de inmovilización de vehículos (cepos o similares).
- Deberán llevar un radioteléfono móvil cada uno de los vehículos--Grúa.



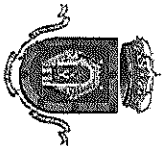
- El resto de material necesario para realizar los servicios complementarios de señalización, colocación de chapas, cerramientos, captura de perros, etc, serán cedidos por el servicio de señalización de este Ayuntamiento.
- Los vehículos irán dotados de un sistema de posicionamiento-localización geográfica de forma que la Policía Local pueda localizarlos con la aplicación informática que a estos efectos suministre el adjudicatario debiendo estar dotado de la planimetría de Ciudad Real. Dicha aplicación se adaptará a las necesidades que indique la Policía Local y el Área de Movilidad en cuanto a requerimientos estadísticos, de control, etc.
- A los vehículos grúa se les dotará de adhesivos e impresos de color llamativo donde se indique fecha, matrícula del vehículo retirado, lugar exacto del depósito y teléfono donde establecer contacto para su recuperación
- Deberán considerar en su oferta una partida de 10.000 euros para material diverso que considerará la Policía Local a su criterio.

5.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

5.1.- Los licitadores deberán presentar un proyecto de gestión y explotación del servicio, que contendrá al menos la siguiente documentación:

Memoria explicativa de la organización prevista para este servicio, así como las sugerencias o modificaciones que sin menoscabo de lo establecido en el Pliego de Condiciones puedan convenir a la mejor realización del objeto del contrato. La memoria incluirá:

- a) Descripción pormenorizada y documentación complementaria del aparato expendedor ofertado y sus condiciones de instalación, en cuanto a obra civil necesaria y utilización de redes municipales.
- b) Plano de situación de la ubicación de los expendedores y de la ordenación del aparcamiento, distinguiendo los dos tipos de plazas.
- c) Plantilla numérica de personal con expresión de sus categorías profesionales y laborales que se destinará a la realización del objeto del contrato, distinguiendo entre aparcamiento y grúa. Se adjuntará “curriculum vitae” de todos los técnicos titulados propuestos
- d) Método de inspección, vigilancia y control a aplicar en el servicio.
- e) Medios auxiliares que aporta para la prestación del servicio (vehículos, medios fotográficos, de comunicaciones, etc.)
- f) Mejoras que ofrece al licitador y serán valoradas como criterios de adjudicación



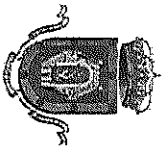
- g) Referencias técnicas en lo que se refiere a la prestación de servicios de estacionamiento regulado en la vía pública.
- h) Modelos normalizados de partes de incidencia, control de turnos, etc., así como su utilización y posible explotación estadística.

5.2.- Documentación adicional:

- a) Señalización: tipo de pintura, número de carteles y características de señales complementarias, para su aprobación por el Ayuntamiento.
- b) Planos de rutas de vigilancia
- c) Diseño y carátulas informativas de máquinas; modelo de tickets; uniformes del personal; sistema informático para la formulación y tramitación de las denuncias
- d) Documentación relativa al personal, desagregado según funciones:
 - Control.
 - Plan de puesta a disposición del Ayuntamiento de la información para su centralización.
 - Local o locales aportados para la atención del usuario y tramitación de residentes en su caso.
 - Plazo de instalación inicial con programa detallado de plazos parciales según elementos de dicha instalación.
 - Plan de Difusión de implantación del servicio.

5.3.- Las empresas licitadoras aportarán la siguiente documentación relacionada con el fabricante de los expendedores de tickets:

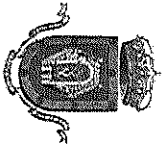
- Certificaciones, sellos, conformidad a normas etc. que acrediten como empresa fabricante de parquímetros.
- Certificaciones y homologaciones conforme a normas medioambientales y sistemas electrónicos.
 - Certificación conforme al parquímtero, como sistema dispensador de hora electrónica, está homologado y por tanto la hora electrónica tiene la exactitud horaria necesaria.
 - Certificados de los ensayos acreditativos de que el parquímtero puede funcionar, normalmente, a la intemperie, a temperaturas comprendidas entre - 20°C y + 50°C y que los componentes del aparato resisten, por su parte, una temperatura máxima de + 70°C, indicando la norma sobre la base de la cual han sido realizados y todas las condiciones del ensayo. Estos ensayos serán los siguientes:



- a) Ensayo de estanqueidad al frío.
- b) Ensayo al calor seco.
- c) Ensayo de resistencia a la humedad.
- d) Resistencia a la corrosión.
- e) Estanqueidad al polvo y al agua.
- f) Compromiso de suministro de piezas de recambio durante un período mínimo de 10 años, contado a partir del cese de fabricación de la máquina.
- g) Garantías que ofrece el fabricante, (corrosiones de la plancha, etc.), independientemente de la garantía para cualquier tipo de pieza o recambio, incluida su reposición.
- h) Certificado y Garantía de funcionamiento, duración y autonomía de las baterías por parte del fabricante de las mismas, en las condiciones de funcionamiento descritas.
- i) Certificado y Garantía de la pintura del parquímetro. Esta garantía no debe ser inferior a 5 años.

- Descripción detallada de las características técnicas del parquímetro y de sus diversos elementos, indicando marca y modelo si procede:

- a) Tipos de pinturas y espesores.
- b) Características de los galvanizados y espesores.
- c) Tipo de acero inoxidable.
- d) Características de los materiales plásticos.
- e) Características, espesor y dureza de los protectores de los displays
- f) Protecciones frente al vandalismo:
 - Pintadas. (La pintura será anti-grafiti).
 - Adhesión de pegatinas.
 - Vertidos de líquidos agresivos por las rendijas.
 - Manipulación con objetos a través de las rendijas y ranuras
 - Rayados.
- g) Sistema de anclaje. Basamento. Pernos de anclaje.
- h) Capacidad de los cofres.
- i) Consumos eléctricos de las baterías.
- j) Características de las baterías (componentes, carga máxima, tiempo de almacenaje máximo...).
- k) Lista de componentes.
- l) Descripción técnica del funcionamiento de los aparatos.



- Modelo de cuenta de explotación que contendrá:
- a) Costes anuales del servicio.
 - b) Amortización de inversiones incluidos gastos financieros.
 - c) Coste de explotación anual (personal, alquileres, mantenimiento, seguros, etc.)
 - d) Gastos generales y de estructura.
 - e) Beneficio Industrial e IVA.
 - f) Ingresos previstos en función de la tasa y las hipótesis de ingresos que se estimen.
 - g) Partida de previsión de costes para adaptación a los avances tecnológicos durante el plazo de concesión.
 - h) La valoración económica de cada una de las mejoras ofertadas.

6.- MEDIOS PERSONALES

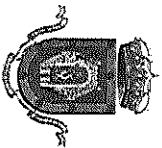
Para el correcto funcionamiento del servicio es necesario que exista un Jefe de Centro nombrado por la empresa concesionaria con capacidad de decisión responsable de todas las actividades y que actúe asimismo para mantener las relaciones del concesionario con los responsables municipales.

El adjudicatario estará obligado a prestar el servicio con personal suficiente que contemple turnos, vacaciones y absentismos, de forma que en todo momento esté garantizado el perfecto desarrollo del servicio que se oferte para efectuar las labores de vigilancia, mantenimiento, recaudación e inspección del material y retirada de vehículos de la vía pública, debiendo especificar en la oferta el equipo de trabajo detalladamente.

La nueva empresa adjudicataria, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, deberá subrogarse en los contratos de los trabajadores que actualmente realizan esta función si los hubiese conforme lo establecido en el anexo correspondiente.

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.

La empresa está obligada a dotar a su personal de la formación administrativa, informática y técnica necesaria para el desarrollo de su actividad, deberá acreditar mediante certificados de los cursos y demás trabajos previos de similares características realizados para otras poblaciones.



El comportamiento del personal representa la imagen del Ayuntamiento, por lo que debe ser especialmente trabajada su formación, subrayada la importancia directa e indirecta de su trabajo, atendiendo especialmente al trato con el ciudadano y su imagen personal debiendo, para ello, ir debidamente uniformados e identificados. El diseño de los uniformes deberá ser aprobado por el Ayuntamiento de Ciudad Real, sin que pueda llevar a confusión con el uniforme propio de la Policía Local

En este sentido los trabajadores deberán atender cuantas solicitudes de información reciban de los usuarios en relación con el servicio observando cualquier anomalía o incidente, referente al servicio, que ocurra en la vía pública, advirtiendo de ello lo antes posible al jefe inmediatamente superior, quien adoptará las medidas que considere oportunas en cada caso. Los trabajadores estarán, en caso necesario y en relación con el servicio, a disposición de los requerimientos de la dirección municipal del contrato.

El adjudicatario podrá subcontratar prestaciones accesorias y no fundamentales para la explotación del servicio, previa comunicación y autorización municipal.

7.- PROHIBICIONES Y RESERVA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO

Los documentos y soportes informáticos que manipule la empresa colaboradora adjudicataria de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento, y no podrán hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por el Ayuntamiento y contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización de los trabajos, ni una vez concluidos éstos, debiendo respetar en todo momento lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como la legislación de desarrollo de la misma.

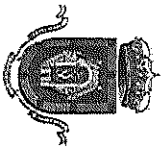
En todo caso, a la finalización del contrato todos los registros y la documentación generada durante su vigencia serán devueltos a este Ayuntamiento.

8.- OBLIGACIONES FUNDAMENTALES DEL CONCESIONARIO

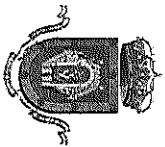
El concesionario deberá prestar el servicio del modo dispuesto en este pliego, u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento, no pudiendo ceder en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa de éste.

Será de cuenta del contratista adjudicatario:

1. La gestión y el control del estacionamiento de vehículos en la zona de forma ininterrumpida, del modo dispuesto en el presente Pliego u ordenado posteriormente



- por el Ayuntamiento, incluso en el caso de que por circunstancias sobrevenidas e imprevisibles se ocasionare una subversión en la economía de la prestación.
2. La totalidad de las obras precisas para la implantación del sistema de estacionamiento.
 3. El suministro de aparatos expendedores de tickets conforme a las características recogidas en el proyecto técnico así como su instalación en la vía pública y puesta en servicio.
 4. El suministro, instalación y mantenimiento de la señalización horizontal y vertical, de conformidad con lo dispuesto por el presente Pliego.
 5. La disponibilidad de locales, vehículos, herramientas y material de repuesto para atender sin demora la eficaz prestación del servicio.
 6. El control de los vehículos estacionados durante el horario de funcionamiento del sistema, así como el uso ordenado de los estacionamientos en la zona objeto de explotación y la denuncia de las infracciones.
 7. La comunicación a la Policía Local del listado de reincidentes en el incumplimiento sistemático de las normas de estacionamiento.
 8. Facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se soliciten sobre la gestión y control del contrato, información contable y de explotación, acomodando el software del sistema a las necesidades municipales para la adaptación de informes y estudios que pudieran solicitarse.
 9. La realización de una Memoria anual del contrato, así como informes mensuales del seguimiento del funcionamiento del sistema de estacionamiento controlado.
 10. El mantenimiento en perfecto estado de conservación, higiene y limpieza de los bienes de dominio público puestos a su disposición para el ejercicio de la actividad, así como de las instalaciones precisas para la prestación del contrato.
 11. El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los bienes e instalaciones para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o fueran deficientes, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.
 12. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.



