

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA URGENTE CELEBRADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL "APARCAMIENTOS MUNICIPALES DE LUCENA", EL DÍA 22 DE JULIO DE 2015.

En la ciudad de Lucena (Córdoba), en la sala de Concejales de la Casa Consistorial, siendo las diecinueve horas y ocho minutos del día 22 de julio de 2015, se reúne el Consejo de Administración de la entidad pública empresarial local "Aparcamientos Municipales de Lucena" al objeto de celebrar, en primera convocatoria, la sesión extraordinaria urgente convocada por la Presidencia de este órgano para las diecinueve horas del día de hoy.

Preside la Concejala del Grupo Político Municipal PSOE-A, D^a María Teresa Alonso Montejo, nombrada Presidenta de esta entidad por Resolución de la Alcaldía de 02 de julio de 2015, y asisten a la sesión los siguientes consejeros: D. Francisco Jesús Adame Quero y D^a Encarnación Camacho López, Concejales del Grupo Político Municipal del PSOE-A; D. Francisco de Paula Huertas González, D. Julián Ranchal Ranchal y D. Manuel Barea Sánchez, Concejales del Grupo Político Municipal de PP; D. Juan Antonio Rodríguez Cáceres, Concejala del Grupo Político Municipal Ciudadanos – Lucena; y D. Vicente Dalda García – Taheño, Concejala del Grupo Político Municipal Entre tod@s Sí Se Puede

Durante el tratamiento del punto 3º del Orden del día se incorporó a la sesión el Concejala del Grupo Político Municipal de IULVCA, D. Miguel Villa Luque.

Asisten a la sesión la Interventora Municipal de Fondos, D^a. Miriam Aguilera González; y la Administrativa D^a. Araceli Hurtado Onieva.

Se celebra la sesión bajo la fe del Secretario Delegado de "Aparcamientos Municipales de Lucena", D. José Amador Cebrián Ramírez.

1.- Pronunciamiento sobre la urgencia.

El Sr. Secretario, a instancia de la Presidencia, informa sobre el motivo de la urgencia: inicialmente la sesión se convocó con la antelación mínima de dos días hábiles sin advertir que la misma coincidía con la convocada por la sociedad Aguas de Lucena, S.L.; se procedió entonces a desconvocar la sesión, fijándose para el día de hoy con el carácter de urgente, al considerarse que era la fecha más conveniente y a la vista de que el plazo reglamentario de constitución del Consejo Rector vence el día 30 del presente mes.

De conformidad con el artículo 138 en relación con el art. 79 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de aplicación supletoria a esta entidad, el Consejo de Administración, en votación ordinaria, con ocho votos a favor y el voto en contra del Grupo Político Municipal Entre tod@s Sí Se Puede, aprueba por mayoría ratificar la urgencia de la sesión.

2.- Constitución del Consejo de Administración.

El Sr. Secretario, informa que en los Plenos celebrados el día 17 de junio y 21 de julio de 2015 se determinó la siguiente composición del Consejo Rector de la entidad: D. Francisco Jesús Adame Quero, D^a María Teresa Alonso Montejo y D^a Encarnación Camacho López, por el Grupo Político Municipal del PSOE-A; D. Francisco de Paula Huertas González, D. Julián Ranchal Ranchal y D. Manuel Barea Sánchez, por el Grupo Político Municipal de PP; D. Juan Antonio Rodríguez Cáceres, por el Grupo Político Municipal Ciudadanos – Lucena; y D. Vicente Dalda García – Taheño, por el Grupo Político Municipal Entre tod@s Sí Se Puede

Así mismo informa el Sr. Secretario que por Decreto de Alcaldía dictado el día 02 de

julio de 2015 se designó a D^a. María Teresa Alonso Montejo Presidenta de la entidad, nombrándose Vicepresidente de la misma a D. Miguel Villa Luque mediante Decreto de Alcaldía de 13 de julio de 2015.

Los Concejales comparecientes manifiestan su voluntad de tomar posesión del cargo de consejero, lo que efectúan en este acto, teniéndose por constituido el Consejo de Administración de la entidad.

3.- Informes de Presidencia.

