

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, JURÍDICAS Y ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACION DEL APARCAMIENTO SUBTERRANEO DE LA CASA CONSISTORIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS.

1.- OBJETO

1.1.- Es objeto del presente Pliego de Condiciones la contratación mediante concurso con procedimiento abierto y tramitación ordinaria, por parte del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (en adelante Ayuntamiento), del contrato administrativo especial de explotación del aparcamiento sito en el segundo sótano de nuevo edificio de la Casa Consistorial.

Se acompañan los siguientes Anexos:

Anexo I: Memoria Técnica de explotación.

Anexo II Memoria Técnica de obras necesarias para la explotación del aparcamiento.

Anexo III.- Plano de Planta.

Anexo IV.- Autorización acceso telemático a datos tributarios y de la seguridad social.

1.2.- Emplazamiento.

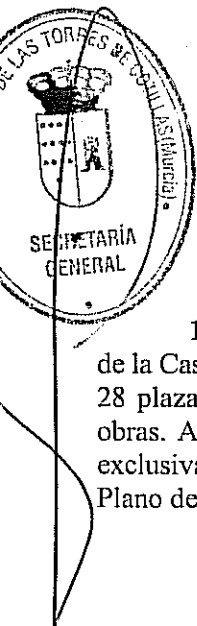
La finca destinada a albergar la nueva sede de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se encuentra situada en C/ D'Estoup, nº 1 de Las Torres de Cotillas (Murcia).

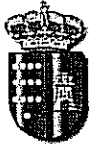
1.3.- Instalaciones incluidas en el Proyecto de Aparcamiento:

Las siguientes instalaciones están incluidas en el proyecto de aparcamiento situado en el segundo sótano del Edificio de la Nueva Casa Consistorial de Las Torres de Cotillas

- Instalación eléctrica de Baja Tensión e iluminación (no está incluida la cometida desde el CGP del aparcamiento hasta el punto de entronque dado por la compañía distribuidora). Sí está incluida la instalación del grupo electrógeno.
- Instalación de ventilación y extracción, incluido el sistema de detección de CO.
- Instalación de protección y extinción de incendios.
- Instalación de abastecimiento de agua.
- Instalación de ascensores desde los distintos niveles del aparcamiento hasta la vía pública.

1.4.- El Aparcamiento dispone de una única planta sita en el segundo sótano del nuevo edificio de la Casa Consistorial, disponiendo de una capacidad para 102 plazas de aparcamiento para turismos y 28 plazas para motocicletas, sin perjuicio de las que efectivamente resulten una vez finalizadas las obras. Además de dichas plazas existen 16 plazas para aparcamiento de turismos quedan reservadas exclusivamente para uso municipal y que son las numeradas con la nomenclatura A01 a A 16 en el Plano de Planta que se incorpora como Anexo III.





El resto de plazas de aparcamiento, esto es, 102 plazas para turismos y 28 plazas para motocicletas, podrán destinarse a aparcamiento de abonados y de rotación, es decir con carácter mixto, en parte para abonados y en parte abierto al público en régimen de rotación, según el plan de explotación estimado por el contratista.

Se aplicará la reserva legal para plazas de minusválidos que corresponda.

Las obras e instalaciones serán puestas a disposición del contratista, una vez concluidas y recibidas por el Ayuntamiento.

Las instalaciones complementarias necesarias para la explotación deberán ofertarse por el contratista (barreras y mecanismos, cajas y casetas de oficina y demás elementos necesarios para la ejecución) y ejecutarse en el plazo fijado, de acuerdo con el anteproyecto de obras redactado por los técnicos municipales. Se presentara por los licitadores un proyecto de las citadas obras de acondicionamiento de la planta de sótano para prestar el servicio de aparcamiento.

El Proyecto de construcción de la nueva Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas estará a disposición de los ofertantes para su estudio, teniendo asimismo la posibilidad de acceso al lugar para la comprobación de los aspectos que resulten necesarios para plantear las ofertas.

2.- REGULACION JURIDICA.

2.1.- Este contrato se rige por el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y Técnicas particulares, sus Anexos, el anteproyecto de explotación y de obras necesarias para acondicionamiento, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007. Conllevando la ejecución del contrato la necesaria ocupación de bienes patrimoniales, será igualmente de aplicación la normativa reguladora del aprovechamiento y explotación de los bienes y derechos patrimoniales de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

2.2.- El presente contrato se regula como un contrato administrativo especial, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

2.3.- La adjudicación objeto del presente Pliego se realizará por procedimiento abierto utilizando como criterios de valoración de las ofertas, los que se relacionan en la cláusula 12 del presente pliego, de conformidad con lo establecido en los artículos 122.2 y 134.2 y siguientes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

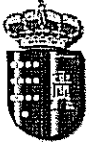
2.4.- El expediente a efectos de la adjudicación del presente contrato se tramita de forma ordinaria, sin reducción de plazos.

2.5.- La codificación de la nomenclatura CPV de la Comisión Europea, dado el objeto de la presente contratación es 98351000-8 "Servicios de gestión de aparcamientos".

3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La documentación técnica a aportar por los concursantes, será la siguiente:

1) **Estudio Económico - Financiero** que demuestre la viabilidad de la oferta que presenta para la explotación del aparcamiento, debe presentarse en el sobre C.



2) **Propuesta de Reglamento de Régimen Interior del aparcamiento**, que deberá incluir los gastos de mantenimiento y control de la rampa que son con cargo al contratista y de la puerta de acceso, debe presentarse en el sobre B.

3) **Proyecto técnico de la utilización del aparcamiento y de las obras de acondicionamiento que han de ejecutarse** conforme a las Memorias Técnicas redactadas por los técnicos municipales, que incluya una Memoria explicativa de su explotación y gestión, que ha de ser objeto de autorización municipal, sin necesidad de obtener licencia, debe presentarse en el sobre B.

4.- RETRIBUCION DEL CONTRATISTA Y CANON DE OCUPACION

4.1.- El contratista estará obligado a satisfacer el canon previsto en esta Cláusula, en los plazos previstos en la misma.

Se fija un canon por la explotación del aparcamiento por la totalidad de la duración del contrato, en la cantidad de 27.648 € por año de contrato, lo que asciende a un total de 276.480 €.

Este canon está sujeto al Impuesto sobre el Valor Añadido.

4.2.- Pago del canon.

El importe del canon ofertado deberá ser satisfecho por el adjudicatario del contrato del modo siguiente:

a) De una sola vez, en efectivo, con carácter previo a la entrega por parte de la Administración del aparcamiento para su explotación.

b) El canon también podrá abonarse en un plazo no superior a 5 años a contar desde la fecha de entrega por parte de la Administración del aparcamiento para su puesta en explotación. Dicha forma de pago resultará de la oferta formulada por el adjudicatario, debiéndose garantizar en este caso las cantidades que resulten aplazadas mediante aval bancario, que deberá depositarse en la Tesorería General del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas con carácter previo a la entrega del aparcamiento por parte de la Administración.

En cualquier caso, la entrega del aparcamiento para su puesta en explotación se notificará al adjudicatario concediéndole un plazo de diez días hábiles para el cumplimiento de las obligaciones de pago y/o presentación de las garantías que correspondan.

El incumplimiento de cualquiera de los plazos de abono del canon podrá dar lugar a la resolución del contrato o la pérdida del aplazamiento en el pago, procediendo la administración al cobro íntegro del canon aplazado mediante la ejecución de los avales que garanticen dichas cantidades aplazadas. Los avales para garantizar los aplazamientos deberán prestarse conforme a lo previsto en esta cláusula.

Sobre el precedente canon los concursantes realizarán sus propuestas **AL ALZA**, conforme al modelo previsto en la cláusula 14 este Pliego, no admitiéndose proposición alguna que no sea igual o superior del referido canon global fijado.