13. Como consecuencia de lo anterior, el contratista asume la obligación de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución de la prestación o el incumplimiento contractual le ocasionen.
14. Obtener las autorizaciones precisas para la realización de la actividad objeto del contrato.
15. Proceder a la subrogación de todo el personal afecto al servicio perteneciente a la empresa saliente en su caso. (véase anexo I).
16. El pago de todos los gastos de personal, incluidos salarios y cotizaciones a la Seguridad Social, gastos generales e impuestos.

9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

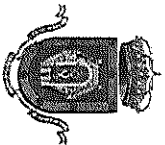
Las facultades de inspección y control de la buena ejecución de las obras y del funcionamiento del servicio podrán ser ejercitadas en todo momento por el Ayuntamiento.

El Excmo. Ayuntamiento viene obligado a:

1. Otorgar a la empresa adjudicataria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente. Por medio de la Policía Local procederá a la formulación de las denuncias por cualquier tipo de infracción que se cometan en la zona azul, independientemente de la actuación de los vigilantes del servicio.
2. Ordenar el remolque y/o la inmovilización de los vehículos que incumplan las normas vigentes de la circulación y la Ordenanza municipal en los sectores regulados y colindantes.
3. Tramitar y resolver cuantas denuncias se presenten en la dependencia municipal que tramita los expedientes sancionadores y gestionar el cobro de las mismas.
4. Poner a disposición del contratista las zonas de los viales públicos destinados a la prestación de servicio.
5. Indemnizar al adjudicatario por la supresión del servicio y por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa del contrato por el Ayuntamiento, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del contratista.

10.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Sin perjuicio de los casos en que proceda la rescisión o resolución del contrato, y de los efectos de la misma, el importe de las sanciones se graduará por las circunstancias según la



calificación que se otorgue a la falta cometida (leve, grave o muy grave), no pudiendo superar dicho importe la cifra de 1.200 € para las faltas leves, 3.000 € para las graves y 6.000 € para las muy graves.

A) Se consideraran infracciones leves:

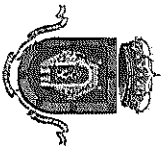
1. La negligencia y descuido en el cumplimiento de sus obligaciones cuando no afecte sustancialmente a la prestación del servicio.
2. Trato incorrecto de los empleados de la empresa con los usuarios o falta de decoro de los mismos por el aspecto de su vestuario, de los vehículos y demás instrumentos de trabajo.
3. El incumplimiento habitual de los horarios, la no utilización de los medios materiales ofertados o el mal estado de conservación y limpieza de los mismos.
4. La deficiente colaboración con los servicios municipales.

B) Tendrán la consideración de infracciones graves:

1. El trato vejatorio al usuario salvo que revistiera naturaleza de falta muy grave.
2. La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
3. La prestación manifestamente defectuosa o irregular del servicio con incumplimiento de las condiciones establecidas.
4. Demoras injustificadas en la prestación del servicio.
5. La desobediencia reiterada por dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes que reciba el concesionario, relativas al orden, forma y régimen del servicio según el contrato.

C) Se consideraran infracciones muy graves:

1. Incumplimiento grave de sus obligaciones.
2. Graves deficiencias en el mantenimiento de las instalaciones o equipos.
3. Negativa a suministrar la información obligada y a renovar anualmente el seguro de responsabilidad civil.
4. Ofensas verbales o físicas con los usuarios del servicio o funcionarios municipales
5. Incumplimiento de sus obligaciones con los trabajadores y Seguridad Social.
6. La demora en el comienzo de la prestación del servicio superior a un mes sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor o atribuible al Ayuntamiento.



7. La desobediencia a las órdenes dadas por el Ayuntamiento de Ciudad Real, relativas a la prestación y funcionamiento del servicio.
8. La ocultación o falseamiento de datos e información exigibles por el Ayuntamiento.
9. La paralización o interrupción de la prestación del servicio, salvo causas de fuerza mayor.
10. La comisión de dos faltas graves en el transcurso de un año.
11. Cesión, transferencia o novación de la concesión, sin cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.
13. Dedicación de los medios empleados a usos distintos de los específicamente señalados en el contrato.
En caso de comisión de dos infracciones muy graves, podrá ser declarada la rescisión del contrato.
La imposición de sanciones administrativas se ajustará en todo caso al procedimiento sancionador legalmente establecido y serán imputadas por el órgano de contratación, previa audiencia del interesado.

11.- PAGO DE LAS SANCIONES

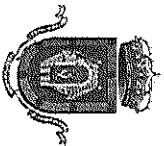
El importe de las sanciones será pagado por el contratista en la Tesorería Municipal dentro de los plazos fijados por el órgano de contratación o, en su defecto, podrá ser retenido de los pagos que deba percibir la concesionaria.

12.- CAUSAS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas generales de resolución del contrato las especificadas en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

Son causas específicas de resolución:

1. La comisión de dos o más infracciones calificadas como muy graves en el presente Pliego.
En los casos de fallecimiento del contratista, quiebra o disolución de la sociedad mercantil que resulte adjudicataria, el Excmo. Ayuntamiento podrá denunciar el contrato.
La resolución del contrato comportará:
 - a) Cese del contratista en la gestión y explotación del servicio.
 - b) Pérdida de la garantía definitiva.
 - c) Indemnización al Ayuntamiento de los daños y perjuicios causados.



- d) Convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente el contrato.

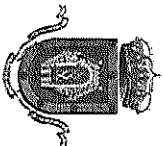
13.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- a) Las modificaciones del contrato se ajustarán a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).
- b) Serán obligatorias para el contratista las ampliaciones y reducciones en la forma de prestación del servicio propuestas por el Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Pliego.
- c) El Ayuntamiento se reserva la facultad de ampliación o reducción del servicio, pudiendo modificar, previos los oportunos informes técnicos las condiciones de prestación del servicio en función de las necesidades reales que se justifiquen en cada momento.

14.- REVERSIÓN DE LOS ELEMENTOS

- a) Vencido el plazo del contrato, la empresa contratista revertirá automáticamente al Municipio libre de cargas todos los vehículos y materiales utilizados en la prestación del servicio. El licitador deberá concretar en su proposición qué elementos materiales serán objeto de reversión, y en qué cantidad, sin perjuicio de que los nuevos elementos que puedan incorporarse al servicio con objeto de posteriores modificaciones y ampliaciones del contrato sean así mismo reversibles.
- b) El contratista entregará a la Administración con una antelación de tres meses al vencimiento del contrato, el inventario de los elementos que hayan de ser objeto de reversión, para su comprobación por los técnicos municipales, que verificarán su corrección conforme al presente Pliego.
- c) En el caso de extinción del contrato o de su prórroga antes de que el valor de las instalaciones se hubiese amortizado, se indemnizará al contratista únicamente en la cuantía no amortizada.

15.- ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA



15.1.- ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Para acreditar la solvencia económica y financiera los licitadores deberán acreditar que su volumen de negocios en contratos de zona regulada ha sido igual o superior a la cifra de 3.000.000 € en cada uno de los ejercicios de 2010, 2011 y 2012. La acreditación de esta solvencia se efectuará mediante una certificación expedida por la Entidad pública contratante de dicha actividad.

15.2.- ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se acreditará por los siguientes medios:

Las empresas licitadoras presentarán una relación de los principales contratos de gestión del estacionamiento regulado en los ejercicios de 2010, 2011 y 2012, en la que se han de señalar los importes, y número de plazas controladas en cada uno de dichos ejercicios. La acreditación de esta solvencia se efectuará mediante la aportación de un certificado por una Entidad Pública en la que se acredite haber prestado los servicios similares o análogos en objeto y cuantía a los establecidos en el pliego de cláusulas administrativas con un mínimo de 5.000 plazas reguladas en cada uno de los ejercicios indicados.

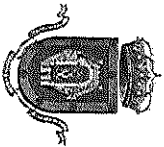
En el caso de Uniones Temporales, para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

En el caso de que la Mesa de Contratación considere que alguna de las empresas licitadoras no acrediten convenientemente alguno de los apartados anteriores, podrá solicitar la subsanación de la documentación presentada, concediéndole un plazo de tres días hábiles para dicha subsanación y en caso de no presentarse la misma, se entenderá no justificada la solvencia económica, financiera y técnica, y por tanto, su propuesta será excluida de la licitación.

16.- RESPONSABLES DEL CONTRATO

Los responsables del contrato a los efectos del Art. 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011 (Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Público), serán los siguientes:

- a) En cuanto a la parte de la retirada de vehículos de la vía pública, el Superintendente Jefe de la Policía Local de Ciudad Real.
- b) En cuanto a la parte correspondiente al estacionamiento regulado en superficie, el Jefe de Servicio del Área de Movilidad.



ÁREA DE MOVILIDAD
AYUNTAMIENTO CIUDAD REAL

17. - PLAZO DE PUESTA EN MARCHA DE LA EXPLOTACIÓN

Desde la firma del contrato, el adjudicatario dispondrá de dos meses para llevar a efecto implantación la implantación de la zona de estacionamiento regulado y de 15 días para llevar a efecto la parte correspondiente a la retirada de vehículos de la vía pública.

A partir de la fecha de adjudicación, el adjudicatario contará con 7 días naturales para presentar el plan de puesta en marcha en base a las indicaciones de los servicios técnicos, debiéndose explicar las fases de implementación.