La Sra. Presidenta da cuenta de la evolución de los ingresos obtenidos en el aparcamiento subterráneo a fecha 21 de julio de 2015 y de su comparativa con los ejercicios anteriores, entregándose a los consejeros una copia de la relación de dichos ingresos. Asimismo también se informa de la recaudación de la "zona azul".

El Sr. Dalda García-Taheño solicita para la próxima sesión que los ingresos de la "zona azul" se faciliten también con su correspondiente comparativa, al igual que se hace con la recaudación del aparcamiento.

A continuación la Sra. Presidenta informa sobre la avería sufrida por el cajero la semana pasada, señalando que la misma duró unos 15 minutos y que la situación no fue tan alarmante como se planteó en los medios de comunicación. Así mismo informa que se estudiará la posibilidad de mejorar el acceso a la cabina de control.

Se da cuenta de las Resoluciones de Presidencia desde el último Consejo de la entidad, que han sido las siguientes:

- Con fecha 28/05/2015, disponiendo el pago por asistencia a sesiones correspondientes al periodo comprendido de enero a mayo del ejercicio 2015.
- Con fecha 02/07/2015, aprobando las vacaciones para el personal de la entidad.
- Con fecha 14/07/2015, denegando a D^a Irene Molina Zamora la entrega de las imágenes obtenidas por las videocámaras del aparcamiento subterráneo de la Plaza Nueva del día referido, en cuanto de las grabaciones no resulta ninguna evidencia que permita formular una reclamación contra el responsable de los daños alegados.
- Con fecha 14/07/2015, denegando a D. Francisco Aguilera Ruiz la entrega de las imágenes obtenidas por las videocámaras del aparcamiento subterráneo de la Plaza Nueva del día referido, en cuanto de las grabaciones no resulta ninguna evidencia que permita formular una reclamación contra el responsable de los daños alegados.
- Con fecha 14/07/2015, se dispuso entregar D^a. Francisca Baca Castañeda, la grabación obtenida por las videocámaras del aparcamiento subterráneo de la Plaza Nueva relativa a la presunta causación de daños en su vehículo, matrícula 1865 DNJ, el día 07 de julio de 2015, comunicando la marca y matrícula del vehículo presumiblemente causante de los daños alegados por la interesada.
- Con fecha 20/07/2015, se dispuso la devolución al Ayuntamiento de la cantidad de 14.000€, en concepto de reintegro del anticipo de tesorería que se concedió a la entidad en junio para poder hacer frente al pago del préstamo con la entidad BBVA.

4.- Fijación de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Consejo de Administración.

En relación a la periodicidad de las sesiones ordinarias del Consejo de Administración,

la Sra. Presidenta propone que este órgano se reúna con carácter ordinario los lunes de la semana anterior al Pleno, cada dos meses, a las 20:00 horas.

Tras deliberación al respecto, propone la Sra. Presidenta que en lugar del lunes sea el miércoles de la semana anterior al Pleno, por lo que el Consejo de Administración, por unanimidad y en votación ordinaria, acuerda fijar la celebración de las sesiones ordinarias de este órgano el penúltimo miércoles de cada dos meses, a las 20:00 horas, quedando fijado a esos efectos el próximo Consejo ordinario para el día 23 de septiembre de 2015 a la hora dicha.

5.- Indemnizaciones por asistencia a las sesiones del Consejo de Administración de la entidad pública empresarial local.

En relación a las indemnizaciones por asistencia a las sesiones del Consejo de Administración de la entidad la Sra. Presidenta propone que con independencia de las sesiones que se celebren, las indemnizaciones a percibir por asistencias de los consejeros a dicho Consejo sean solo dos al año, un por semestre, siendo la cantidad a percibir de cien euros cada semestre.

Al respecto de la propuesta de la Presidencia, el Sr. Dalda manifiesta su renuncia al derecho de percibir la asignación que le corresponda, condicionando tal renuncia a que el importe íntegro de su indemnización sea destinado a la partida de Servicios Sociales del Ayuntamiento, propuesta que se le invita a que aporte por escrito para su aprobación.

Tras deliberación, el Consejo de Administración, con ocho votos a favor de los consejeros del Grupo Político Municipal del PSOE, Grupo Político Municipal del PP, Grupo Político Municipal Ciudadanos – Lucena, Grupo Político Municipal de IU-LV-CA y el voto en contra del concejal del Grupo Político Municipal Entre tod@s Sí Se Puede, acuerda por mayoría establecer las indemnizaciones por asistencia a las sesiones del Consejo de la entidad conforme a la propuesta de la Presidencia.