El contratista percibirá en concepto de retribución las tarifas previstas en la correspondiente Ordenanza Fiscal, que se aprobará por el Ayuntamiento en el plazo de tres meses tras la adjudicación del contrato. Dichas tarifas anualmente serán revisadas por la Corporación.

5.- TARIFAS A APLICAR



Las tarifas a aplicar a los usuarios serán las establecidas por el Ayuntamiento por medio de la correspondiente Ordenanza Fiscal, revisándose anualmente de conformidad con los criterios establecidos para aquellos.

6.- SEGURO ENTREGA CANTIDADES A CUENTA.

El adjudicatario del contrato deberá suscribir un seguro que cubra el importe de las cantidades entregadas a cuenta por los cesionarios, estableciéndose como beneficiarios del citado seguro el particular cesionario. La suscripción de este deberá también figurar en cada uno de los contratos que el adjudicatario del contrato formalice con los cesionarios. El incumplimiento de esta condición será causa de resolución del contrato.

7.- INSTALACIONES Y COORDINACION CON EL ADJUDICATARIO DE LA OBRA.

Instalaciones incluidas en el aparcamiento y que se entregarán junto con el mismo:

- Instalación eléctrica de Baja Tensión e iluminación (no está incluida la acometida desde la CGP del aparcamiento hasta el punto de entronque dado por la compañía distribuidora). Si está incluida la instalación del grupo electrógeno.
- Instalación de ventilación y extracción, incluido el sistema de detección de CO según código técnico.
- Instalación de protección y extinción de incendios, según código técnico.
- Instalación de abastecimiento de agua.
- Instalación de ascensores desde los distintos niveles del aparcamiento hasta la vía pública.

El resto de las obras e instalaciones necesarias para el funcionamiento del aparcamiento (pintura y señalización de las plazas de aparcamiento, señalización de entrada con sistema de información de plazas libres por nivel de aparcamiento, señalización peatonal y viaria horizontal y vertical y de emergencia, barreras de entrada y de salida, máquinas de expedición de “tiques”, oficina de entrada e información, sistema de vigilancia e instalaciones telefónicas, etc.) deberán ser ejecutadas por la empresa concesionaria del aparcamiento.

La formalización en escritura pública de derechos sobre las plazas resultantes no podrá efectuarse hasta tanto no se hubiere producido la puesta en servicio del aparcamiento, y el abono del canon.

El Proyecto de construcción del Edificio Nueva Casa Consistorial estará a disposición de los oferentes para su estudio, teniendo asimismo la posibilidad de acceso al lugar para la comprobación de los aspectos que resulten necesarios para plantear las ofertas.

8.- EXPLOTACIÓN DEL APARCAMIENTO.

El estacionamiento estará destinado a uso mixto: rotación y abonados en el tanto por ciento que se determine conforme al Proyecto técnico de la utilización del aparcamiento presentado por el adjudicatario.

Se reservará el mínimo legalmente previsto para plazas de minusválidos.

El Aparcamiento no se podrá dedicar a otros usos que los autorizados.

El horario de apertura al público del aparcamiento será permanente, las 24 horas, todos los días del año, incluidos los días festivos, debiendo el contratista mantener los servicios oportunos durante dicho horario.



El carácter de aparcamiento público estará indicado en la entrada al mismo, que incluirá señalización de aviso sobre su ocupación.

La puesta en funcionamiento del aparcamiento tendrá lugar en un plazo máximo de 3 meses desde la firma del contrato siendo dicho plazo objeto de mejora por los ofertantes.

9.- CAPACIDAD

9.1.- Podrán tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar y no estén incursas en una prohibición de contratar establecidas en el art. 49 de la LCSP, este requisito deberá mantenerse a lo largo del periodo de vigencia de este contrato, pues la concurrencia sobrevenida en el adjudicatario de este contrato de alguna circunstancia que legalmente de lugar a la prohibición de contratar es causa de extinción del contrato.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos, les sean propios.

La prueba por parte de los empresarios de su capacidad para contratar con el Ayuntamiento en relación con las situaciones indicadas en el art. 49 a que anteriormente se ha hecho referencia, se acreditará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, Notario público u organismo profesional cualificado (art.62 LCSP).

9.2.- Podrán presentarse proposiciones suscritas por diversos empresarios agrupados temporalmente para la realización de las obras objeto de esta subasta, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa (art. 48 LCSP).

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación en cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración, y la clasificación que, en su caso, corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

Asimismo dichas empresas deberán presentar, en caso de resultar adjudicataria la unión temporal, con carácter previo a la formalización del contrato, Póliza de seguro de responsabilidad civil a que hace referencia la cláusula 23 de este Pliego para responder de la ejecución de las obras, suscrita a nombre de la unión temporal.

9.3.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando éste requisito sea exigible conforme a la Legislación Mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución,



estatutos o acto fundacional en las que consten las normas por las que se regula su actividad inscritos en el correspondiente Registro Oficial.

9.4.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación el Estado miembro donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I, punto 1, del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

9.5.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente u Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

10.- SOLVENCIA TÉCNICA, PROFESIONAL Y ESTATUTARIA.

10.1.- Dado el presupuesto del contrato objeto de este Pliego, las empresas licitadoras deberán acreditar su **solvenia técnica o profesional** por los siguientes medios:

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Una relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato, realizados en los últimos **TRES AÑOS** que incluya importes, fechas y destinatarios, público o privado, de los mismos, y que se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad de la explotación del aparcamiento.
- Indicación de las medidas de gestión medioambiental que aplicará en la explotación del aparcamiento.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la explotación del aparcamiento, la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

10.2.- Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, los licitadores deberán acreditar necesariamente su **solvenia económica y financiera**, por los medios siguientes:

- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de la actividad que corresponde a este contrato, referido a los **TRES ÚLTIMOS** ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de la actividad del empresario.



10.3.- La no aportación por parte de los licitadores en el plazo de presentación de ofertas establecido en este Pliego, de toda la documentación necesaria establecida en esta cláusula y justificativa de la solvencia requerida, podrá ser causa automática de **exclusión** de la oferta por considerar no subsanable la falta de aportación de dicha documentación exigida expresamente en el presente Pliego y que acredite la solvencia que se requiere.

11.- GARANTIAS

11.1.- Dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que hace referencia el artículo 135.2 de la LCSP el adjudicatario habrá de acreditar el haber constituido la **garantía definitiva, que se fija en la cantidad equivalente al 5% del canon ofertado.**

Esta garantía podrán presentarse en efectivo o en valores de Deuda Pública, aval bancario, contrato de seguro de caución o cualquier otra forma admitida legalmente, y habrá de estar verificada la representación de los apoderados de la Entidad Bancaria o Aseguradora por el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la LCSP.

La garantía definitiva deberá depositarse necesariamente en la Tesorería Municipal, cualquiera que sea la modalidad de su constitución, y será devuelta al contratista una vez finalizado el plazo de duración del contrato, y comprobado que las instalaciones objeto del contrato se encuentran en buen estado, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista, en la forma establecida en los arts. 90 y 218 de la LCSP.

De no cumplirse este requisito en el plazo señalado por causas imputables al adjudicatario y de acuerdo con lo establecido en el art. 87 de la LCSP, **la Administración** no efectuará la adjudicación a su favor y 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.

En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario del contrato, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución. (art. 87.2 LCSP).

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en una causa de resolución. (art. 87.3 LCSP).

11.2.- Además de la garantía definitiva por el adjudicatario se habrá de constituir una **garantía complementaria del 5% del canon ofertado**, por el especial régimen de abono del canon. El adjudicatario deberá justificar haber satisfecho la misma dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que hace referencia el artículo 135.2 de la LCSP.

La garantía complementaria deberá depositarse necesariamente, cualquiera que sea la modalidad de su constitución, en la Tesorería Municipal.