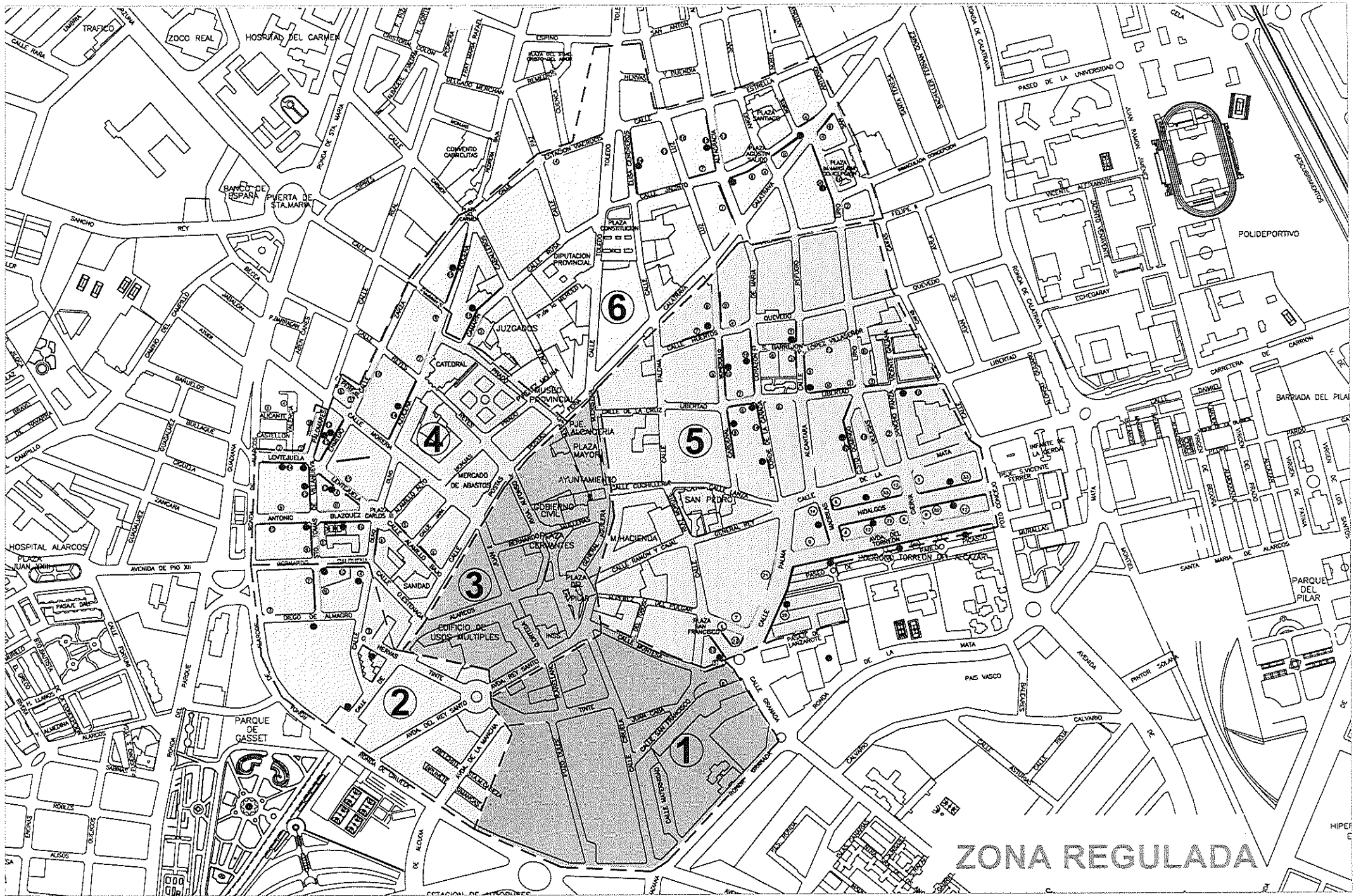
Ciudad Real, a 3 de Mayo de 2013

EL JEFE DE SERVICIO DEL ÁREA DE MOVILIDAD

Fdo. Santiago Sánchez Crespo

ANEXO I: RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN

1	El concesionario vendrá obligado a aplicar las tarifas aprobadas en cada momento por el Exmo. Ayuntamiento en las Ordenanzas Fiscales correspondientes																			
2	El adjudicatario deberá ingresar a favor del Ayuntamiento un canon mínimo de 900.000 euros conforme a las condiciones siguientes: 1.1.- Deberá ingresar el 50% a la firma del contrato y el otro 50% antes del día 30 de diciembre del mismo ejercicio en que se llevó a cabo al firma. 1.2.- El exceso que resulte de la cantidad anterior ofertado deberá ingresarse en el primer trimestre del año siguiente a la firma del contrato.																			
3	El concesionario recaudará los ingresos por tarifa de los parquímetros, debiendo realizar una liquidación trimestralmente que será supervisada por técnicos municipales e ingresada en Caja del Ayuntamiento o en la cuenta bancaria que se designe. Dicha recaudación deberá cubrir: 3.1.- La contraprestación económica que percibirá la empresa concesionaria en función del precio base de licitación que resulte del canon ofertado. Dicho precio podrá ser revisado anualmente a partir del segundo año de acuerdo con el IPC nacional. 3.2.- Una vez cubierto con los ingresos el precio base de licitación por la prestación del servicio, el exceso del mismo se distribuirá entre el concesionario y el Ayuntamiento conforme a los tipos establecidos en el punto siguiente.																			
4	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">PRECIO BASE DE LICITACIÓN EN FUNCIÓN DEL CANON ANTICIPADO A LA FIRMA DEL CONTRATO</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Fórmula para calcular el precio base de licitación en función del canon anticipado</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRECIO BASE DE LICITACIÓN TRIMESTRAL DESCONTADO IVA</td> <td></td> <td align="center">154.944,95 + (0,025 x exceso del canon) (en euros)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">REPARTOS SOBRE EL PRECIO BASE DE LICITACIÓN</td> <td>% EMPRESA</td> <td align="center">100%</td> </tr> <tr> <td>% AYUNTAMIENTO</td> <td align="center">0%</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">EXCESO SOBRE EL PRECIO BASE DE LICITACIÓN</td> <td>% EMPRESA</td> <td align="center">40%</td> </tr> <tr> <td>% AYUNTAMIENTO</td> <td align="center">60%</td> </tr> </tbody> </table>	PRECIO BASE DE LICITACIÓN EN FUNCIÓN DEL CANON ANTICIPADO A LA FIRMA DEL CONTRATO					Fórmula para calcular el precio base de licitación en función del canon anticipado	PRECIO BASE DE LICITACIÓN TRIMESTRAL DESCONTADO IVA		154.944,95 + (0,025 x exceso del canon) (en euros)	REPARTOS SOBRE EL PRECIO BASE DE LICITACIÓN	% EMPRESA	100%	% AYUNTAMIENTO	0%	EXCESO SOBRE EL PRECIO BASE DE LICITACIÓN	% EMPRESA	40%	% AYUNTAMIENTO	60%
PRECIO BASE DE LICITACIÓN EN FUNCIÓN DEL CANON ANTICIPADO A LA FIRMA DEL CONTRATO																				
		Fórmula para calcular el precio base de licitación en función del canon anticipado																		
PRECIO BASE DE LICITACIÓN TRIMESTRAL DESCONTADO IVA		154.944,95 + (0,025 x exceso del canon) (en euros)																		
REPARTOS SOBRE EL PRECIO BASE DE LICITACIÓN	% EMPRESA	100%																		
	% AYUNTAMIENTO	0%																		
EXCESO SOBRE EL PRECIO BASE DE LICITACIÓN	% EMPRESA	40%																		
	% AYUNTAMIENTO	60%																		
5	En el supuesto de que los ingresos recaudados en el trimestre fuesen inferiores a la contraprestación económica a percibir por el concesionario (precio base de licitación), este no podrá exigir, en ningún caso, desembolso complementario al Ayuntamiento para completarlo, ni siquiera como consecuencia de superávit de meses anteriores, debiendo prestar el servicio a riesgo y ventura.																			
6	Para la revisión de las tarifas, las mismas se incrementarán de acuerdo al IPC certificado por el INE en el mes en que se proponga la modificación de la Ordenanza Fiscal correspondiente.																			
7	El Régimen Económico, al comienzo del contrato, cuando no se pueda encuadrar en un trimestre natural, será el reparto de la recaudación íntegra conforme a los porcentajes establecidos en el precio base de licitación.																			





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL
AREA DE MOVILIDAD

ANEXO II. PERSONAL A SUBROGAR DEL SERVICIO DE GRÚA

El adjudicatario, deberá subrogar el personal siguiente:

CATEGORIA PROFESIONAL	ANTIGUEDAD
GRUISTA	06/07/2006
GRUISTA	13/02/2006
GRUISTA	06/05/2005
GRUISTA	05/05/2005
GRUISTA	14/08/2002



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, PROCEDERÁ A CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA LA CONCESION ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VÍAS DE CIUDAD REAL Y RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente procedimiento es contratar la gestión y explotación del **Estacionamiento Regulado de vehículos en determinadas zonas de la ciudad de Ciudad Real**, y que comprende:

- 1.1.- Suministro, instalación, control, funcionamiento, conservación, mantenimiento y reposición de aparatos expendedores de tickets y de más instalaciones necesarias para la prestación del servicio.
- 1.2.- Suministro, implantación y conservación de todos los elementos y materiales necesarios para una correcta señalización de las zonas objeto de regulación.
- 1.3.- Control del tiempo de estacionamiento de los vehículos estacionados en las zonas reguladas mediante vigilantes debidamente uniformados para su identificación, con dependencia laboral de la empresa adjudicataria del servicio.
- 1.4.- Gestión de recaudación que se deriven de la prestación de este servicio.
- 1.5.- Información a los usuarios del servicio y expedición y gestión de tarjetas para residentes y de control de calles peatonales en los términos que establezca el Ayuntamiento.
- 1.6.- La retirada de vehículos de la vía pública y la inmovilización con automóvil grúa en todo el término municipal de Ciudad Real. Todo ello en los términos y condiciones del presente Pliego, y de conformidad con las disposiciones legales vigentes a requerimiento de la Policía Local y siempre que concurren los siguientes supuestos:
 - 1.6.1.- Infracción de las normas de tráfico y seguridad vial.
 - 1.6.2.- Vados permanentes; vulneración de la reserva de espacio.
 - 1.6.3.- Vehículos abandonados.
 - 1.6.4.- Providencias de embargo y órdenes de precinto.
 - 1.6.5.- Aplicación de medidas cautelares y otros supuestos de robo, alcoholemias, accidentes de tráfico, desplazamientos, seguridad, protección civil y emergencias.
- 1.7.- Constituye además objeto del servicio la prestación al Ayuntamiento de Ciudad Real, por los operarios del servicio de grúa, de los servicios complementarios para el funcionamiento de la Administración Municipal que a continuación se detallan:



- a) Señalizaciones anteriores, posteriores y labores mecánicas de acotamiento de los eventos deportivos, culturales u otros similares, a los que les requiera la Policía local.
- b) Colocación de cepos, inmovilizaciones o retirada de los elementos utilizados en la inmovilización de vehículos.
- c) Traslado de vehículos especiales y plataformas, o artefactos encontrados en la vía pública.
- d) El desplazamiento de vehículos por motivos de actos deportivos, culturales, limpieza, pintura, accidentes, etc.
- e) Cierres de viviendas y/o establecimiento violentados,
- f) Anomalías en la vía pública, que deben ser solventadas urgentemente por su peligro y conlleven la colocación de chapas conforme lo establecido por las Ordenanzas Municipales, conos, vallas, señales provisionales, cerramientos de vías, acotación de fachadas, traslado de perros u otros animales domésticos capturados por la Policía, retirada de objetos, etc. que por diferentes motivos no puedan ser atendidos por personal propio del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Respecto a estas prestaciones complementarias a realizar por el personal del servicio de la grúa se efectuarán en tanto en cuanto este personal, no esté ocupado en las labores propias derivadas del objeto principal del contrato, y solo durante el horario de jornada contemplado en el pliego.

La explotación y gestión de estos servicios se llevará a cabo con sujeción a las condiciones establecidas en el presente pliego, y el pliego de cláusulas técnicas y en la oferta presentada por el que resulte adjudicatario.

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, y la oferta que resulte adjudicataria, prevaleciendo en caso de discrepancias las cláusulas del presente pliego, calificándose como CONTRATO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS de conformidad con el artículo 8 del TRLCSP.

Las necesidades a satisfacer mediante la presente contratación consisten en:

- Establecer los objetivos que con el Servicio de estacionamiento regulado se pretende alcanzar por parte de este Ayuntamiento y que podemos resumir desde diferentes puntos de vista, relacionados con la regulación del estacionamiento en superficie:
 - Desde un punto de vista económico para la ciudad en general, el objetivo es facilitar la accesibilidad al terciario en vehículo privado en condiciones de legalidad, maximizando el espacio de la vía pública.
 - Desde una perspectiva social, el objetivo es mejorar las posibilidades de aparcamiento del residente y la calidad de vida de su entorno.



- Desde la perspectiva de la movilidad, el objetivo es mejorarla en los diferentes modos de transporte alternativos, ya que reduce la congestión, disminuye la indisciplina de estacionamiento y favorece la utilización de modos de transporte sostenibles.

Además referente a la retirada de vehículos de la vía pública, las principales necesidades que se pretendan satisfacer son:

- 1.- Dar satisfacción a la demanda del ciudadano durante las 24 horas del día en lo referente a la retirada de vehículos por estacionamientos indebidos o traslados conforme a la vigente legislación de tráfico.
- 2.- Mejorar la imagen Corporativa para dar una solución inmediata a las distintas demandas y necesidades por incidencias en la vía pública que afecten a la seguridad del tráfico tanto rodado como peatonal.
- 3.- Cubrir los distintos eventos que se celebran a lo largo del año y que demanden la retirada de vehículos en la vía pública como por ejemplo procesiones, actividades deportivas, campañas de poda, campañas de señalización, manifestaciones, vehículos abandonados y demás actividades que desarrolle el Ayuntamiento.