6.- Aprobación, si procede, del expediente de contratación de los servicios de operador y limpieza del aparcamiento subterráneo de la Plaza Nueva.

El Sr. Secretario da cuenta de la siguiente propuesta de la Presidencia:

<< PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA

Atendida la necesidad de contratar los servicios de operador y limpieza del aparcamiento subterráneo de la Plaza Nueva, habida cuenta del vencimiento del contrato actual el próximo 2 de octubre, se ha procedido a la incoación del correspondiente expediente de contratación, al que se han incorporado el Pliego de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares, así como el informe de Secretaría.

En su virtud, de conformidad con los Arts. 3 y 191 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y en aplicación del Art. 13 y ss. de las Instrucciones Internas de la entidad en materia de contratación, propongo al Consejo de Administración la adopción del presente ACUERDO:

- A) Aprobar el expediente de contratación del servicio de operador y limpieza del aparcamiento subterráneo de la Plaza Nueva.
- B) Aprobar los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que habrán de regir la contratación y que obran en el expediente.
- C) Aprobar el gasto del mencionado contrato.

- D) Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, a cuyo efecto habrá de insertarse en el perfil de contratante de la entidad el anuncio de licitación del contrato.
- E) Delegar en la Presidencia: a) el requerimiento de documentación al licitador que ha formulado la proposición más ventajosa con carácter previo a la adjudicación; b) la adjudicación del contrato.>>

El Sr. Secretario hace constar que obra en el expediente informe de la Intervención de la entidad sobre el gasto de la contratación de fecha 20 del presente mes.

El Sr. Ranchal pregunta al Sr. Secretario si se han hecho algunos cambios respecto al contrato anterior, a lo que se le informa que en este nuevo expediente se ha aumentado el precio de licitación (de 120.000 € a 122.000 €), se ha ampliado la duración del contrato, pasando a ser de dos años prorrogables por dos años más, y se ha incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas la disponibilidad por parte del contratista de una máquina fregadora.

A continuación, y tras deliberación en relación a la duración del mencionado contrato, el Sr. Dalda García-Taheño propone que el plazo de ejecución sea de dos años, prorrogable por un año más; dicha propuesta se somete a la votación del consejo, resultando rechazada con ocho votos en contra de los consejeros de los Grupos Municipales del PSOE, PP, Ciudadanos -Lucena e IU-LV-VA y el voto a favor del consejero del Grupo Político Municipal Entre tod@s Sí Se Puede, acuerda no aprobar la propuesta planteada por el Sr. Dalda.

El Sr. Villa Luque deja constancia de que su voto en contra viene motivado porque él es partidario de que los servicios del aparcamiento se presten directamente por personal de la entidad.

Tras deliberación al respecto, en votación ordinaria, el Consejo de Administración, con seis votos a favor (dos de los consejeros del Grupo Municipal PSOE, dos del Grupo Municipal PP y dos del Grupo Municipal Ciudadanos – Lucena), dos votos en contra de los consejeros de los Grupos Municipales de IU-LV-CA y Entre tod@s Sí Se Puede y la abstención de D^a Encarnación Camacho, consejera del Grupo Municipal del PSOE, acuerda por mayoría:

- A) Aprobar el expediente de contratación del servicio de operador y limpieza del aparcamiento subterráneo de la Plaza Nueva.
- B) Aprobar los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que habrán de regir la contratación y que se incluyen seguidamente como anexo.
- C) Aprobar el gasto plurianual del mencionado contrato en los siguientes términos (condicionado para el período de prórroga a la concesión de la misma):
 - año 2015: 36.905 euros
 - año 2016: 147.620 euros
 - año 2017: 147.620 euros
 - año 2018: 147.620 euros
 - año 2019: 110.715 euros

D) Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, a cuyo efecto habrá de insertarse en el perfil de contratante de la entidad el anuncio de licitación del contrato.

E) Delegar en la Presidencia: a) el requerimiento de documentación al licitador que ha

formulado la proposición más ventajosa con carácter previo a la adjudicación; b) la adjudicación del contrato.