Esta garantía complementaria se debe constituir por el adjudicatario del contrato, cualquiera que sea la fórmula que ha propuesto para el abono del canon, ya que asegura el pago del canon ofertado por el adjudicatario desde el momento de la adjudicación del contrato hasta el momento del abono efectivo y total del canon, y será devuelta en el momento en que se haya abonado íntegramente el canon por el adjudicatario del contrato.

De no cumplirse este requisito en el plazo señalado por causas imputables al adjudicatario y de acuerdo con lo establecido en el art. 87 de la LCSP, **la Administración** no efectuará la adjudicación a su favor y 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.



12.- BAREMO

Los criterios objetivos que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas serán los siguientes:

12.1.- Criterios valorables mediante la mera aplicación de formulas:

1.- Por la mejora en el canon a satisfacer al Ayuntamiento: Hasta 40 puntos.

A la oferta económica más alta, de entre las admitidas se le atribuirá la máxima puntuación prevista por este concepto, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que corresponda por el procedimiento de regla de tres simple directa.

12.2.- Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor:

1.- Memoria de explotación: Hasta 5 puntos

2.- Mejoras relacionadas con el objeto del contrato: Hasta 5 puntos

13.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

13.1.- Las ofertas para este procedimiento se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de las 9⁰⁰ a las 14⁰⁰ horas, durante el **plazo de veinte días naturales** a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región del correspondiente anuncio de convocatoria. Si el plazo finalizara en sábado o festivo, se ampliará al siguiente día hábil. En el supuesto de presentarse proposiciones por correo se establece el mismo plazo (día y hora) señalado anteriormente.

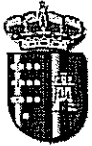
13.2.- La presentación de las proposiciones por los licitadores supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones sin salvedad o reserva alguna, y deberán ajustarse a lo previsto en este pliego. (art. 129.1 LCSP).

13.3.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (art. 129.3 LCSP).

13.4.- Se admitirán cuantos sobres se presenten siempre que reúnan las condiciones externas reglamentarias, y en caso de que fueran rechazadas, los licitadores que las presentaran podrán formular alegación-reclamación por escrito dirigido al Órgano de Contratación, ante cuya resolución cabrá, con carácter potestativo, recurso de reposición ante dicho Órgano de Contratación, y contra su resolución expresa o presunta podrá interponer recurso contencioso-administrativo. Asimismo, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo contra la resolución por el Órgano de Contratación de la alegación-reclamación formulada.

13.5.- Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo de presentación.



Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

14.- PROPOSICIONES

14.1.- Las proposiciones para tomar parte en este procedimiento de adjudicación, se presentarán por cada uno de los licitadores por escrito, en **TRES SOBRES cerrados, (Sobre A, Sobre B y Sobre C)**, que podrán estar lacrados y precintados, y deberán ir firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre apellidos o razón social de la empresa, así como del número de teléfono y número del fax, en cada uno de los cuales se incluirá la siguiente documentación: **SOBRE "A"**. Se titulará "**DOCUMENTACION ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS**" que presenta la empresa para tomar parte en el procedimiento abierto de adjudicación convocado por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas del contrato administrativo especial de explotación del aparcamiento subterráneo de la nueva Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas". En dicho sobre se incluirá la siguiente documentación:

- 1.- Índice de la documentación que se presenta.
- 2.- Datos del licitador, nombre de la empresa si se trata de una persona jurídica, del representante, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificaciones, y dirección.
- 3.- D.N.I. del licitador y C.I.F. de la empresa.
- 4.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el art. 49 de la LCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar la adjudicación del contrato.

- 5.- Autorización acceso telemático a datos tributarios y de la seguridad social (Anexo IV)
- 6.- Escritura de constitución y modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil. Si no fuere necesario, la acreditación de la capacidad de obrar por parte de la Empresa se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Asimismo, aportarán Poder notarial en caso de actuar en representación de otra persona o entidad
- 7.- Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil a que hace referencia la cláusula 23, por importe mínimo de 600.000 € o copia de la Póliza que tenga suscrita la empresa aportando el recibo justificativo del pago de la prima correspondiente al presente ejercicio.
- 8.- Documentación acreditativa de la solvencia técnica, económica y financiera exigida en la cláusula 10 antecedente.

En general, de los documentos citados anteriormente, podrán presentarse originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticos, conforme a la legislación vigente.

14.2.- **EL SEGUNDO SOBRE "B"** se titulará "**DOCUMENTACION TÉCNICA**" que presenta la empresa para tomar parte en el procedimiento abierto de adjudicación convocado por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas del contrato administrativo especial de explotación del aparcamiento subterráneo de la nueva Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas". En dicho sobre se incluirá la siguiente documentación:

Los licitadores presentarán en él la documentación relativa a los criterios objetivos para la adjudicación del contrato cuya cuantificación dependan de un juicio de valor establecidos en la



cláusula 12.2 del presente pliego: Memoria de explotación y Mejoras relacionadas con el objeto del contrato.

Así mismo incluirán la documentación técnica, **no objeto de valoración**, exigida en la cláusula tercera relativa a la **Propuesta de Reglamento de Régimen Interior del aparcamiento, y el Proyecto técnico de la utilización del aparcamiento y de las obras de acondicionamiento que han de ejecutarse.**

En ningún caso se incluirá en este sobre la documentación relativa a la oferta económica, quedando automáticamente excluida la proposición en tal caso.

En caso de que el licitador considere que en su proposición técnica existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar que documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada, todo ello a efectos de lo previsto en el art. 124 de la LCSP.

14.3.- EL TERCER SOBRE "C" se titulará "PROPOSICIÓN ECONOMICA" que presenta la empresa para tomar parte en el procedimiento abierto de adjudicación convocado por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas del contrato administrativo especial de explotación del aparcamiento subterráneo de la nueva Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas"

En dicho sobre se incluirá la siguiente documentación relativa a los criterios objetivos de adjudicación del contrato previstos en la **cláusula 12.1** del presente pliego:

1.- Oferta Económica, que se redactará conforme al siguiente modelo, en el que se ofertará el canon establecido en la cláusula 4ª de este pliego al alza.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D., vecino de, con domicilio en, nº, con D.N.I. nº, expedido en, a, de, de 20.., en nombre propio (o en representación de, como, conforme acredito con poder notarial), enterado del anuncio publicado oficialmente por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y del Pliego de Condiciones Técnicas, Jurídicas y Económico-Administrativas y demás documentos del expediente, para adjudicación del contrato administrativo especial de explotación del aparcamiento subterráneo de la nueva Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a su realización con estricta sujeción a las condiciones citadas, proponiendo como canon total la cantidad de- € más I.V.A por importe de, (cantidad también en letra), para los 10 años de duración del contrato, a razón de-€ (cantidad también en letra), por año de contrato.
Fecha y firma del proponente.

15.- MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará integrada por los siguientes miembros:

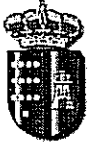
Presidente/a:

El Alcalde-Presidente o funcionario/a en quien delegue.

Secretario/a:

Un funcionario/a del Ayuntamiento.

Vocales:



- Dña. Laura Martínez Pretel. Secretaria General Municipal
Sustituto: D. Juan Francisco Álvarez Montero funcionario interino de este Ayuntamiento.
- Dña. María Jesús Aragón Barroso, Interventora Municipal
Sustituto: D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del Área Económico Administrativa.
- Dña. Yolanda Muñoz Gómez, Concejal de Arquitectura, Urbanismo, Vivienda, Transportes, Obras Públicas y Servicios Municipales.
Sustituto: D. Ángel González Palazón, Concejal de Personal, Régimen Interior y Seguridad
- D. Ángel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos.
Sustituta: Dña. Consuelo Linares Planes, Letrada Municipal.