El contrato tiene naturaleza administrativa y en todo lo no previsto en este Pliego se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante T.R.L.C.S.P.), supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

SEGUNDA.- CANON A CONSTITUIR POR EL ADJUDICATARIO. FORMA DE PAGO. REVISION.

Los licitadores detallarán en su oferta que se comprometen a prestar la gestión del servicio con sujeción al pliego de cláusulas Administrativas particulares y técnicas, por el precio que resulte de aplicar a la recaudación íntegra derivada de las tarifas indicadas en la ordenanza, el porcentaje propuesto por el licitador según las reglas establecidas en el Anexo 1 al presente pliego.

Al finalizar el periodo trimestral, el concesionario ingresará en la Tesorería Municipal la parte de recaudación que no constituya su retribución por pertenecer al Ayuntamiento teniendo en cuenta el porcentaje de adjudicación en relación con el 100% de la recaudación.



Trimestralmente se elaborará por el concesionario junto con los responsables del contrato la liquidación que corresponda atendiendo a lo indicado en el párrafo inmediato anterior.

1.- El concesionario vendrá obligado a aplicar las tarifas aprobadas en cada momento por el Excmo. Ayuntamiento en las Ordenanzas Fiscales correspondientes.

2.- El adjudicatario deberá ingresar a favor del Ayuntamiento la cantidad de canon anticipado que haya reflejado en su oferta, según los tipos establecidos en el anexo I, conforme a las condiciones siguientes:

Deberá ingresar un canon mínimo a la firma del contrato de 900.000 euros, conforme a las condiciones siguientes:

- deberá ingresar el 50% a la firma del contrato y el otro 50% antes del día 30 de diciembre del mismo ejercicio en que se llevó a cabo la firma del mismo.
- el exceso que resulte de la cantidad anterior ofertado deberá ingresarse en el primer trimestre del año siguiente a la firma del contrato.

3.- El concesionario recaudará los ingresos por tarifa de los parquímetros, debiendo realizar una liquidación trimestralmente que será supervisada por técnicos municipales e ingresada en la Caja del Ayuntamiento o en la cuenta bancaria que se designe. Dicha recaudación deberá cubrir:

3.1.- La contraprestación económica que percibirá la empresa concesionaria se corresponderá con el precio base de licitación ofertado. Dicho precio se revisará anualmente de acuerdo con el IPC correspondiente al mes en que se proponga la modificación de la Ordenanza fiscal correspondiente, siguiendo el curso normal de modificación del resto de ordenanzas fiscales de este Ayuntamiento.

3.2.- Una vez cubierto con los ingresos el precio base de licitación por la prestación del servicio, el exceso del mismo se distribuirá entre el concesionario y el Ayuntamiento conforme a los tipos establecidos en el Anexo I.

3.3.- En el supuesto de que los ingresos recaudados en el mes fuesen inferiores a la contraprestación económica a percibir por el concesionario, éste no podrá exigir, en ningún caso, desembolso complementario al Ayuntamiento para completarlo, ni siquiera como consecuencia de superávit de meses anteriores, debiendo prestar el servicio a riesgo y ventura.

4.- Para la revisión de las tarifas, las mismas se incrementarán de acuerdo al IPC certificado por el INE en el mes en que se proponga la modificación de la Ordenanza Fiscal correspondiente.



5.- Precio/valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato se fija en 900.000 €, que es el importe del canon fijo anticipado.

6.- Los gastos de primer establecimiento no superan 500.000 € excluido IVA.

TERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá una duración de VEINTE AÑOS, contados a partir de la fecha que se indica en la cláusula de plazo de comienzo de la ejecución, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, por un periodo de CINCO AÑOS, hasta un máximo de VEINTICINCO AÑOS de duración total, incluida la prórroga.

CUARTA.- TARIFFAS Y RETRIBUCIÓN DEL CONTRATISTA.

La retribución del contratista por la totalidad de las prestaciones objeto del contrato vendrá dada por el importe de las tarifas que se señalan a continuación, derivada de la recaudación de la tasa, recogida en la ordenanza del estacionamiento regulado en determinadas vías de Ciudad Real, que las hará suyas, prestando la totalidad del servicio a su riesgo y ventura.

Al implantarse el servicio, la estructura tarifaria, fijada como tasa, será la siguiente:

- ZONA AZUL: Pre-pagada. Con el máximo de 2 horas:

Primera hora 0,75 €
Segunda hora 1,10 €

Hora Post-pagada, por sobrepasar el tiempo máximo de estacionamiento señalado en el ticket, antes de transcurrida media hora desde la denuncia..... 3,10 €.

De conformidad con lo establecido en la cláusula segunda número 3, apartado 3.1, la aplicación de las nuevas tarifas tendrá lugar a partir del 1 de enero de 2.014.

En consecuencia, para mayor claridad de la retribución, las tarifas por la tasa de retirada de vehículos no forman parte de la retribución del concesionario, sino que corresponden en su integridad, al Ayuntamiento que llevará a cabo la gestión tributaria de la recaudación.



QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en virtud del art. 157 y 109 del TRLCSP. La adjudicación se realizará al licitador que ofrezca la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración de las ofertas señalados en la cláusula decimoquinta del presente pliego de cláusulas, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 150 y 151, y 157 a 161 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

SEXTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional (art. 54 y 62 del TRLCSP), y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

SEPTIMA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento, las personas en quienes concurren algunas de las circunstancias que se enumeran en el art. 60 del TRLCSP.

OCTAVA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso al perfil del contratante del órgano de contratación es www.ciudadreal.es

NOVENA.- SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA.

Para acreditar la solvencia económica y financiera los licitadores deberán acreditar que su volumen de negocios en contratos de zona regulada ha sido igual o superior a la cifra de 3.000.000 € en cada uno de los ejercicios de 2010, 2011 y 2012. La acreditación de esta solvencia se efectuará mediante una certificación expedida por la Entidad pública contratante de dicha actividad



DECIMA.- SOLVENCIA TECNICA.

La solvencia técnica se acreditará por los siguientes medios:

Las empresas licitadoras presentarán una relación de los principales contratos de gestión del estacionamiento regulado en los ejercicios de 2010, 2011 y 2012, en la que se han de señalar los importes, y número de plazas controladas en cada uno de dichos ejercicios. La acreditación de esta solvencia se efectuará mediante la aportación de un certificado por una Entidad Pública en la que se acredite haber prestado los servicios similares o análogos en objeto y cuantía a los establecidos en el pliego de cláusulas administrativas con un mínimo de 5.000 plazas reguladas en cada uno de los ejercicios indicados.

En el caso de Uniones Temporales, para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

En el caso de que la Mesa de Contratación considere que alguna de las empresas licitadoras no acrediten convenientemente alguno de los apartados anteriores, podrá solicitar la subsanación de la documentación presentada, concediéndole un plazo de tres días hábiles para dicha subsanación y en caso de no presentarse la misma, se entenderá no justificada la solvencia económica, financiera y técnica, y por tanto, su propuesta será excluida de la licitación.

UNDÉCIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art. 103 del TRLCSP.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales, y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (Art. 151.2 del T.R.L.C.S.P.).

La constitución de la garantía se ajustará a lo establecido en el art. 96 de T.R.L.C.S.P., y responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del T.R.L.C.S.P.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 102 del T.R.L.C.S.P.



DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El plazo para presentar proposiciones será de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de publicación del anuncio de licitación en el BOP. Las proposiciones se presentarán en horario de nueve a catorce horas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento.

En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

El plazo antes citado se prorrogará en los casos previstos en el art. 78 del R.G.I.C.A.P., facultándose a la Alcaldía para que adopte la resolución oportuna fijando el plazo de prórroga, debiendo exponer tal resolución en el tablón de anuncios.

En el sobre cerrado figurará la inscripción "**PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, DE LA EXPLOTACION Y GESTION DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VIAS DE CIUDAD REAL Y DE LA RETIRADA DE VEHICULOS DE LA VIA PÚBLICA.**"

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se subtitulará "**DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**" y contendrá los siguientes documentos, originales o debidamente compulsados: (art. 146 del TRLCSP)

* a) Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.

* b) Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si se trata de personas jurídicas.

* c) Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizada y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento.

*d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al artículo 60 del TRLCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (Art. 73 del TRLCSP). En la misma declaración se hará constar que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias,



estatales y locales y de la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de este requisito deba exigirse antes de la adjudicación definitiva al que resulte adjudicatario provisional del contrato.

e) Los documentos que acrediten que la finalidad o actividad de los licitadores tenga relación directa con el objeto del contrato según resulta de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como la acreditación de la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 del TRLCSP.).

f) Los documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica de los empresarios, según se señala en el presente pliego de cláusulas.

g) Documento justificativo, mediante certificación de entidad bancaria del compromiso vinculante a favor de la empresa proponente, que de resultar adjudicataria, abonará al Ayuntamiento el canon establecido en su oferta económica en los plazos fijados en el pliego, en relación con el anexo 1 del mismo.

h) En su caso, para las UTE, los requisitos del art. 59 del TRLCSP.

i) Para las empresas no comunitarias, los requisitos del art. 55 del TRLCSP, y para las empresas no españolas, de estados miembros de la Unión Europea, la acreditación de la capacidad de conformidad con el art. 58 del TRLCSP.

j) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma oficial al Castellano de acuerdo con el art. 23 del R.C.A.P.

En cuanto a la documentación señalada mediante asterisco (*), se podrá suplir su presentación con la del certificado acreditativo de tales extremos en la base de datos municipal de licitadores, y deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. (art. 146.3 LCSP)

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real o fedatario público.

El **sobre B** se titulará **“CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE”**, en el cual se incluirán los documentos cuya cuantificación dependan de un juicio de valor.



. Los licitadores deberán presentar un proyecto de gestión y explotación del servicio, que contendrá al menos la siguiente documentación:

Memoria explicativa de la organización prevista para este servicio, así como las sugerencias o modificaciones que sin menoscabo de lo establecido en el Pliego de Condiciones puedan convenir a la mejor realización del objeto del contrato. La memoria incluirá:

- a) Descripción pormenorizada y documentación complementaria del aparato expendedor ofertado y sus condiciones de instalación, en cuanto a obra civil necesaria y utilización de redes municipales.
- b) Plano de situación de la ubicación de los expendedores y de la ordenación del aparcamiento, distinguiendo los dos tipos de plazas.
- c) Plantilla numérica de personal con expresión de sus categorías profesionales y laborales que se destinará a la realización del objeto del contrato, distinguiendo entre aparcamiento y grúa. Se adjuntará "curriculum vitae" de todos los técnicos titulados propuestos.
- d) Método de inspección, vigilancia y control a aplicar en el servicio.
- e) Medios auxiliares que aporta para la prestación del servicio (vehículos, medios fotográficos, de comunicación, etc.)
- f) Mejoras que ofrece al licitador y serán valoradas como criterios de adjudicación
- g) Referencias técnicas en lo que se refiere a la prestación de servicios de estacionamiento regulado en la vía pública.
- h) Modelos normalizados de partes de incidencia, control de turnos, etc., así como su utilización y posible explotación estadística.