ANEXO I

<<PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE OPERADOR Y LIMPIEZA DEL APARCAMIENTO SUBTERRÁNEO DE LA PLAZA NUEVA DE LUCENA (CÓRDOBA).>>

ÍNDICE

I - ELEMENTOS DEL CONTRATO

- 1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
- 2.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 3.- PRECIO DEL CONTRATO.
- 4.- ADJUDICACIÓN CONDICIONADA.
- 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN
- 6.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES
- 7.- SOLVENCIA Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS
 - 7.1 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA
 - 7.2 SOLVENCIA TÉCNICA

II - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 8.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.
- 9.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
 - 9.1. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
 - 9.2 PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA.
- 10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.
 - 10.1. RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN.
 - 10.2. MESA DE CONTRATACIÓN.
 - 10.3. APERTURA DE PROPOSICIONES.
- 11.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 12.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.
- 13.-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
- 14- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.
- 15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 16.- RESPONSABLE DEL CONTRATO
- 17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 18.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA
- 19.- SEGUROS
- 20.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN. PENALIDADES
- 21.- ABONO DEL PRECIO
- 22.- RECEPCIÓN
- 23.- PLAZO DE GARANTÍA
- 24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

26.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

ANEXO Nº. 1.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO Nº.2.-DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, RELATIVA A LA PRESENTACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente Pliego de cláusulas particulares es de naturaleza privada y se registrará por el presente Pliego.

En cuanto a su preparación y adjudicación, se aplicará supletoriamente al contrato el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP) y sus disposiciones de desarrollo, así como las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado que resulten aplicables; y por lo que se refiere a las fases de efectos y extinción del contrato, será de aplicación el derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual, prevaleciendo aquél, como documento en el que se contienen los derechos y obligaciones del contrato, en caso de discordancia entre unos y otros.

“Aparcamientos Municipales de Lucena” (en lo sucesivo AML) tiene naturaleza de entidad pública empresarial local creada por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena, habiéndose publicado sus Estatutos en el B.O.P. de Córdoba de 27 de abril de 2009, y se considera poder adjudicador a efectos del art. 3.3 del TRLCSP.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de operador y limpieza del aparcamiento subterráneo situado en plaza Nueva de Lucena (Córdoba), según tareas y especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Al contrato le corresponde el código “98351000-8 Servicios de gestión de aparcamientos” del CPV aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de 28 de noviembre de 2007.

3.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio tipo, sin I.V.A., se fija en CIENTO VEINTIDOS MIL EUROS (122.000 €) por cada anualidad de las de vigencia del contrato, mejorable a la baja, y en el mismo están incluidos todos los tributos y cánones que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el

adjudicatario.

En dicho precio no está incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido por el contratista a AML.

El precio del presente contrato no será revisable por estimar que para el periodo contratado es fácilmente previsible y calculable la evolución de los costes empresariales.

4.- ADJUDICACIÓN CONDICIONADA.

La adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de disponibilidad económica suficiente para la financiación del mismo.

De no poderse adjudicar el contrato por falta de disponibilidad económica los licitadores no podrán reclamar a AML indemnización de ninguna clase.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Se fija como plazo de ejecución del contrato el de DOS AÑOS, que comenzará a contarse desde el día de inicio de los servicios que se figure en el contrato. Antes de la finalización del plazo inicial dicho, el órgano de contratación podrá acordar la prórroga por otros dos años más, lo que será obligatorio para el contratista.

6.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES.

Podrán participar en este procedimiento 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 y técnica o profesional conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea que pretendan contratar con esta Entidad, deberán cumplir, además de los anteriores requisitos, los enumerados en el artículo 55 TRLCSP.

También podrán concurrir a esta licitación, uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, en los términos regulados en los artículos 59 TRLCSP y 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

7.- SOLVENCIA Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

7.1.- Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera del contratista se acreditará por el siguiente medio:

Una declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Se establece como criterio de selección a estos efectos la presentación de un informe de dos entidades financieras, al menos, sobre la solvencia económica del licitador para responder de la prestación del servicio por cantidad de 125.000 euros anuales o la posesión de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por igual importe mínimo, sin franquicia.