La Mesa de contratación estará asistida por un Comité de expertos constituido por:

- D. José Blas García Guillamón, Arquitecto Municipal.
- D. José Manuel Villa Martínez, Ingeniero de Caminos, Canales y Obras municipal.
- D. Francisco Sánchez Hernández, Ingeniero Técnico Industrial municipal.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION EN GENERAL (SOBRE "A")

La Mesa, en sesión no pública, calificará los documentos presentados en tiempo y forma por los licitadores en el sobre A, conforme a lo previsto en el art. 144 de la LCSP y el art. 81 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador los subsane, comunicándolo a dicho efecto al interesado mediante fax. Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

17.- APERTURA DE PLICAS (SOBRE "B" Y "C")

17.1.- La apertura de la proposición técnica (que contiene los criterios no cuantificables económicamente, es decir, que su valoración dependa de un juicio de valor) -sobre B de las ofertas admitidas tendrá lugar, en acto público, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, a las trece horas del undécimo día hábil contado desde el siguiente al en que finalice el plazo de presentación de ofertas. Si el citado día coincidiera en sábado o festivo, se trasladará el acto público al siguiente día hábil. El acto se iniciará dando la Mesa de contratación cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, indicando (en su caso) los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, e invitando a los asistentes a formular observaciones, que se recogerán en el Acta.

A continuación el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B y dará lectura a las proposiciones técnicas contenidas en los mismos.

En dicho acto se comprobará la documentación que cada concursante ha presentado, quedando convocada la Mesa de Contratación para la valoración de las ofertas presentadas por los licitadores admitidos según los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 12.2 del presente pliego, a las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, los cuales actuarán con voz pero sin voto, así mismo podrá solicitar los informes que considere oportunos.



17.2.- La Mesa de Contratación podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor comprensión de las mismas. En ningún caso dichas aclaraciones podrán suponer modificación de los términos de la proposición efectuada.

17.3.- Una vez valorada la proposición técnica, por la Mesa se realizará el acto público de apertura de las proposiciones económicas –Sobre C- (que contiene los criterios objetivos de adjudicación del contrato previstos en la cláusula 12.1), que tendrá lugar, en los locales del Salón de Plenos de la Casa Consistorial, a las trece horas del vigésimo día hábil contado desde el siguiente al en que finalice el plazo de presentación de ofertas en dicho acto se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios contenidos en el Sobre B. Si el citado día coincidiera en sábado o festivo, se trasladará el acto público al siguiente día hábil.

Quedando convocada la Mesa de Contratación para la valoración de las ofertas presentadas por los licitadores admitidos según los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 12.1 del presente pliego, a las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, los cuales actuarán con voz pero sin voto, así mismo podrá solicitar los informes que considere oportunos.

La Mesa de Contratación podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor comprensión de las mismas. En ningún caso dichas aclaraciones podrán suponer modificación de los términos de la proposición efectuada.

17.4.- Informadas las ofertas, la Mesa de Contratación acordará proponer al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, propuesta que, conforme a lo previsto en el art. 144.2 de la LCSP, no creará derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no lo adquirirá frente a la Administración mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

18.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 136 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

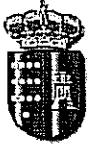
Conforme al artículo 145 de la Ley 30/2007 la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 140.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.



El licitador o licitadores que hayan presentado la oferta económicamente más ventajosa por cada local, deberá aportar, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

- Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva.
- Documentación justificativa de haber constituido la garantía complementaria.
- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, pudiendo ser sustituida por la declaración de autorización de acceso a datos tributarios recogida en el Anexo correspondiente del presente Pliego y previa cumplimentación de la misma.
- Carta de pago del último recibo correspondiente al I.A.E., completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación expedida por el órgano competente de la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Hacienda Local, pudiendo ser sustituida por la declaración de autorización de acceso a datos tributarios recogida en el Anexo correspondiente del presente Pliego y previa cumplimentación de la misma, en cuyo caso la Administración local, de oficio, comprobará el cumplimiento de dicha obligación.
- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- En el supuesto de que el licitador hubiera presentado con su licitación una Propuesta de Seguro de responsabilidad civil por su actividad, deberá presentar copia original o compulsada de la correspondiente Póliza, así como acreditar el abono de la/s prima/s correspondiente/s
- Original o copia compulsada de la Póliza de Seguro que cubra, a todo riesgo, las instalaciones que comprenda el establecimiento así como del propio local arrendado, incluidos los daños por incendio.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación

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.

SEC 19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato derivado de la adjudicación objeto del presente pliego se formalizará en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, ajustándose con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para



acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos y , debiendo entregar en la Administración contratante dos copias simples y una copia autorizada del citado documento, dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera certificación de obra.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

Asimismo, en el plazo indicado en el párrafo primero de este apartado, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de constitución de agrupación temporal, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.
- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación de los anuncios de licitación y adjudicación, según lo establecido en el artículo 75 del RGLCAP, cuando proceda dicha publicación.
- FICHA DE TERCEROS, debidamente cumplimentada. Dicho documento puede obtenerse de forma telemática en la página web del Ayuntamiento: *lastorresdecotillas.net* (<http://www.torresdecotillas.net/~ayto/fichatercero.doc>), o bien en el anexo correspondiente del presente pliego, y deberá presentarlo en el negociado de TESORERÍA del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, previamente a la formalización del contrato.

Vigencia de las certificaciones tributarias y de seguridad social

Si la duración del contrato es superior al tiempo de vigencia de las Certificaciones Tributarias y con la Seguridad Social presentadas por el adjudicatario definitivo de la licitación, éste deberá aportar antes del vencimiento de las mismas, nuevas certificaciones hasta la finalización del contrato.

20. - CESIÓN DEL USO DE LAS PLAZAS A ABONADOS

Las plazas de abonados del aparcamiento podrán cederse por el contratista para uso de aparcamiento, por el tiempo de duración del contrato, a cualquier persona que lo solicite, siempre que esté empadronada o fijada su actividad en Las Torres de Cotillas.

21.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El derecho del contratista tendrá una duración de **DIEZ años (10 años)**, improrrogables, a contar desde el día siguiente al de formalización del contrato.

Al término del contrato, revertirá al Ayuntamiento la totalidad de las instalaciones que han sido objeto de cesión así como aquellos elementos que se hayan tenido que colocar por el contratista para la explotación del aparcamiento, que deberán entregarse al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen. En el plazo de seis meses anteriores a la finalización del plazo del contrato la Administración Municipal adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas. En el caso de que el contratista no dejara a disposición de la Administración Municipal las instalaciones esta podrá acordar y ejecutar su lanzamiento.



22.- RIESGO ECONOMICO DEL CONTRATO Y SUBVENCIONES

El contrato es a riesgo y ventura del contratista. No se reconoce al contratista derecho a la percepción de subvención alguna.

23.- DEBERES Y FACULTADES DEL CONTRATISTA

El contratista explotará el aparcamiento directamente y por su cuenta y riesgo, atendiendo a las disposiciones y normativas que le resulten aplicables y con sujeción a las disposiciones del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, al Reglamento de Régimen Interior, que será presentado por el contratista y aprobado por el Ayuntamiento.

Deberá realizar todas las operaciones necesarias para la gestión y funcionamiento del aparcamiento, respetando el horario permanente.

Al contratista le incumbe la contratación y el mantenimiento (incluidos los gastos de consumos) de las instalaciones eléctricas, de agua sanitaria y de telefonía con las distintas compañías suministradoras.

Así mismo le corresponden los gastos de mantenimiento y conservación de las instalaciones de ventilación, extracción, detección de CO y ascensores, así como de las instalaciones de protección y extinción de incendios existentes en el aparcamiento (detectores, tuberías y rociadores), de las plantas de aparcamiento objeto de contrato, excepto en este caso del grupo contra incendios.

El contratista deberá establecer conjuntamente con el Ayuntamiento un Plan de Seguridad y Emergencia de la instalación.