- Documentación adicional:

- a) Señalización: tipo de pintura, número de carteles y características de señales complementarias, para su aprobación por el Ayuntamiento
- b) Planos de rutas de vigilancia
- c) Diseño y carátulas informativas de máquinas; modelo de tickets; uniformes del personal; sistema informático para la formulación y tramitación de las denuncias
- d) Documentación relativa al personal, desagregado según funciones:
 - Control.
 - Plan de puesta a disposición del Ayuntamiento de la información para su centralización.
 - Local o locales aportados para la atención del usuario y tramitación de residentes en su caso.
 - Plazo de instalación inicial con programa detallado de plazos parciales según elementos de dicha instalación.
 - Plan de Difusión de implantación del servicio.



- Las empresas licitadoras aportarán la siguiente documentación relacionada con el fabricante de los expendedores de tiques:

- Certificaciones, sellos, conformidad a normas etc. que acrediten como empresa fabricante de parquímetros.
- Certificaciones y homologaciones conforme a normas medioambientales y sistemas electrónicos.
- Certificación conforme al parquímetro, como sistema dispensador de hora electrónica esta homologado y por tanto la hora electrónica tiene la exactitud horaria necesaria.
- Certificados de los ensayos acreditativos de que el parquímetro puede funcionar, normalmente, a la intemperie, a temperaturas comprendidas entre - 20°C y + 50°C y que los componentes del aparato resisten, por su parte, una temperatura máxima de + 70°C, indicando la norma sobre la base de la cual han sido realizados y todas las condiciones del ensayo. Estos ensayos serán los siguientes:
 - a) Ensayo de estanqueidad al frío.
 - b) Ensayo al calor seco.
 - c) Ensayo de resistencia a la humedad.
 - d) Resistencia a la corrosión.
 - e) Estanqueidad al polvo y al agua.
 - f) Compromiso de suministro de piezas de recambio durante un período mínimo de 10 años, contado a partir del cese de fabricación de la máquina.
 - g) Garantías que ofrece el fabricante, (corrosiones de la plancha, etc.), independientemente de la garantía para cualquier tipo de pieza o recambio, incluida su reposición.
 - h) Certificado y Garantía de funcionamiento, duración y autonomía de las baterías por parte del fabricante de las mismas, en las condiciones de funcionamiento descritas.
 - i) Certificado y Garantía de la pintura del parquímetro. Esta garantía no debe ser inferior a 5 años.
- Descripción detallada de las características técnicas del parquímetro y de sus diversos elementos, indicando marca y modelo si procede:
 - a) Tipos de pinturas y espesores.
 - b) Características de los galvanizados y espesores.
 - c) Tipo de acero inoxidable.
 - d) Características de los materiales plásticos.
 - e) Características, espesor y dureza de los protectores de los displays
 - f) Protecciones frente al vandalismo:
 - Pintadas. (La pintura será antigraffiti).
 - Adhesión de pegatinas.
 - Vertidos de líquidos agresivos por las rendijas.
 - Manipulación con objetos a través de las rendijas y ranuras Rayados.



- g) Sistema de anclaje. Basamento. Pernos de anclaje.
- h) Capacidad de los cofres.
- i) Consumos eléctricos de las baterías.
- j) Características de las baterías (componentes, carga máxima, tiempo de almacenaje máximo...).
- k) Lista de componentes.
- l) Descripción técnica del funcionamiento de los aparatos.

- Modelo de cuenta de explotación que contendrá:

- a) Costes anuales del servicio.
- b) Amortización de inversiones incluidos gastos financieros.
- c) Coste de explotación anual (personal, alquileres, mantenimiento, seguros, etc.)
- d) Gastos generales y de estructura.
- e) Beneficio Industrial e IVA.
- f) Ingresos previstos en función de la tasa y las hipótesis de ingresos que se estimen.
- g) Partida de previsión de costes para adaptación a los avances tecnológicos durante el plazo de concesión.
- h) La valoración económica de cada una de las mejoras ofertadas.

El sobre C se titulará "**PROPOSICION**" con el siguiente modelo:

D....., con domicilio en
Municipio, C.P. y D.N.I. nº, en nombre propio
(o en representación de), como acreditado por
....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas, técnicas
y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por
el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante
procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la concesión para la explotación y
gestión del estacionamiento regulado en determinadas vías de Ciudad Real, y de
retirada de vehículos de la vía pública, aceptando y asumiendo el mismo, solicita se le
otorgue dicha concesión administrativa por el precio que en función del canon
anticipando propuesto, por el siguiente precio, resultante de aplicar a la recaudación
íntegra obtenida por las tarifas que se señalan en el anexo I de este pliego, los
siguientes porcentajes:

- Ingreso a favor del Ayuntamiento de un canon mínimo anticipado de €.

- Sobre el precio base de licitación (recaudación):

Repartos sobre el precio base de licitación (recaudación):

Empresa.....%

Ayuntamiento%



- Sobre el exceso del precio base de licitación (recaudación):
Empresa.....%
Ayuntamiento%

No se admitirán aquellas proposiciones que no respeten el canon mínimo anticipado a favor del Ayuntamiento y su pago en los plazos fijados (apartado 1 del anexo 1 régimen económico de la concesión) y que tampoco respeten los porcentajes mínimos a favor del Ayuntamiento, sobre el precio base de licitación (recaudación) (apartado 4 del mencionado anexo 1).
Lugar, fecha y firma del proponente.

En este sobre se incluirá también la documentación acreditativa para el baremo de los criterios de valoración.

DÉCIMOTERCERA.- APERTURA DE OFERTAS.

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a las doce horas del día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuese Sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La Mesa en primer lugar, procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comuniquen verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al de recibo de la notificación.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B, “criterios no cuantificables automáticamente”, entregándose al órgano encargo de su valoración (comité) la documentación contenida en el mismo. Este comité estará formado por las siguientes personas:

- D. Santiago Sánchez Crespo. (Jefe de Servicio de Movilidad)
- D. Fernando Díaz Rolando. (Jefe de la Policía Local)
- D. Alberto Moncada Campos. (Inspector de la Policía Local)

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre C “proposición”.

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el T.R.L.C.S.P.



DECIMOCUARTA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por el Concejal delegado de tal Presidencia, por delegación de la Alcaldía, por el titular de la Asesoría Jurídica, por el Interventor municipal, por el Jefe de sección de Informática, y la Técnico de Gestión de Contratación Administrativa, actuando como secretaria, o personal en quienes deleguen.

DECIMOQUINTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS. **(art. 150 del TRLCSP)**

El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, tras valorar las ofertas presentadas y admitidas conforme a los siguientes criterios, por orden decreciente, y según la ponderación siguiente:

A) CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA MATEMÁTICA:

- Oferta económica hasta 65 puntos.

Se otorgarán de la siguiente forma:

. Se otorgará 2 puntos por cada 1%, o parte proporcional, que se incremente el porcentaje fijado para el Ayuntamiento del precio base de licitación, hasta un máximo de 36 puntos. No se admitirán propuestas con una reducción del precio de licitación superior al 18%.

. Se otorgarán 1,5 puntos por cada 25.000 € de incremento del canon mínimo fijado por el Ayuntamiento, hasta un máximo de 24 puntos.

. Se otorgará 0,5 puntos por cada 1%, o parte proporcional, que se incremente el porcentaje fijado para el Ayuntamiento en el reparto del exceso de recaudación, hasta un máximo de 5 puntos.

B) CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR:

1.- Propuesta de organización y funcionamiento del servicio.....Hasta 15 puntos.

Se otorgarán de la siguiente manera:

1.1.- Grado de detalle de la oferta presentada 1,5 puntos.

Se valorará:

- El grado de detalle de la documentación técnica presentada, hasta 1 punto.
- El grado de detalle de los planos aportados, hasta 0,5 puntos.



1.2.- Expendedores de tickets 1 punto.

Se valorará:

- El grado de detalle de las especificaciones técnicas, hasta 0,5 puntos.
- El grado de detalle de la centralización y aplicaciones adicionales, hasta 0,5 puntos.

1.3.- Mantenimiento del servicio 0,5 puntos.

Se valorará el plan de mantenimiento del servicio y medios auxiliares.

1.4.- Señalización 2 puntos.

Este apartado se valorará:

- Las características y grado de detalle de la señalización vertical, hasta 1 punto.
- Las características y grado de detalle de la señalización horizontal, hasta 1 punto.

1.5.- Vigilancia y control..... 1,5 puntos.

Se valorará:

- Las aplicaciones que favorezcan la inspección, vigilancia y control del servicio, hasta 1,2 puntos.
- Los planos de ruta de los controladores, hasta 0,3 puntos.

1.6.- Gestión del personal 1 punto.

Se valorará:

- El organigrama, planes de formación, prevención de riesgos laborales, etc., hasta 0,25 puntos.
- Las características del equipamiento del personal, hasta 0,75 puntos.

1.7.- Instalaciones y equipamientos..... 2 puntos.

Se valorará:

- Las características de las instalaciones y medios auxiliares, hasta 1 punto.
- Las características de los equipos informáticos, de comunicaciones, software, etc., hasta 1 punto.

1.8.- Integración del proceso de denuncias 2 puntos.

Se valorará:

- El grado de detalle y las características del sistema de gestión de denuncias, hasta 1,5 puntos.
- El grado de detalle del proceso de denuncias, hasta 0,5 puntos.



1.9.-Distintivos de residentes 1 punto.

Se valorará:

- El detalle y características del sistema de gestión, hasta 0,5 puntos.
- El modelo de tarjeta y medios de control, hasta 0,5 puntos.

1.10.- Informes y estudios 2 puntos.

Se valorará:

- El plan de estudios que favorezca la movilidad, hasta 1 punto.
- El plan de informes estadísticos de funcionamiento del servicio, hasta 1 puntos.

1.11.- Difusión de estacionamiento regulado.....0,5 puntos.

Se valorará:

- El plan de difusión de la puesta en funcionamiento del servicio, hasta 0,4 puntos.
- El grado de detalle de la propuesta formulada, hasta 0,1 puntos.

2.- Mejorashasta 20 puntos.

Este apartado se valorará:

2.1.- Medios auxiliares aportados independientemente de los mínimos exigidos para la realización de estudios de mejora de la movilidad en la ciudad, hasta 2,5 puntos.

2.2.- Medios auxiliares aportados independientemente de los mínimos necesarios en medios materiales y técnicos, hasta 7,5 puntos.

2.3.- Medios para desarrollar infraestructuras que potencien la movilidad urbana sostenible, hasta 10 puntos.

No se efectuará propuesta de adjudicación con respecto a aquellas proposiciones que obtengan una puntuación de cero (0) puntos.

Todas las mejoras deberán ser valoradas económicamente, debiendo ser permutables por otras de la misma valoración económica.

DECIMOSEXTA.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

En virtud de la posibilidad que permite el art. 147 del TRLCSP, los licitadores podrán ofertar mejoras, cuestiones a valorar en el apartado de mejoras.



DÉCIMOSEPTIMA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 41.1 DE LA LCSP.

Serán responsables del contrato, con las facultades detalladas en el art. 52 del TRILCSP, los siguientes:

- en cuanto al servicio de retirada de vehículos de la vía pública, el Superintendente Jefe de la Policía Local de Ciudad Real.
- en cuanto al servicio de estacionamiento regulado en superficie, el Jefe de Servicio del Área de Movilidad.

DECIMOCTAVA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACION DEL CONTRATO. (art. 151 del T.R.L.C.S.P.)

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (Art. 151.2 del T.R.L.C.S.P. en relación con el Art. 95.
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 del T.R.L.C.S.P.)

El órgano de Contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa para la Administración, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 151.3 del T.R.L.C.S.P.)



La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.4 del T.R.L.C.S.P.)

DECIMONOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 156 TRLCSP)

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. (Art. 156 del TRLCSP). No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos (art. 156.1 del TRLCSP).

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinan en el art. 156.4 del TRLCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 59.1, cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

VIGÉSIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

A) Derechos de las partes.

A.1) De la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en el art. 210 y 211 del TRLCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni 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. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

El Ayuntamiento, a través de sus Técnicos, vigilará y controlará el cumplimiento de las obligaciones del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales que estén relacionados con el objeto de la concesión.



A.2) Del adjudicatario

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.

B) Obligaciones de las partes.

B. 1) De la Administración:

- Otorgar a la empresa adjudicataria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente. Por medio de la Policía Local procederá a la formulación de las denuncias por cualquier tipo de infracción que se cometan en la zona azul, independientemente de la actuación de los vigilantes del servicio.
- Ordenar el remolque y/o la inmovilización de los vehículos que incumplan las normas vigentes de la circulación y la Ordenanza municipal en los sectores regulados y colindantes.
- Tramitar y resolver cuantas denuncias se presenten en la dependencia municipal que tramita los expedientes sancionadores y gestionar el cobro de las mismas.
- Poner a disposición del contratista las zonas de los viales públicos destinados a la prestación de servicio.
- Indemnizar al adjudicatario por la supresión del servicio y por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa del contrato por el Ayuntamiento, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del contratista

B. 2) Del adjudicatario.

- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente (art. 210 y 211 del TRLCSP.)
- Asumir la prestación de los trabajos en la forma establecida en este pliego.
- Cumplir todas las disposiciones en materia laboral, de seguridad social, tributaria y fiscal, pudiendo el Ayuntamiento en cualquier momento, recabar al adjudicatario la acreditación documental del cumplimiento de dichos extremos.
- Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de legislación laboral y Seguridad Social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- En su actuación, el adjudicatario seguirá exclusivamente las instrucciones que le marque la Alcaldía-Presidencia o cualquier órgano de gobierno municipal.
- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación



- vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Excmo. Ayuntamiento.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con el contrato.
 - Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de anuncios, que serán de cuenta de la Administración, pago de derechos reales, obtención de licencias, pago de tasas de toda índole y cuanto se derive del presente pliego y de la legislación contributiva, fiscal y social.
 - Las demás obligaciones derivadas del presente pliego y del contrato que se otorgue y en general, el cumplimiento tanto de los acuerdos adoptados por los órganos municipales competentes como de las órdenes que se den al contratista con relación a la ejecución del contrato.
 - El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (art. 305 TRLCSP).
 - Informar acerca de la ejecución del contrato, siempre que la Excmo. Sra. Alcaldesa o la Junta de Gobierno Local lo exijan.
 - Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la prestación del servicio con sujeción al presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, así como a su oferta.
 - La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 226 y 227 del TRLCSP.
 - Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
 - Será de cuenta del adjudicatario todos los gastos de fabricación, instalación, conservación y mantenimiento de los parquímetros instalados, el abono de energía eléctrica consumida, así como los gastos derivados de los contratos de suministro de ésta.
 - Suscribir una póliza de responsabilidad civil que garantice posibles daños que puedan producirse, no solamente en bienes municipales, sino también frente a terceros. Dicha póliza deberá ser presentada por el adjudicatario previamente a la firma del contrato, y manteniéndose vigente durante todo el período contractual.



- Las acometidas, en su caso, serán de tipo subterráneo y su realización serán por cuenta del adjudicatario, debiéndose dejar los accesos y pavimento en las mismas condiciones en las que se encontraron.
- Suministro, instalación y mantenimiento de los aparatos expendedores y de la señalización correspondiente.
- Prestar el servicio con sujeción al Pliego de cláusulas administrativas y técnicas y al Reglamento del Servicio.
- Conservación de todos los elementos tales como instalaciones, radioteléfonos, vehículos, etc. Necesarios para el buen funcionamiento del servicio.
- Las labores de control de zonas reguladas, poniendo en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento las infracciones observadas para darle trámite por el procedimiento ordinario.
- El mantenimiento del nivel de vigilancia previsto, según el personal ofertado. Dichos vigilantes estarán, debidamente uniformados, y comunicados con el responsable del servicio que a su vez lo estará con el Técnico de Movilidad.
- El concesionario viene obligado a continuar prestando el servicio aunque haya finalizado el plazo de la Concesión si así lo decidiese el Ayuntamiento hasta que licite y adjudique una nueva licitación o resuelva ejecutar este Servicio por otro procedimiento.
- Al término del contrato, el concesionario está obligado a entregar al Ayuntamiento, en buen estado de conservación y funcionamiento, las instalaciones realizadas por él para prestar el servicio.
- La gestión y el control del estacionamiento de vehículos en la zona de forma ininterrumpida, del modo dispuesto en el presente Pliego u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento, incluso en el caso de que por circunstancias sobrevenidas e imprevisibles se ocasionare una subversión en la economía de la prestación.
- La totalidad de las obras precisas para la implantación del sistema de estacionamiento.
- El suministro de aparatos expendedores de tiques conforme a las características recogidas en el proyecto técnico así como su instalación en la vía pública y puesta en servicio.
- El suministro, instalación y mantenimiento de la señalización horizontal y vertical, de conformidad con lo dispuesto por el presente Pliego.
- La disponibilidad de locales, vehículos, herramientas y material de repuesto para atender sin demora la eficaz prestación del servicio.
- El control de los vehículos estacionados durante el horario de funcionamiento del sistema, así como el uso ordenado de los estacionamientos en la zona objeto de explotación y la denuncia de las infracciones.
- La comunicación a la Policía Local del listado de reincidentes en el incumplimiento sistemático de las normas de estacionamiento.



- Facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se soliciten sobre la gestión y control del contrato, información contable y de explotación, acomodando el software del sistema a las necesidades municipales para la adaptación de informes y estudios que pudieran solicitarse.
- La realización de una Memoria anual del contrato, así como informes mensuales del seguimiento del funcionamiento del sistema de estacionamiento controlado.
- El mantenimiento en perfecto estado de conservación, higiene y limpieza de los bienes de dominio público puestos a su disposición para el ejercicio de la actividad, así como de las instalaciones precisas para la prestación del contrato.
- El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los bienes e instalaciones para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o fueran deficientes, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- Como consecuencia de lo anterior, el contratista asume la obligación de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución de la prestación o el incumplimiento contractual le ocasionen.
- Obtener las autorizaciones precisas para la realización de la actividad objeto del contrato.
- Proceder a la subrogación de todo el personal afecto al servicio perteneciente a la empresa saliente en su caso. (Véase anexo I).
- El pago de todos los gastos de personal, incluidos salarios y cotizaciones a la Seguridad Social, gastos generales e impuestos.
- Controlar debidamente los vehículos estacionados durante las horas de actividad del servicio, así como el uso ordenado del estacionamiento en la zona de la concesión. A tal fin deberá:
 - Formular denuncia voluntaria de aquellos vehículos que no tengan ticket o la tarjeta de residente debidamente expuesta en el interior del parabrisas o hayan sobrepasado el tiempo máximo de estacionamiento indicado en el mismo.
 - Establecer contacto con la Policía Local para que proceda a la retirada mediante la grúa de aquellos vehículos que permanezcan estacionados en zona O.R.A. más del doble del tiempo autorizado por el ticket o sin exhibirlo, hayan sido o no inmovilizados.



- Comunicar con la Policía Local para que proceda a la retirada mediante grúa de aquellos vehículos que se encuentren estacionados en doble fila o frente a la salida o entrada de vehículos en un inmueble, o en zonas de carga y descarga durante el horario autorizado para utilizarlas.
- Entregar en el Ayuntamiento copia de las denuncias voluntarias de los vehículos infractores, en el plazo que se fije por la Oficina Instructora Municipal. La entrega se hará en soporte magnético y con los requerimientos informáticos que señale dicha oficina.

VIGÉSIMOPRIMERA.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Sin perjuicio de los casos en que proceda la rescisión o resolución del contrato, y de los efectos de la misma, el importe de las sanciones se graduará por las circunstancias según la calificación que se otorgue a la falta cometida (leve, grave o muy grave), no pudiendo superar dicho importe la cifra de 1.200 € para las faltas leves, 3.000 € para las graves y 6.000 € para las muy graves.

A) Se consideraran infracciones leves:

1. La negligencia y descuido en el cumplimiento de sus obligaciones cuando no afecte sustancialmente a la prestación del servicio.
2. Trato incorrecto de los empleados de la empresa con los usuarios o falta de decoro de los mismos por el aspecto de su vestuario, de los vehículos y demás instrumentos de trabajo.
3. El incumplimiento habitual de los horarios, la no utilización de los medios materiales ofertados o el mal estado de conservación y limpieza de los mismos.
4. La deficiente colaboración con los servicios municipales.
- 5.- El retraso, en menos de diez días, en la presentación y abono de la liquidación.

B) Tendrán la consideración de infracciones graves:

1. El trato vejatorio al usuario salvo que revistiera naturaleza de falta muy grave.
2. La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
3. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio con incumplimiento de las condiciones establecidas.
4. Paralizaciones o interrupciones en la prestación del servicio, por más de doce horas, salvo por causa de huelga legal.
5. Demoras injustificadas en la prestación del servicio.



6. La desobediencia reiterada por dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes que reciba el concesionario, relativas al orden, forma y régimen del servicio según el contrato.
7. El retraso, en más de diez días, en la presentación y abono de la liquidación.

C) Se considerarán infracciones muy graves:

1. Incumplimiento grave de sus obligaciones.
2. Graves deficiencias en el mantenimiento de las instalaciones.
3. Negativa a suministrar la información obligada y a renovar anualmente el seguro de responsabilidad civil.
4. Ofensas verbales o físicas con los usuarios del servicio o funcionarios municipales.
5. Incumplimiento de sus obligaciones con los trabajadores y Seguridad Social.
6. La demora en el comienzo de la prestación del servicio superior a un mes sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor o atribuible al Ayuntamiento.
7. La desobediencia a las órdenes dadas por el Ayuntamiento de Ciudad Real, relativas a la prestación y funcionamiento del servicio.
8. La ocultación o falseamiento de datos e información exigibles por el Ayuntamiento.
9. La paralización o interrupción de la prestación del servicio, salvo causas de fuerza mayor.
10. La comisión de dos faltas graves en el transcurso de un año.
11. La interrupción de la prestación del servicio por plazo superior a quince días, salvo por causa de huelga legal.
12. Cesión, transferencia o novación de la concesión, sin cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.
13. Dedicación de los expendedores y medios empleados a usos distintos de los específicamente señalados en el contrato.

En caso de comisión de dos infracciones muy graves, podrá ser declarada la rescisión del contrato.

La imposición de sanciones administrativas se ajustará en todo caso al procedimiento sancionador legalmente establecido y serán impuestas por el órgano de contratación, previa audiencia del interesado.



VIGÉSIMOSEGUNDA .- PAGO DE LAS SANCIONES

El importe de las sanciones será pagado por el contratista en la Tesorería Municipal dentro de los plazos fijados por el órgano de contratación o, en su defecto, podrá ser retenido de los pagos que deba percibir el concesionario.

Transcurrido el plazo señalado, sin haber ingresado el pago de la sanción, se detraerá de la fianza contractual, quedando obligado en este caso el contratista a reponer la cantidad restante dentro del plazo de diez días a contar de la fecha en que fuera requerido a ello.