7.2.- Solvencia técnica

La solvencia técnica del contratista se acreditará por el medio siguiente:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Se establece como criterio de selección a estos efectos la consignación en la relación que antecede de un contrato de prestación de servicios de control o gestión de aparcamiento, como mínimo, debiendo consignarse en los certificados que se expidan la buena ejecución de todos los servicios realizados.

7.3 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

El contratista se obliga a la adscripción de medios personales y materiales precisos para la correcta ejecución del contrato, atribuyéndose a este compromiso el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el art. 223. F) TRLCSP, y mencionándose expresamente a estos efectos la disponibilidad permanente de una máquina fregadora de pavimentos con las características requeridas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares; facultativamente, AML podrá imponer penalidades por el incumplimiento del compromiso de adscripción en importe del 0,5% al 10% del precio de adjudicación anual, sin I.V.A.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Se garantizará el cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, exigidos por el art. 191 TRLCSP.

El anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante de AML, con la siguiente dirección: <http://www.aytolucena.es/contratacion/>

El contrato se adjudicará por el Consejo de Administración de AML, u órgano que actúe por delegación de éste, al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa.

9.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

9.1.- Lugar de presentación de proposiciones.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán en el registro general de AML, situado en el Ayuntamiento de Lucena, con domicilio en Plaza Nueva, 1, 14900 Lucena (Córdoba), en días hábiles, de lunes a viernes, y de 9,00 a 14,00 horas, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

Podrán ser también enviadas por correo dentro del mismo plazo y horas de admisión, en cuyo caso el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o fax al nº 957 59 11 19, 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 la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones. No obstante, transcurridos cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

9.2.- Proposiciones y documentación complementaria.

Las proposiciones, que, en todo caso, habrán de presentarse en lengua castellana, deberán serlo en la siguiente forma:

SOBRE <<A – DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR>>.

En este sobre los licitadores incluirán una declaración responsable conforme al modelo del anexo I del presente Pliego.

SOBRE <<B-PROPOSICIÓN ECONÓMICA>>.

Este sobre contendrá la proposición económica que deberá ajustarse al modelo que se inserta, como anexo II de este Pliego.

Ambos sobres habrán de presentarse cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, pudiendo estar lacrados y precintados, y en cuyos anversos deberá figurar la inscripción <<SOBRE A – DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR>> o <<SOBRE B -PROPOSICION ECONOMICA>>, según la documentación que cada uno de los sobres contenga, seguida del siguiente texto: <<PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO CONVOCADO POR “APARCAMIENTOS MUNICIPALES DE LUCENA”, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE OPERADOR Y LIMPIEZA DEL APARCAMIENTO SUBTERRÁNEO DE LA PLAZA NUEVA>>.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de este Pliego sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, sin que pueda tampoco suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de esta norma dará lugar a la desestimación de todas las por él presentadas.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable de los servicios administrativos de AML expedirá una certificación donde se relacionen las recibidas o, en su caso, la ausencia de licitadores.

Recibidos los sobres por el Secretario de la Mesa de contratación, se constituirá este órgano para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

10.2.- Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

- Presidente: - D^a María Teresa Alonso Montejo, Presidenta de AML.
Vocales: -D. José Cebrián Ramírez, Secretario Delegado de AML.
- D^a Miriam Aguilera González, Interventora del Ayuntamiento de Lucena.
- D. Miguel Villa Luque, Vicepresidente de AML.
Secretaria: - D^a Araceli Hurtado Onieva, Administrativa de AML.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad o deber de abstención de sus miembros, serán suplidos por quienes legalmente les sustituyan.

10.3. Apertura de Proposiciones.

A las 9,00 horas del primer día hábil siguiente al último de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación iniciará el acto de apertura del Sobre A en la Casa Consistorial de Lucena.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada por alguna empresa licitadora, se concederá a la misma los plazos previstos en los artículos 22 y 81 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, 12 de octubre, para subsanación de los defectos padecidos.

El acto público de apertura de las proposiciones económicas (Sobre B) se realizará:

- A continuación del acto de apertura del Sobre A y en el mismo lugar, si no se hubiere

observado defecto alguno en la documentación presentada.

- El sexto día hábil siguiente al de la calificación, a las 9'00 horas, en el mismo lugar, en el caso de que se hubiere observado defecto en la documentación presentada.