El Contratista debe prever igualmente en sus gastos de mantenimiento y conservación, los correspondientes a una vigilancia permanente que será a su costa.

Igualmente deberá formalizar una póliza que cubra a todo riesgo las instalaciones, incluidos los daños por incendios y la Responsabilidad civil frente a terceros, por un importe este último de 600.000.-€.

Todos los gastos de formalización del contrato serán de cuenta del contratista, así como las autorizaciones que resultaren precisas para la puesta en marcha y funcionamiento de las instalaciones.

El contratista tendrá derecho a las percepciones que resulten de las tarifas aprobadas, aplicando las vigentes en cada momento, estando sujeto a las mismas.

El contratista podrá utilizar los bienes patrimoniales necesarios para la prestación del servicio.

El adjudicatario está obligado a:

• Explotar el aparcamiento con estricta sujeción a las características que se establezcan en el contrato y dentro del plazo establecido y a la ejecución de las obras de acondicionamiento conforme al proyecto aprobado.

• Explotar el aparcamiento con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

• Cuidar el buen orden de la explotación, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía, que en todo caso la Administración Municipal conserva.

• Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de explotación del aparcamiento.

• No utilizar el nombre y la imagen interna o externa de la instalación con motivos publicitarios o de cualquier otro interés exclusivo del adjudicatario, sin que lo autorice previamente y fehacientemente el Ayuntamiento.



- En cualquier elemento de difusión de servicios de la instalación, que lleve a cabo el adjudicatario, deberá constar la titularidad pública de la misma, así como el logotipo del Ayuntamiento.
- La publicidad que se realice en la instalación deberá ajustarse a la normativa municipal. Igualmente la publicidad que se exhiba se atenderá a lo dispuesto para las instalaciones de titularidad pública en el art. 11 y siguientes de la Ley Regional 6/97 de 22 de octubre sobre Prevención, asistencia e integración social en materia de drogas. Los derechos económicos que genere la misma se consideran como ingresos propios y específicos de la instalación. En todo caso, la colocación de vallas, carteles, o de cualquier elemento publicitario, de carácter fijo o móvil, requerirá de la autorización específica del órgano competente de la Corporación Municipal.

- Dotar a todo el personal de la instalación de uniformidad e identificación personal.
- Admitir la utilización del aparcamiento por todo usuario que respete las normas de régimen interno y de utilización del aparcamiento y abone la correspondiente tarifa.
- Debe cuidar la adecuada utilización del aparcamiento, su seguridad y conservación, debiendo mantener el aparcamiento según lo que disponga la normativa técnica, medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de los usuarios que resulte de aplicación.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la explotación del aparcamiento.
- Garantizar que los usuarios dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación, y que sean atendidos de manera adecuada.
- Permitir y facilitar el acceso a la Propiedad o personal autorizado por ella, para intervenir en las instalaciones del edificio que atraviesan el aparcamiento, sin derecho a contraprestaciones.

Preceptivamente la instalación deberá disponer de un rótulo, en un lugar visible, de fácil acceso para el usuario, en el que se indique:

- Las tarifas vigentes.
- El horario.
- El horario de atención al público.
- El nombre de la entidad gestora.
- El aforo, con indicación visible de las plazas disponibles por plantas.

24.- INSPECCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN

El Ayuntamiento, a través de sus Servicios Técnicos correspondientes, inspeccionará la explotación y conservación del estacionamiento, emitiendo un informe anual de incidencias. A tal efecto se permitirá el acceso a las instalaciones del personal encargado de la inspección.

En todo caso, el Ayuntamiento conserva los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de la explotación.

El Contratista vendrá obligado a poner en conocimiento de los Servicios Técnicos Municipales cualquier anomalía que se produzca en la explotación, y en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro del inmueble en condiciones no aceptables para el Ayuntamiento.

25.- REGIMEN SANCIONADOR

25.1.- INFRACCIONES

Infracciones leves:

- a. La falta de atención y consideración al usuario, por personal al servicio de la empresa contratista.
- b. La interrupción de la explotación sin causa que lo justifique, durante más de tres horas.
- c. El retraso o tardanza de horas en ejecutar órdenes de la Inspección Municipal.
- d. La omisión de datos o la tardanza en su entrega cuando le sean solicitados por la Inspección Municipal.



Infracciones graves:

- a. El incumplimiento de las órdenes dictadas por la Inspección Municipal.
- b. La ocultación, omisión, deformación o negación de datos e informes que se soliciten por la Inspección Municipal.
- c. La reclamación o percepción de cualquier tipo de retribución de los usuarios que no sea de las expresamente autorizadas.
- d. La reiteración en la comisión de faltas leves en número superior a seis (6) veces en un mes o veinte (20) en un semestre.
- e. El incumplimiento de las obligaciones reglamentarias con el personal propio.
- f. La falta de limpieza o mal funcionamiento de las instalaciones.

Infracciones muy graves:

- a. Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determine peligro para las personas o cosas.
- b. La reiteración de dos faltas graves en un año.
- c. La contumacia comprobada en incumplir las instrucciones y órdenes de la Inspección Municipal y sus servicios.
- d. Cualquier práctica defraudatoria o irregularidad grave en la forma de explotar el aparcamiento que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.
- e. Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones que integran la explotación objeto de contrato

25.2.- SANCIONES

Por causa de infracción comprobada en cualquiera de los supuestos anteriores, la Administración Municipal impondrá al contratista multas de hasta **601,00 €**, (en caso de infracción leve; de hasta **3.005,06 €**, en caso de faltas graves y de hasta **15.025,30 €**, en caso de faltas muy graves.

El límite máximo de las penalidades anuales no podrá exceder del 20 por 100 de los ingresos obtenidos por la explotación de la obra pública durante el año anterior.

Con independencia del régimen de penalidades previsto en el presente pliego, la Administración podrá también imponer al contratista multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las hubiera cumplido en el plazo fijado. A falta de determinación por la legislación específica, el importe diario de la multa será de **3.000 €**.

Estas multas se harán efectivas sobre la garantía, a tenor de lo dispuesto legalmente, debiendo el adjudicatario reponer o ampliar la garantía en el mismo plazo, incurriendo en caso contrario en causa de rescisión.

25.3. La imposición de cualquier sanción pecuniaria se ajustará a la siguiente tramitación:

Presentada cualquier denuncia o queja en relación con deficiencias de la explotación del aparcamiento que se adjudica, o bien a iniciativa del propio Ayuntamiento, se dará traslado al contratista de la misma, para que en el plazo máximo de **TRES DIAS** manifieste por escrito ante este Ayuntamiento lo que tenga por conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el órgano de contratación haya o no habido contestación por parte de la contrata, adoptará mediante la resolución que estime conveniente, la cual se notificará al contratista para su conocimiento y efectos.



La interposición de cualquier recurso contra la sanción impuesta no suspenderá el inmediato cumplimiento de la misma.

La aplicación de las anteriores sanciones, en su caso, no obstarán a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por la Corporación, conforme a la vigente legislación de Régimen Local y Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, para garantizar en todo caso el debido cumplimiento y realización del objeto de la contrata.

25.4.- Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en la explotación del aparcamiento y la Administración Municipal no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración Municipal los daños y perjuicios que efectivamente le hay irrogado.

26. – RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

26.1.- El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

26.2.- El contrato se entenderá extinguido por cumplimiento cuando transcurra el plazo inicialmente establecido de DIEZ AÑOS. Quedarán igualmente extinguidos todos los contratos vinculados al contrato principal

26.3.- Con independencia de las faltas y las causas específicas previstas en este Pliego que puedan causar la resolución del contrato, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en el art. 206 de la Ley 30/2007, de 30 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en el art. 208 de la misma ley.

La extinción del contrato por cualquiera de las causas señaladas anteriormente se declarará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante el procedimiento que resulte de aplicación de acuerdo con la legislación de contratos.