VIGÉSIMOTERCERA .- EJECUCION DEL CONTRATO. PLAZO DE COMIENZO DE EJECUCION.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

Desde la firma del contrato, el adjudicatario dispondrá de dos meses para llevar a efecto la implantación de la zona de estacionamiento regulado y de 15 días para llevar a efecto el servicio de retirada de vehículos de la vía pública.

El adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento. Por cada día de retraso en la puesta en marcha del servicio por causa imputable al adjudicatario, éste será sancionado con una multa de 20 euros.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la administración la totalidad de su objeto. Dadas las características y naturaleza del contrato, no será de aplicación el plazo de garantía a que se refiere el art. 222.3. del TRLCSP.

VIGESIMOCUARTA .- RIESGO Y VENTURA.

El contrato se entiende a riesgo y ventura para el contratista, sin que éste pueda solicitar alteración del precio o indemnización por causa de pérdidas, averías, o perjuicios ocasionados a los materiales, si no se dan causas de fuerza mayor.

VIGESIMOQUINTA .- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato además de las recogidas con carácter general en los arts. 223, y 224 del TRLCSP, las señaladas en los art. 286 y 287 del TRLCSP, con los efectos previstos en los arts. 225 y 288 del mismo texto legal.



Además son causas específicas de resolución:

Son causas específicas de resolución:

1. La comisión de dos o más infracciones calificadas como muy graves en el presente Pliego.

En los casos de fallecimiento del contratista, quiebra o disolución de la sociedad mercantil que resulte adjudicataria, el Excmo. Ayuntamiento podrá denunciar el contrato.

La resolución del contrato comportará:

- a) Cese del contratista en la gestión y explotación del servicio.
- b) Pérdida de la garantía definitiva.
- c) Indemnización al Ayuntamiento de los daños y perjuicios causados.
- d) Convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente el contrato.

VIGÉSIMOSEXTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El régimen jurídico de fuentes aplicable del presente contrato es el siguiente:

- El Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, en aquello que sea aplicable conforme al TRLCSP.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto las normas de derecho privado.

VIGÉSIMOSEPTIMA.- JURISDICCIÓN.

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Ciudad Real a 10 de Mayo de 2013

LA CONCEJAL DEL EGADA DE MOVILIDAD

Rosario Roncero García Carpintero



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

INFORME TÉCNICO

No existe inconveniente por parte del informante en la aprobación del Pliego de Cláusulas administrativas antes transcrito y, en especial, en cuanto a la necesidad, características e importe calculado de las prestaciones objeto del contrato.

Ciudad Real a 10 de Mayo de 2.013

EL JEFE DE SERVICIO DE MOVILIDAD

Santiago Sánchez Crespo



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

DOÑA ROSARIO RONCERO GARCIA-CARPINTERO, CONCEJAL-SECRETARIA DE LA

CERTIFICA: Que la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, en Sesión celebrada el veinticuatro de Junio del año dos mil trece, entre otros adoptó el siguiente acuerdo:

TERCERO.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITACION ORDINARIA DE LA CONCESION ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACION Y GESTION DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VIAS DE CIUDAD REAL.

Se da cuenta del Acta de la Mesa de Contratación cuyo texto seguidamente se transcribe:

ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACION PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, DE LA CONCESION ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACION Y GESTION DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VIAS DE CIUDAD REAL.

En Ciudad Real, a las trece horas, del día dieciocho de Junio dos mil trece, se constituye en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial la Mesa de Contratación, Presidida por el Sr. Concejal Delegado, D. Pedro Antonio Martín Camacho, asistiendo también, D. Manuel Ruiz Redondo, Interventor Municipal, D. Julián Gómez-Lobo Yangüas, Asesor Jurídico del Excmo. Ayuntamiento, D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática del Excmo. Ayuntamiento, D. Miguel Ángel Poveda Baeza, y D^a. María Isabel Donate de la Fuente, Técnico de Gestión de Contratación, actuando como Secretaria.

Asiste D. José-Jesús López Salmerón, en representación de Estacionamientos y Servicios, S.A.

El objeto de la reunión es el estudio del informe presentado por el comité de valoración de estas ofertas, el cual se transcribe a continuación:

“INFORME QUE EMITE LA COMISIÓN TÉCNICA SOBRE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR FIJADOS EN LA CLAUSULA DECIMOQUINTA PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VIAS DE CIUDAD REAL.”

Los abajo firmantes, Jefe de Servicio del Area de Movilidad e Inspector de la Policía Local de este Ayuntamiento (El Superintendente Jefe de la Policía Local está de vacaciones fuera de la ciudad), en cumplimiento de lo previsto en la cláusula decimoquinta del pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato que arriba se ha hecho referencia, proceden a formular el informe de valoración de los distintos requisitos o criterios que han de ser objeto de valoración para proponerse a la mesa de contratación la cual formulará la correspondiente propuesta de adjudicación provisional al Órgano de contratación.

La valoración de cada uno de los criterios fijados en la cláusula decimoquinta, relativos a criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor y la asignación de puntos a cada uno de ellos, ha sido la siguiente para la empresa ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS S.A.U. que ha presentado oferta a este concurso:

B.- PROPOSICIÓN TÉCNICA. Este criterio de valoración se ha subdividido en 11 apartados:

B.1 -Grado de detalle de la oferta presentada: Este apartado se ha subdividido en dos apartados: Grado de detalle de la documentación técnica al cual se le ha asignado 1 punto. Grado de detalle de los planos aportados que se le asignado 0,5 puntos. En este apartado se ha tenido en cuenta la presentación, el detalle de ubicación de plazas, detalle de ubicación de expendedoros y el plazo de implantación.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:

CONTRATACIÓN



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

		MAXIMA	OBTENIDA
B.1	Grado de detalle de la oferta presentada	1,5	
3	B.1.1 Grado de detalle de la documentación técnica presentada	1	1
4	B.1.2 Grado de detalle de los planos aportados	0,5	0,5

B.2 – Expendedores de tickets: Este apartado se ha subdividido en dos apartados: Grado de detalle de especificaciones técnicas, al cual se le ha asignado 0,5 puntos. Grado de detalle de la centralización y aplicaciones adicionales que se ha asignado 0,5 puntos. En este apartado se ha tenido la descripción precisa de las características exigidas en el pliego técnico.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:

	Expendedores de tickets	MAXIMA	OBTENIDA
B.2		1	
5	B.2.1 Grado de detalle de las especificaciones técnicas	0,5	0,5
6	B.2.2 Grado de detalle de la centralización y aplicaciones adicionales	0,5	0,5

B.3 – Mantenimiento del servicio: Este apartado contempla el plan de mantenimiento del servicio y medios auxiliares, al cual se le ha asignado 0,5 puntos. En este apartado se ha tenido en cuenta que se cumplan las exigencias del pliego en el mantenimiento preventivo y correctivo y plazos de respuesta.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:

	Mantenimiento del servicio	MAXIMA	OBTENIDA
B.3		0,5	
7	B.3.1 Plan de mantenimiento del servicio y medios auxiliares	0,5	0,5

B.4 – Señalización: Este apartado se ha subdividido en dos apartados: Características y grado de detalle de la señalización vertical, al cual se le ha asignado 1 punto y las características y grado de detalle de la señalización horizontal que se le asignado 1 punto.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:

	Señalización	MAXIMA	OBTENIDA
B.4		2	
8	B.4.1 Características y grado de detalle de la señalización vertical	1	0,5
9	B.4.2 Características y grado de detalle de la señalización horizontal	1	1

B.5 – Vigilancia y control: Este apartado se ha subdividido en dos apartados: Aplicaciones que favorezcan la inspección, vigilancia y control del servicio, el cual se le ha asignado 1,2 puntos. Planos de ruta de los controladores que se le asignado 0,3 puntos. En este apartado se ha tenido lo exigido en el pliego en cuanto a la vigilancia, solución informática de control de rutas y controladores mediante localización GPS.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

		MAXIMA	OBTENIDA
B.5	Vigilancia y control	1,5	
10	B.5.1 Aplicaciones que favorezcan la inspección, vigilancia y control del servicio	1,2	1,2
11	B.5.2 Planos de ruta de los controladores	0,3	0,3

B.6 –Gestión de Personal: Este apartado se ha subdividido en dos apartados: Organigramas, planes de formación, prevención de riesgos laborales, etc., al cual se le ha asignado 0,25 puntos. Características equipamientos controlador de los controladores que se le asignado 0,75 puntos. En este apartado se ha tenido en cuenta la definición de las funciones, planes de formación, riesgos laborales, dotación de elementos de seguridad y gestión de incidencias.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:

		MAXIMA	OBTENIDA
B.6	Gestión del personal	1	
12	B.6.1 Organigramas, planes de formación, prevención de riesgos laborales,etc	0,25	0,25
13	B.6.2 Características equipamientos controlador	0,75	0,75

B.7 –Instalaciones y equipamientos: Este apartado se ha subdividido en dos apartados: Características instalaciones y medios auxiliares, al cual se le ha asignado 1 punto. Características de los equipos informáticos, comunicaciones, software,etc., que se le asignado 1 punto. En este apartado se han tenido en cuenta las exigencias del pliego en cuanto a instalaciones y vehículos, en cuanto a equipos se ha valorado la parte de hardware, software de aplicaciones, base de datos, backup y entornos de red.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:

		MAXIMA	OBTENIDA
B.7	Instalaciones y equipamientos	2	
14	B.7.1 Características instalaciones y medios auxiliares	1	0,75
15	B.7.2 Características de los equipos informáticos, comunicaciones, softw ares,etc	1	1

B.8 –Integración del proceso de denuncias: Este apartado se ha subdividido en dos apartados: Grado de detalle y características del sistema de gestión de denuncia, al cual se le ha asignado 1,5 puntos. Descripción del proceso de denuncias, que se le asignado 0,5 puntos. En este apartado se tiene en cuenta el servidor utilizado, software de gestión, aplicación del controlador, comunicaciones, integración, así como implementación con sistema web de adveración y testificación de denuncias y firma digital.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:

		MAXIMA	OBTENIDA
B.8	Integración del proceso de denuncias	2	
16	B.8.1 Grado de detalle y características del sistema de gestión de denuncia	1,5	1,2
17	B.8.2 Descripción del proceso de denuncias	0,5	0,5

B.9 –Distintivos de residentes: Este apartado se ha subdividido en dos apartados: Detalle y características del sistema de gestión, al cual se le ha asignado 0,5 puntos. Modelo de tarjeta y medios de control, que se le asignado 0,5 puntos. En este apartado se tiene en cuenta el cumplimiento del pliego, programa de gestión de residentes, gestión en web y tarjetas RFID y lectores ópticos.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:

		MAXIMA	OBTENIDA
B.9	Distintivos de residentes y peatonales	1	
18	B.9.1 Detalle y características del sistema de gestión	0,5	0,5
19	B.9.2 Modelo de tarjeta y medios de control	0,5	0,5



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

B.10 –Informes y estudios: Este apartado se ha subdividido en dos apartados: Plan de estudios que favorezcan la movilidad, al cual se le ha asignado 1 punto. Plan estadístico de funcionamiento del servicio, que se le asignado 1 punto. En este apartado se tiene en cuenta las exigidas en el pliego y otros que establezca el Ayuntamiento relacionados con el servicio como el módulo de gestión para informes y estadísticas.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:

	Informes y estudios	MAXIMA	OBTENIDA
B.10		2	
20	B.10.1 Plan de estudios que favorezcan la movilidad	1	1
21	B.10.2 Plan estadístico de funcionamiento del servicio	1	0,8

B.11 –Difusión de estacionamiento regulado: Este apartado se ha subdividido en dos apartados: Plan de difusión de la puesta en funcionamiento del servicio, al cual se le ha asignado 0,4 puntos. Grado de detalle de la propuesta formulada, que se le asignado 0,1 punto. En este apartado se tiene en cuenta las exigidas en el pliego y campañas informativas complementarias.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:

	Difusión de estacionamiento regulado	MAXIMA	OBTENIDA
B.11		0,5	
22	B.11.1 Plan de difusión de la puesta en funcionamiento del servicio	0,4	0,3
23	B.11.2 Grado de detalle de la propuesta formulada	0,1	0,1

C.- MEJORAS: Este criterio de valoración se ha subdividido en 3 apartados:

C.1 –Medios auxiliares aportados independientemente de los mínimos necesarios para la realización de estudios de mejora de la movilidad: Este apartado se le asignan 2,5 puntos.