No obstante y para el supuesto que algún licitador enviara su proposición por correo, tal y como se prevé en el apartado primero de la cláusula novena del presente pliego, el acto de apertura del Sobre A se demorará hasta el momento en que sea recibida tal proposición, siempre y cuando se reciba en el plazo máximo de diez días naturales a contar desde la fecha del anuncio al órgano de contratación de la remisión de la oferta, ya que, en caso contrario, tal proposición no será admitida en ningún caso, de conformidad con lo determinado en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Si alguno de los indicados días fuese sábado, el acto correspondiente se demorará hasta el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

En dichos actos se procederá en la forma prevista por los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y 151 TRLCSP.

El criterio objetivo que servirá de base para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada temeraria o desproporcionada será la baja del precio ofertado conforme a lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

La Mesa de contratación valorará las distintas proposiciones, en los términos previstos en los artículos 150 y 151 TRLCSP, clasificándolas en orden decreciente de valoración.

11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El Consejo de Administración de AML u órgano delegado de éste, a la vista de la propuesta de la Mesa, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que aporte en plazo de diez días hábiles la siguiente documentación:

1.- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la personalidad del licitador, que será el Documento Nacional de Identidad, si es persona física, y la correspondiente escritura pública de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si es una Sociedad, acompañándose en este caso también fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del representante de la Sociedad que formule la proposición.

3.- En caso de que el ofertante actúe como mandatario o representante de una persona natural o jurídica, acompañará poder notarial, bastantado por el Secretario de esta entidad, que acredite la representación o mandato con el que actúa.

4.- Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del presente Pliego.

5.- Testimonio judicial o certificación administrativa de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante AML, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

6.- Autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Lucena, para recabar información de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, conforme al Anexo III del presente Pliego (en caso de no autorizarse, serán aportados por el interesado)

7.- Documento acreditativo del alta referida al presente ejercicio en el Impuesto de Actividades Económicas, o en su caso, el último recibo del Impuesto junto con la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo.

8.- Resguardo de haber constituido la garantía definitiva.

9.- Fotocopia compulsada del Seguro de Responsabilidad Civil indicado en la cláusula 13ª del presente pliego, siendo suficiente a estos efectos la presentación de propuesta de seguro suscrita por el adjudicatario con alguna entidad aseguradora, en cuyo supuesto aquél vendrá obligado a presentar la correspondiente póliza y justificante del pago de la prima con anterioridad a la formalización del contrato.

Si el licitador no atendiese dicho requerimiento adecuadamente, se entenderá que ha retirado su oferta. En ese caso se recabará la misma documentación indicada en los párrafos precedentes al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación en acto motivado con el contenido fijado en el artículo 151 TRLCSP.

La adjudicación del contrato se publicará en el perfil de contratante de AML y se notificará a los interesados.

12.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se exige la constitución de garantía provisional.

El adjudicatario del contrato deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva, en cuantía equivalente al 5 % del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por los años de duración del contrato.

Dichas garantías se constituirá en la forma prevista en el artículo 96 TRLCSP, y en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de

octubre.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% en dichas garantías.

En el caso de uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía correspondiente y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Quando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 TRLCSP.

13.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El contratista está obligado a concertar a su costa un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, y por daños producidos a AML o al personal dependiente del mismo durante la vigencia del contrato por el capital fijado en el pliego de prescripciones técnicas particulares (600.000 euros). Se considerará cumplida dicha obligación si el contratista acredita tener concertado un seguro de responsabilidad civil que ofrezca esa cobertura para cubrir los riesgos citados.

En todo caso, antes de la formalización del contrato deberá el adjudicatario aportar copia de la póliza del seguro expresado y justificante del pago de la prima del período en vigor.

14.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario asumirá todos los gastos que conlleve la ejecución del objeto del contrato y el cumplimiento de sus condiciones, sin que pueda reclamar a AML por estos extremos otra cantidad que no sea el precio resultante de su oferta.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del correspondiente contrato será en documento privado, pudiendo no obstante elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo en tal caso a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. La formalización será objeto de publicación en el perfil de contratante en los términos del artículo 154 TRLCSP.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. Responsable del contrato.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus

facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

17. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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.