26.4.- Si el Contratista incurriese en infracción de carácter grave o muy grave que pusiera en peligro la adecuada explotación del aparcamiento, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, el Ayuntamiento podrá resolver el contrato, conforme al procedimiento de la legislación de contratos.

27.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características del objeto del contrato y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios, estándose a lo establecido en el art. 202 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

28.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

29.- SUBCONTRATACIÓN

El presente contrato no podrá ser objeto de subcontratación, sólo se podrán subcontratar prestaciones accesorias y se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

30.- GASTOS



El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de formalización del contrato, así como de toda clase de tributos estatales o locales. Igualmente serán a su cargo los gastos que se originen como consecuencia de la realización de ensayos y análisis de materiales y unidades de obra o de informes específicos sobre los mismos.

El importe de los referidos anuncios o gastos deberá ser satisfecho por el adjudicatario antes de la firma del correspondiente contrato, siendo ello requisito previo necesario, salvo el de aquellos anuncios o gastos que aún no estén determinados antes de la fecha del contrato, que será satisfecho por el adjudicatario tan pronto como sea requerido para ello, o le será deducido de la primera certificación o factura que presente por los trabajos objeto del contrato.

31.- OTRAS CLÁUSULAS

a. El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

Igualmente, éste se obliga a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional, en todos sus aspectos y normas vigentes, así como las de seguridad e higiene en el trabajo, medio ambiente, etc.

Asimismo, las empresas que empleen un nº de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril sobre integración social de los minusválidos, así como R.D. 1451/83, de 11 de mayo y demás normativa complementaria.

b. Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.

c. Será obligación de la contrata indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las acciones que requieran la ejecución de los trabajos y explotación del aparcamiento objeto de este Pliego.

d. La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.

32.- AUTORIZACIONES

Será de cuenta del adjudicatario, cuantas licencias y autorizaciones se precisen para la explotación del aparcamiento público.

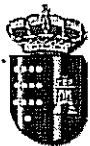
33.- SEGUROS

El Contratista estará obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra "a todo riesgo" los inmuebles que comprenda el establecimiento y de responsabilidad civil frente a terceros, incluidos los daños por incendio a los vehículos aparcados.

Igualmente deberá suscribir seguro de entrega de cantidades a cuenta, siendo beneficiarios los cedentes del uso de plazas de residentes y el Ayuntamiento.

Las correspondientes pólizas deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento, que en todo momento podrá exigir los justificantes del pago regular de las primas.

34.- INCIDENCIAS



Cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución del contrato derivado de este Pliego por diferencias en la interpretación de lo convenido o de cualquier otra causa, se tramitarán mediante expediente administrativo, con audiencia del contratista, que será resuelto por el Órgano de Contratación. A este efecto, el Servicio de Inspección del contrato y el contratista pondrán en conocimiento del Ayuntamiento, por escrito, en cualquier cuestión que pueda originar tales incidencias.

35.- INTERPRETACIÓN

El contrato dimanante del presente procedimiento abierto de adjudicación es, por su objeto, fundamental y esencialmente administrativo, y sus términos serán interpretados por el Ayuntamiento, el cual, asimismo, resolverá las dudas que ofrezca en su cumplimiento, siendo los acuerdos de la misma inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista a proceder por la vía jurisdiccional correspondiente (art. 194 y 195 de la LCSP).

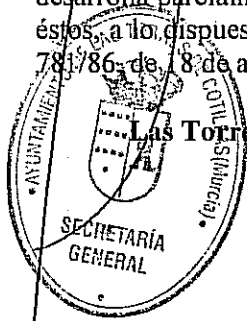
37.- FUERO

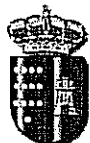
Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse como resultas de la contratación de las obras objeto el presente procedimiento abierto de adjudicación, serán resueltas por los Tribunales competentes con jurisdicción en el Municipio.

38.- NORMAS SUPLETORIAS

En lo no previsto en este Pliego de Condiciones Económico-Administrativas Particulares y en los Anteproyectos de explotación y de obras, se estará a lo dispuesto en el la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por ésta por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y siempre que no se opongan a éstos, a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 8 de abril.

Las Torres de Cotillas, a 14 de febrero de 2011.





ANEXO I MEMORIA TECNICA DE EXPLOTACIÓN

MEMORIA TÉCNICA DE EXPLOTACIÓN DEL APARCAMIENTO DEL EDIFICIO DE LA NUEVA CASA CONSISTORIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRE DE COTILLAS (MURCIA).

1.- OBJETO DEL SERVICIO:

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, quiere contratar la explotación del aparcamiento de la planta que compone el segundo sótano del nuevo edificio que constituirá la Casa Consistorial del Ayuntamiento, situado en C/ D'Estoup nº 1 de Las Torres de Cotillas.

El Aparcamiento dispone de una planta de sótano siendo objeto de la presente concesión, disponiendo de una capacidad para 102 plazas de aparcamiento para turismos y 28 para aparcamiento de motocicletas, sin perjuicio de las que efectivamente resulten una vez finalizadas las obras. Existen además de las citadas plazas de aparcamiento otras 16 plazas para aparcamiento de turismos quedan reservadas exclusivamente para uso municipal y que son las numeradas con la nomenclatura A01 a A 16 en el Plano de Planta.

El resto de plazas de aparcamiento, esto es, 102 plazas de aparcamiento para turismos y 28 plazas de aparcamiento de motocicletas, podrán destinarse a aparcamiento de abonados o de rotación, es decir con carácter mixto, en parte para abonados y en parte abierto al público, según el plan de explotación estimado por el contratista

Se aplicará la reserva legal para plazas de minusválidos que corresponda.

Las obras e instalaciones, actualmente en proceso de ejecución, serán puestas a disposición del contratista, una vez concluidas y recibidas por el Ayuntamiento.

2º.-SITUACIÓN DEL APARCAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE ACCESOS:

La finca destinada a albergar la nueva sede de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se encuentra situada en C/ D'Estoup, nº 1 de Las Torres de Cotillas (Murcia).

3º.- INSTALACIONES INCLUIDAS

Instalaciones incluidas en el aparcamiento y que se entregarán junto con el mismo:

- Instalación eléctrica de Baja Tensión e iluminación (no está incluida la acometida desde la CGP del aparcamiento hasta el punto de entronque dado por la compañía distribuidora). Si está incluida la instalación del grupo electrógeno.
- Instalación de ventilación y extracción, incluido el sistema de detección de CO según código técnico.
- Instalación de protección y extinción de incendios, según código técnico.
- Instalación de abastecimiento de agua.
- Instalación de ascensores desde los distintos niveles del aparcamiento hasta la vía pública.

El resto de las obras e instalaciones necesarias para el funcionamiento del aparcamiento (pintura y señalización de las plazas de aparcamiento, señalización de entrada con sistema de información de plazas libres por nivel de aparcamiento, señalización peatonal y viaria horizontal y vertical y de emergencia, barreras de entrada y de salida, máquinas de expedición de "tiques", oficina de entrada e información, sistema de vigilancia e instalaciones telefónicas, etc.) deberán ser ejecutadas por la empresa concesionaria del aparcamiento.



La formalización en escritura pública de derechos sobre las plazas resultantes no podrá efectuarse hasta tanto no se hubiere producido la puesta en servicio del aparcamiento, y el abono del canon.

El Proyecto de construcción del Edificio Nueva Casa Consistorial estará a disposición de los ofertantes para su estudio, teniendo asimismo la posibilidad de acceso al lugar para la comprobación de los aspectos que resulten necesarios para plantear las ofertas.

4º.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR POR LOS LICITADORES

La documentación técnica a aportar por los concursantes, será la siguiente:

1) **Estudio Económico - Financiero** que demuestre la viabilidad de la oferta que presenta para la explotación del aparcamiento, debe presentarse en el sobre C.