C.2 –Medios auxiliares aportados independientemente de los mínimos necesarios en medios materiales y técnicos: Este apartado se le asignan 7,5 puntos.

C.3 –Medios para desarrollar infraestructuras que potencien la movilidad urbana sostenible: Este apartado se le asignan 10 puntos.

Al presentarse una sola empresa y no haber puesto ningún criterio de valoración, se opta por dar la puntuación máxima a cada uno de los apartados.

El resultado de la valoración de este apartado ha sido:

C	Mejoras	20	
24	C.1 Medios auxiliares aportados independientemente de los mínimos exigidos para la realización de estudios de mejora de la movilidad en la ciudad.	2,5	2,5
25	C.2 Medios auxiliares aportados independientemente de los mínimos necesarios en medios materiales y técnicos	7,5	7,5
26	C.3 Medios para desarrollar infraestructuras que potencien la movilidad urbana sostenible.	10	10



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Efectuada la valoración de todos los requisitos a tener en cuenta, el resultado final es el siguiente:

Oferta técnica.....	12,6 Puntos
Mejoras.....	20,0 Puntos
TOTAL.....	32,6 Puntos

Informe que se emite según nuestro leal saber y entender a la vista del contenido de la oferta presentada por la empresa ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.

Ciudad Real, 12 de junio de 2013.-Fdo: Santiago Sánchez Crespo, JEFE DE SERVICIO DEL ÁREA DE MOVILIDAD.- Fdo: Alberto Moncada Campos, INSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL."

A continuación se procede a la apertura del **sobre C "proposición"** del único licitador presentado, ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A., resultando lo siguiente:

- Ingreso a favor del Ayuntamiento de un canon mínimo anticipado de 1.200.000 €.
- Sobre el precio base de licitación (recaudación): repartos sobre el precio base de licitación (recaudación):
empresa 86,91 %
Ayuntamiento 13,09%
- Sobre el exceso del precio base de licitación (recaudación):
empresa 30%
Ayuntamiento 70%

Vista la única oferta presentada, en este mismo acto se procede a la valoración de los criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas, otorgándole la siguiente puntuación al no poder compararse con ninguna otra empresa:

. Se otorgará 2 puntos por cada 1%, o parte proporcional, que se incremente el porcentaje fijado para el Ayuntamiento del precio base de licitación, hasta un máximo de 36 Puntos. No se admitirán propuestas con una reducción del precio de licitación superior al 18%..... **28 puntos**

. Se otorgarán 1,5 puntos por cada 25.000 € de incremento del canon mínimo fijado por el Ayuntamiento, hasta un máximo de 24 puntos..... **18 puntos.**

. Se otorgará 0,5 puntos por cada 1% o parte proporcional, que se incremente el porcentaje fijado para el Ayuntamiento en el reparto del exceso de recaudación, hasta un máximo de 5 puntos..... **5 puntos.**

TOTAL PUNTUACIÓN OFERTA ECONÓMICA 51 PUNTOS.

Por lo que el número total de puntos, según el otorgado de acuerdo al informe emitido por la comisión técnica y el otorgado de acuerdo a la proposición económica, sería el siguiente:

Criterios evaluables de forma matemática.....	51 puntos.
Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor.....	32,6 puntos.
TOTAL	84,6 puntos.

A la vista de la única oferta presentada la Mesa por unanimidad acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Admitir la documentación y la oferta de la única empresa presentada, y que es ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.

SEGUNDO.- Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas, de conformidad con los criterios para su adjudicación:

1º.- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- TERCERO.** - Requerir a ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A., al ser el único licitador que ha presentado oferta y, por tanto, la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
 - Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
 - Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (Art. 151.2 del TRLCSP). (importe 60.000 €).

CUARTO. - Notificar el presente acuerdo a los interesados, al concejal delegado de movilidad, al jefe de servicio del área de movilidad, a Intervención y a la Técnico de Gestión de Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.-Sin más asuntos que tratar la Mesa levanta la sesión a las trece horas y veinte minutos."

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL acuerda:

PRIMERO. Aprobar la propuesta de adopción de acuerdo recogida en el Acta de la Mesa de Contratación que ha sido transcrita.

SEGUNDO. Dar traslado del presente acuerdo a los interesados: CONCEJAL DELEGADA DE MOVILIDAD; JEFE DE SERVICIO DEL AREA DE MOVILIDAD;INTERVENCION; Y A CONTRATACION ADMINISTRATIVA con devolución del expediente.

Y para que conste y surta los oportunos efectos, expide la presente Certificación, con el Visto Bueno de la Excmo. Sra. Alcaldesa, en Ciudad Real, a veintiséis de Junio del año dos mil trece.

Vº Bº
LA ALCALDESA,

Clave operación 710
Signo 0

CONTABILIDAD DE VALORES
DE DEPÓSITO

MANDAMIENTO DE
CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS.
CARTA DE PAGO

Nº. Expediente:
Área origen del Gasto 1
Ejercicio: 2013

Orgánica Económica: 70800
OTROS VALORES
Importe EUROS PGCP 60.000,00

Código de Gasto/Proyecto:

Código Nombre o razón social
A28385455 EYSA (ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS)
Domicilio
FEDERICO SALMON
Población MADRID Cod. Postal
Ordinal Bancario 28000

Centro Gestor

Texto libre

AVAL CONCESION ADVA.EXPLOTACION Y GESTION ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DISTINTAS VIAS
C.REAL, S/A/JGL 24.06.13

He recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que
arriba se indican, la cantidad de Importe EUROS
SESENTA MIL EUROS. 60.000,00

Intervenido
El Interventor,



Recibí
El Tesorero,



Nº. Operación: 320130003551
Nº. Rel. Cont. /

Sentado en Libro Diario de
Contabilidad Presupuestaria con
Fecha 11/07/2013



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CONTRATACIÓN

DOÑA ROSARIO RONCERO GARCIA-CARPINTERO, CONCEJAL-
SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

C E R T I F I C A : Que la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, en Sesión
Extraordinaria Urgente celebrada en el día de hoy, dieciséis de Julio del año dos mil trece, entre otros
adoptó el siguiente acuerdo:

**TERCERO.-ADJUDICACION DE LA CONCESION ADMINISTRATIVA "ESTACIONAMIENTO
REGULADO DE VEHICULOS EN ZONAS DE LA CIUDAD (ZONA AZUL),**

Se da cuenta de la siguiente Propuesta formulada por la Concejal Delegada de Movilidad:

ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE
LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL
ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VÍAS DE CIUDAD REAL Y
RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA.

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno local de 24 de junio de 2013, en el que se establece el orden de clasificación de las ofertas, en orden decreciente, tal y como señala el Art. 151.1 del TRLCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, previo informe técnico emitido, quedando clasificada en primer lugar, la única empresa presentada:

1ª.- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.

No habiendo sido ningún candidato descartado, ni ningún licitador excluido, tal y como exige el Art. 151.4 del TRLCSP.

Cumplidos los trámites señalados en el Art. 151.2 del TRLCSP, referente al depósito de la fianza definitiva y los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, así como con el cumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social, y, documentación referente al Impuesto de Actividades Económicas, por parte de ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A., empresa que presentó la proposición económicamente más ventajosa.

En virtud de la Disposición Adicional Segunda 3 del TRLCSP, propongo a la Junta de Gobierno Local que adopte los siguientes acuerdos:

PROPUESTA DE ACUERDO

1º.- Adjudicar, dentro del plazo establecido en el Art. 151.3 el TRLCSP, la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, la concesión administrativa para la EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO EN DETERMINADAS VÍAS DE CIUDAD REAL Y RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA a ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A., por importe de:

-Ingreso a favor del Ayuntamiento de un canon mínimo anticipado de 1.200.000 €.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Sobre el precio base de licitación (recaudación):
repartos sobre el precio base de licitación (recaudación):
empresa 86,91 %
Ayuntamiento 13,09%
- Sobre el exceso del precio base de licitación (recaudación):
empresa 30%
Ayuntamiento 70%

de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas Administrativas particulares y técnicas, y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art. 151.2 del TRLCSP, e incorporado al expediente el documento de Carta de Pago acreditativo del depósito de la correspondiente fianza definitiva (5% del importe de la adjudicación excluido el IVA (60.000 €), así como los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad social, y el certificado de exención del Impuesto Sobre Actividades Económicas, y cuyas características y ventajías determinantes de que haya sido seleccionada su oferta, quedan reflejadas en el informe técnico y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de Junio de 2013.

2º.- Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el Art. 156.5 del TRLCSP.

3º.- Efectuar la correspondiente publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante de la página Web del Ayuntamiento de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el art. 53.2 y 151.4 del TRLCSP así como las respectivas notificaciones a los licitadores concurrentes.

4º.- La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores (Art. 156.3 TRLCSP).

5º.- Facultar a la Excmo. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

6º.- Notificar el presente acuerdo al interesado, al servicio de movilidad, a Intervención y a la Técnico de Gestión de Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación."

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, acuerda:

Aprobar la Propuesta formulada por la Concejala Delegada de Movilidad, que ha sido transcrita, y dar traslado del presente acuerdo a los interesados; al AREA DE MOVILIDAD; SERVICIO DE INTERVENCION, y a CONTRATACION ADMINISTRATIVA.

Y para que conste y surta los oportunos efectos, expide la presente Certificación, con el Visto Bueno de la Excmo. Sra. Alcaldesa, en Ciudad Real, a veintiséis de Junio del año dos mil trece.

Vº Bº
LA ALCALDESA

1

Clave operación 814
Signo 0

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE
INGRESOS

CARTA DE PAGO

Naturalaleza Ingreso: 14
Nº Op. Anterior:
Nº Expediente:
Fecha Ingreso: 30/07/2013
Ejercicio: 2013

PRESUPUESTO CORRIENTE

Presupuesto 2013

Tipo de Exacción 4 Otros Ingresos sin Contrato Previo

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	550	12013001205	450.000,00	7750

CONCESIONES ADMINISTRATIVAS

Aplicación no presupuestaria I.V.A.

Importe EUROS PGCP

Importe	Importe EUROS
CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS.	450.000,00

Código de Gasto/Proyecto:

Ordinal: 001 ORDINALES DE CAJA - CAJA

Código Nombre o razón social
A28385458 EYSA (ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS)

Domicilio
FEDERICO SALMON
Población
MADRID
Ordinal Bancario

Cod. Postal

28000

Texto libre

RIMER PLAZO ADJUDICACION EXPLOTACION Y GESTION ESTACIONAMIENTO REGULADO VIAS C.REAL
Y RET.VEHICULOS VIA PUBLICA

Intervenido
El Interventor,



Recibí
El Tesorero



Nº. Operación: 120130002505
Número de Ingreso: 20130003204

Nº. Rel. Cont: /

Sentado en Libro Diario de
Contabilidad Presupuestaria con

Fecha 30/07/2013