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.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

18. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes. En especial queda sujeto el adjudicatario a las obligaciones de subrogación del personal impuestas por el convenio colectivo aplicable, a cuyos efectos se incluye la información proporcionada por la empresa actual, referente al número de trabajadores adscritos, su antigüedad y jornada :

<u>Jornada</u>	<u>Nº</u>	<u>Categoría</u>	<u>Antigüedad</u>
100%	1	Encargado	01/06/2009
100%	1	Auxiliar de aparcamiento	18/12/2010
100%	1	Auxiliar de aparcamiento	01/06/2009

100%	1	Personal de limpieza	01/06/2009
100%	1	Personal de limpieza	01/06/2009

La retribución de los trabajadores vendrá dada por todos los conceptos salariales de aplicación según el Convenio Colectivo del sector; en la actualidad es de aplicación el I Convenio Colectivo de ámbito autonómico de Andalucía para el sector aparcamientos y garajes 2011-2014 (publicado en B.O.J.A. Nº 213 de 31 de octubre de 2011 y prorrogado hasta el 31-12-2015)

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.

19. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

20. Condición especial de ejecución. Penalidades

Se establece como condición especial de ejecución del contrato el pago puntual de la retribución salarial de los trabajadores adscritos al aparcamiento conforme a las cantidades reconocidas en el convenio colectivo aplicable, así como las cuotas de la Seguridad Social. A estos efectos, con la factura mensual, el contratista aportará a AML la pertinente documentación justificativa de que se encuentra al corriente en ambos extremos a la fecha de facturación.

El incumplimiento de la condición especial de ejecución por parte del contratista habilitará a AML para la imposición de penalidades que se aplicarán proporcionalmente del 0,5% al 10% del precio de adjudicación anual, sin I.V.A., desde el día que se produjo el incumplimiento hasta que transcurran 90 días de demora, constituyendo a partir de ese plazo el incumplimiento causa de resolución por entenderse como obligación esencial del contrato.

Se asimilará al incumplimiento la falta de presentación de la documentación acreditativa antedicha con la factura mensual, a cuyo fin se considerará como día en que se produce el incumplimiento, en defecto de otros datos, el día de presentación de la factura.

21. Abono del precio.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará mediante pagos parciales mensuales, a mensualidad vencida, previa presentación de factura y recepción de conformidad, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno. A los dichos efectos de pago y facturación, el precio resultante de la adjudicación correspondiente a una anualidad, sin IVA, se

prorrateará en doce plazos.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 RGLCAP, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición Adicional Trigésimo Tercera TRLCSP:

- a) Que el órgano de contratación es Consejo de Administración de AML
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad es la Intervención del Ayuntamiento de Lucena.
- c) Que el destinatario es AML.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

22. Recepción.

En el pliego de prescripciones técnicas se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 TRLCSP. La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

23.- Plazo de garantía

El objeto del contrato queda sujeto a un plazo de garantía de seis meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio o trabajo, plazo durante el cual AML podrá comprobar que el mismo se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos efectuados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista y se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 TRLCSP:

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

24. Modificación del contrato.

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no

pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

25. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

a) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

b) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

c) El incumplimiento de la condición especial de ejecución descrita en la cláusula 20 de este pliego cuando suponga una demora superior a 90 días desde que hubo de abonarse el salario o ingresar las cuotas de Seguridad Social, configurándose a efectos resolutorios como obligación contractual esencial.

d) El incumplimiento de la adscripción de medios personales y materiales para la correcta ejecución del contrato.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

IV. JURISDICCIÓN

26. Jurisdicción competente.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a las fases de preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Lucena, 17 de julio de 2015

LA PRESIDENTA DE LA E.P.E.L.

APARCAMIENTOS MUNICIPALES DE LUCENA

María Teresa Alonso Montejo>>

ANEXO II

<< PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE OPERADOR Y LIMPIEZA DEL APARCAMIENTO SUBTERRÁNEO DE LA

PLAZA NUEVA DE LUCENA (CÓRDOBA)

I. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de operador y limpieza del aparcamiento subterráneo de la Plaza Nueva de Lucena, servicio público cuya gestión está atribuida a la Entidad Pública Empresarial local "Aparcamientos Municipales de Lucena" (en adelante AML).