2) **Propuesta de Reglamento de Régimen Interior del aparcamiento**, que deberá incluir los gastos de mantenimiento y control de la rampa que son con cargo al contratista y de la puerta de acceso, debe presentarse en el sobre B.

3) **Proyecto técnico de la utilización del aparcamiento y de las obras de acondicionamiento que han de ejecutarse** conforme a las Memorias Técnicas redactadas por los técnicos municipales, que incluya una Memoria explicativa de su explotación y gestión, que ha de ser objeto de autorización municipal, sin necesidad de obtener licencia, debe presentarse en el sobre B.

5º.- TARIFAS A APLICAR

Las tarifas a aplicar a los usuarios serán las establecidas por el Ayuntamiento por medio de la correspondiente Ordenanza Fiscal, revisándose anualmente de conformidad con los criterios establecidos para aquellos.

6º.- EXPLOTACIÓN DEL APARCAMIENTO.

El estacionamiento estará destinado a uso mixto: rotación y abonados en el tanto por ciento que se determine conforme al Proyecto técnico de la utilización del aparcamiento presentado por el adjudicatario.

Se reservará el mínimo legalmente previsto para plazas de minusválidos.

El Aparcamiento no se podrá dedicar a otros usos que los autorizados.

El horario de apertura al público del aparcamiento será permanente, las 24 horas, todos los días del año, incluidos los días festivos, debiendo el contratista mantener los servicios oportunos durante dicho horario.

El carácter de aparcamiento público estará indicado en la entrada al mismo, que incluirá señalización de aviso sobre su ocupación.

La puesta en funcionamiento del aparcamiento tendrá lugar en un plazo máximo de 3 meses desde la firma del contrato siendo dicho plazo objeto de mejora por los ofertantes.

7º.- CONTENIDO DEL PROYECTO DE EXPLOTACIÓN.

El proyecto de explotación debe contener con detalle de la forma concreta de prestación del servicio; estudio económico financiero, extrapolación a la duración del contrato; con especificaciones sobre las zonas destinadas a los diferentes usos, acceso de los vehículos y abandono por estos del aparcamiento, operaciones de mantenimiento y de seguridad a aplicar, y registros que se van a llevar de las solicitudes de los usuarios.



8º.- CESIÓN DEL USO DE LAS PLAZAS A ABONADOS

Las plazas de abonados del aparcamiento podrán cederse por el contratista para uso de aparcamiento, por el tiempo de duración del contrato, a cualquier persona que lo solicite, siempre que esté empadronada o fijada su actividad en Las Torres de Cotillas

9º.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El derecho del contratista tendrá una duración de **DIEZ años (10 años)**, improrrogables, a contar desde el día siguiente al de formalización del contrato.

Al término del contrato, revertirá al Ayuntamiento la totalidad de las instalaciones que han sido objeto de cesión así como aquellos elementos que se hayan tenido que colocar por el contratista para la explotación del aparcamiento, que deberán entregarse al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen. En el plazo de seis meses anteriores a la finalización del plazo del contrato la Administración Municipal adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas. En el caso de que el contratista no dejara a disposición de la Administración Municipal las instalaciones esta podrá acordar y ejecutar su lanzamiento.

10º.- DEBERES Y FACULTADES DEL CONTRATISTA

El contratista explotará el aparcamiento directamente y por su cuenta y riesgo, atendiendo a las disposiciones y normativas que le resulten aplicables y con sujeción a las disposiciones del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, al Reglamento de Régimen Interior, que será presentado por el contratista y aprobado por el Ayuntamiento.

Deberá realizar todas las operaciones necesarias para la gestión y funcionamiento del aparcamiento, respetando el horario permanente.

Al contratista le incumbe la contratación y el mantenimiento (incluidos los gastos de consumos) de las instalaciones eléctricas, de agua sanitaria y de telefonía con las distintas compañías suministradoras.

Así mismo le corresponden los gastos de mantenimiento y conservación de las instalaciones de ventilación, extracción, detección de CO y ascensores, así como de las instalaciones de protección y extinción de incendios existentes en el aparcamiento (detectores, tuberías y rociadores), de las plantas de aparcamiento objeto de contrato, excepto en este caso del grupo contra incendios.

El contratista deberá establecer conjuntamente con el Ayuntamiento un Plan de Seguridad y Emergencia de la instalación.

El Contratista debe prever igualmente en sus gastos de mantenimiento y conservación, los correspondientes a una vigilancia permanente que será a su costa.

Igualmente deberá formalizar una póliza que cubra a todo riesgo las instalaciones, incluidos los daños por incendios y la Responsabilidad civil frente a terceros, por un importe este último de **600.000,-€**.

Todos los gastos de formalización del contrato serán de cuenta del contratista, así como las autorizaciones que resultaren precisas para la puesta en marcha y funcionamiento de las instalaciones.

El contratista tendrá derecho a las percepciones que resulten de las tarifas aprobadas, aplicando las vigentes en cada momento, estando sujeto a las mismas.

El contratista podrá utilizar los bienes patrimoniales necesarios para la prestación del servicio.

El adjudicatario está obligado a:

- Explotar el aparcamiento con estricta sujeción a las características que se establezcan en el contrato y dentro del plazo establecido y a la ejecución de las obras de acondicionamiento conforme al proyecto aprobado.
- Explotar el aparcamiento con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante abono, en su caso, de la



contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

- Cuidar el buen orden de la explotación, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía, que en todo caso la Administración Municipal conserva.

- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de explotación del aparcamiento.

- No utilizar el nombre y la imagen interna o externa de la instalación con motivos publicitarios o de cualquier otro interés exclusivo del adjudicatario, sin que lo autorice previamente y fehacientemente el Ayuntamiento.

- En cualquier elemento de difusión de servicios de la instalación, que lleve a cabo el adjudicatario, deberá constar la titularidad pública de la misma, así como el logotipo del Ayuntamiento.

- La publicidad que se realice en la instalación deberá ajustarse a la normativa municipal. Igualmente la publicidad que se exhiba se atenderá a lo dispuesto para las instalaciones de titularidad pública en el art. 11 y siguientes de la Ley Regional 6/97 de 22 de octubre sobre Prevención, asistencia e integración social en materia de drogas. Los derechos económicos que genere la misma se consideran como ingresos propios y específicos de la instalación. En todo caso, la colocación de vallas, carteles, o de cualquier elemento publicitario, de carácter fijo o móvil, requerirá de la autorización específica del órgano competente de la Corporación Municipal.

- Dotar a todo el personal de la instalación de uniformidad e identificación personal.

- Admitir la utilización del aparcamiento por todo usuario que respete las normas de régimen interno y de utilización del aparcamiento y abone la correspondiente tarifa.

- Debe cuidar la adecuada utilización del aparcamiento, su seguridad y conservación, debiendo mantener el aparcamiento según lo que disponga la normativa técnica, medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de los usuarios que resulte de aplicación.

- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la explotación del aparcamiento.

- Garantizar que los usuarios dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación, y que sean atendidos de manera adecuada.

- Permitir y facilitar el acceso a la Propiedad o personal autorizado por ella, para intervenir en las instalaciones del edificio que atraviesan el aparcamiento, sin derecho a contraprestaciones.

Preceptivamente la instalación deberá disponer de un rótulo, en un lugar visible, de fácil acceso para el usuario, en el que se indique:

Las tarifas vigentes.

- El horario.

- El horario de atención al público.

- El nombre de la entidad gestora.

- El aforo, con indicación visible de las plazas disponibles por plantas.

EL INSPECCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN

El Ayuntamiento, a través de sus Servicios Técnicos correspondientes, inspeccionará la explotación y conservación del estacionamiento, emitiendo un informe anual de incidencias. A tal efecto se permitirá el acceso a las instalaciones del personal encargado de la inspección.

En todo caso, el Ayuntamiento conserva los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de la explotación.

El Contratista vendrá obligado a poner en conocimiento de los Servicios Técnicos Municipales cualquier anomalía que se produzca en la explotación, y en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro del inmueble en condiciones no aceptables para el Ayuntamiento.

Las Torres de Cotillas a 14 de febrero de 2011

EL ARQUITECTO MUNICIPAL.

D. Jose Blas García Guillamón.



ANEXO II
MEMORIA TECNICA DE OBRAS NECESARIAS PARA LA EXPLOTACIÓN DEL
SERVICIO

**MEMORIA TÉCNICA DE OBRAS NECESARIAS PARA LA EXPLOTACIÓN DEL
SERVICIO DE INSTALACIONES PRIVATIVAS PARA USO COMO APARCAMIENTO
HORARIO EN EDIFICIO DEL NUEVO AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE
COTILLAS**

SITUACION: CALLE D'ESTOUP S/Nº

PROMOTOR: AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS

MEMORIA

1. ANTECEDENTES

El proyecto de la edificación para albergar las nuevas oficinas de la Gerencia, que en la actualidad se está construyendo, dispone de cuatro plantas de sótano aparcamiento de las cuales tres son objeto de concurso para su explotación como aparcamiento público. El actual proyecto contiene la previsión de todas las instalaciones precisas para su funcionamiento como aparcamiento, alumbrado, extinción de incendios, ventilación, ascensores etc., pero no están previstas las necesarias para su funcionamiento como aparcamiento público, en cuanto a control de accesos, diferenciación de tráfico y gestión económica y vigilancia del mismo.

2. OBJETO

El objeto del presente anteproyecto es definir las obras e instalaciones que como mínimo habrá de ejecutar el adjudicatario de la concesión, para el correcto funcionamiento y seguridad de la explotación como aparcamiento público, así como la estimación de su importe económico.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES.

3.1. CONTROL DE ACCESOS.

Para el correcto funcionamiento del aparcamiento es preciso la instalación de tres puntos de control de accesos, dos en cada uno de los accesos establecidos, y uno para independizar la zona de uso exclusivo del Ayuntamiento, cada uno de ellos debe contar con la correspondiente barrera en los dos sentidos de circulación, expedidor o recogida de tickets y sistema lector de matrículas.

Así mismo se construirá al menos una cabina de control de acceso donde se ubique el personal de control de accesos y vigilancia del aparcamiento, con sus debidas instalaciones y equipamiento.

3.2. SISTEMAS DE INFORMACION Y SEÑALIZACIÓN.

Se dotará como mínimo los siguientes sistemas:



1. Paneles informativos luminosos de punto de acceso al garaje en la vía pública, dos en la zona de acceso, uno anticipado y otro en el vado de entrada, con indicación de las plazas libres.
2. Sistema de señalización en techo de las plazas libres por pasillos o sobre cada plaza.
3. Señalización de plazas de aparcamiento y numeración de las mismas, circulación interna en pasillos (vertical y horizontal), salidas, sentidos de circulación, ceda el paso, etc.
4. Señalización de itinerarios e información peatonal, salidas, cajas, aseos, etc.
5. Señalización adicional al usuario de niveles, zonas o numeración de las plazas.

3.3. GESTIÓN ECONÓMICA.

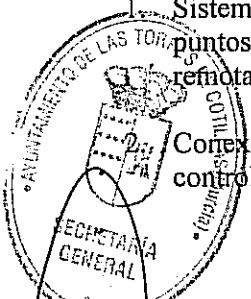
Se precisa dotar como mínimo los siguientes sistemas:

1. Cajas de pago y validación de tiques, homologada para pago en moneda, billetes o tarjetas de crédito, como mínimo dos unidades en distintas ubicaciones de los acceso peatonales.
2. Caja de pago manual en cabina de control.
3. Sistema informático de gestión de accesos, detección de matriculas, pagos, e información de plazas libres, con sus correspondientes terminales, hardware y software y conexión con los elementos de control e información.

3.4. INSTALACIONES DE SEGURIDAD y COMUNICACIONES.

Consistirá como mínimo en los siguientes sistemas:

1. Sistema de video vigilancia suficiente para controlar la planta del aparcamiento, accesos y puntos conflictivos del mismo, desde la cabina de control y/o desde central de seguridad remota.
2. Conexiones telefónicas y datos para necesarias para el funcionamiento de los sistemas de control, información, seguridad y gestión del aparcamiento.



4. PRESUPUESTO.

PRESUPUESTO ESTIMADO POR CAPÍTULOS

3Ud. Puntos de control de acceso con barreras y mecanismo de tiques en ambos sentidos.....	2.600 €	7.800 €
3Ud. Cámara y sistema de detección de matrículas.....	2.100 €	6.300 €
1Ud. Cabina de control en sistema modular de mamparas, con equipamiento de iluminación, a/a, ventilación y mobiliario.....	5.900 €	5.900 €



AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS (MURCIA)

Plaza Mayor, 11 • Teléfonos 968 626 511 – 968 626 951 • Fax 968 626 425 • C.I.F. P-3003800-D
http:// www.torresdecotillas.net E-mail: tcotillas@torresdecotillas.net

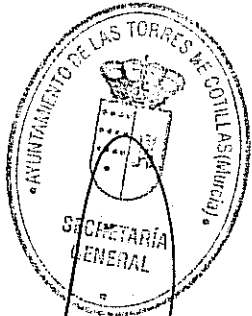


LAS TORRES
DE COTILLAS
Ven y quédate

2Ud. Panel informativo de accesos y plazas libres.....	3.450 €	6.900 €
360Ud. Detector - indicador de plaza libre, conectado a sistema de información.....	95 €	34.200 €
1P.A. Señalización interior de cada plaza, numeración, recorridos de salida, accesos, etc, señalización vertical y horizontal.....	8.900 €	8.900 €
2Ud. Caja de pago y validación de tiques.....	4.500 €	9.000 €
1Ud. Caja de pago manual.....	1.500 €	1.500 €
1 P.A. Sistema informático de control e información (hardware + software).....	27.000 €	27.000 €
1 P.A. Sistema de video vigilancia interior.....	7.000 €	7.000 €
1 P.A. Red interior de voz y datos, y conexión al Exterior.....	2.500 €	2.500 €
TOTAL EJECUCION MATERIAL.....		117.000 €

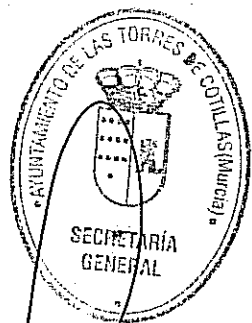
El presupuesto de ejecución material estimado, según el presente presupuesto, es de: 117.000,00 Euros (CIENTO DIECISIETE MIL EUROS) de ejecución material del total de la obra e instalaciones.

Las Torres de Cotillas, 14 de Febrero de 2011
Fdo. Francisco SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
Ingeniero Técnico Industrial Municipal





ANEXO III
PLANO DE PLANTA





ANEXO IV

AUTORIZACIÓN ACCESO TELEMÁTICO A DATOS TRIBUTARIOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

D./Dña.....,
vecino de....., con domicilio en.....
....., con D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de.....
....., con C.I.F.:..... y domicilio en.....
..), autoriza al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas para acceder telemáticamente a sus datos tributarios y de la Seguridad Social, a los efectos de lo establecido en la Cláusula 20 del Pliego de Cláusulas Administrativas que sirve de base a la presente convocatoria correspondiente:.....
.....

Así mismo, hace extensiva dicha autorización durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo.

(Lugar, fecha y firma)

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente documento, que consta de 30 páginas rubricadas y selladas por la Secretaria de este Ayuntamiento, ha sido aprobado por el Pleno de la Corporación municipal en la sesión extraordinaria celebrada el día veintiuno de febrero de dos mil once.

LA SECRETARIA

Dña. Laura Martínez Pretel.