En el presente Pliego de Prescripciones se definen las características técnicas de la prestación y las tareas a realizar por el contratista.

II. UBICACIÓN DEL APARCAMIENTO. DESCRIPCIÓN E INSTALACIONES

El aparcamiento objeto del contrato se encuentra ubicado en el subsuelo de la Plaza Nueva de Lucena (Córdoba), con entrada y salida de vehículos por la calle Julio Romero de Torres y a través del sótano de la Casa Consistorial, registrándose una entrada media mensual de 25.343 vehículos (según cálculo en los últimos dieciocho meses).

El inmueble consta de cuatro plantas bajo rasante, con 394 plazas de aparcamiento en total, a razón de la siguiente distribución:

Planta	Nº plazas estándar	Nº plazas adaptadas(discapitados)	Total plazas
Nivel -1	96	2	98
Nivel -2	96	2	98
Nivel -3	96	2	98
Nivel -4	98	2	100
Total	386	8	394

Nueve de las plazas situadas en los dos niveles inferiores (las numeradas como 11, 59, 62 y 97 en planta -3; y las numeradas como 49, 56, 60, 98 y 100 en planta -4) están destinadas a garaje para residentes, bajo la fórmula jurídica del derecho de uso por plazos de cincuenta y veinte años, respectivamente. El resto de las plazas están destinadas a aparcamiento rotatorio (pago por tramo temporal diario o cuotas de abono), actividad para cuyo control y pago se ha instalado un sistema denominado "IDPControl", que incorpora las siguientes funcionalidades:

- Identificación y control de acceso de vehículos por número de matrícula
- Gestión de plazas disponibles: sistema constituido por equipos y aplicaciones informáticas que permite obtener estadísticas de ocupación y control de plazas y que integra sensores de detección de vehículos, indicadores luminosos del estado de la plaza, conversores de señal CRS-1, amplificador regenerador CAR485 y programa informático CIRPARK ; éste permite realizar consultas sobre la fecha, hora y tiempo de ocupación de los vehículos, tanto de cada plaza como del total, lo que puede ser utilizado para la gestión y contabilización de cobros
- Emisión y recepción de tiques, con conexión a la unidad de control, y equipos electrónicos para controlar su validez.
- Cajeros automáticos y lector de billetes
- Central de control y cobro manual. La aplicación informática de la unidad central permite controlar la entrada y estancia de cada vehículo y las tarifas devengadas, así como la emisión de informes y estadísticas económicas y de ocupación, además de la documentación necesaria para efectuar la supervisión y fiscalización de las tarifas devengadas y recaudadas y su correspondencia con el número de vehículos y su estancia respectiva en el aparcamiento.
- Central de interfonía

El servicio de aparcamiento rotatorio, sujeto a la Ley 40/2002, de 14 de noviembre, reguladora del contrato de aparcamiento de vehículos, comporta que las plazas se ocuparán por los automóviles por

orden de llegada, sin reserva ni preferencia alguna, y sin que ningún vehículo pueda ser rechazado mientras exista disponibilidad, salvo en caso, debidamente justificado, de que su ingreso implique peligro o molestia para los demás usuarios o resulte un vehículo no admisible por sus medidas o tipología. El aparcamiento está dotado de cámaras de seguridad para ejercer las funciones encomendadas al contratista de vigilancia de los vehículos y la instalación.

III. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A) RESPONSABLE DE LOS SERVICIOS: La empresa adjudicataria deberá designar un responsable de los servicios, el cual asumirá la condición de interlocutor permanente con AML para todo lo que se refiera a la ejecución del contrato y a la resolución de las incidencias que pudieran surgir durante la vigencia del mismo. Con carácter anual, este responsable elaborará y presentará a AML una memoria en la que se recogerá la actividad desarrollada, exponiendo las eventuales anomalías o deficiencias observadas y las sugerencias para mejorar el funcionamiento del servicio.

B) SERVICIO DE OPERADOR DEL APARCAMIENTO:

1) El contratista debe asegurar la presencia de personal para la prestación ininterrumpida de este servicio durante las veinticuatro horas de todos los días del año, estableciéndose para ello los turnos que fueren necesarios según la normativa laboral y los convenios aplicables. El puesto de trabajo del operador de aparcamiento se localiza en la caseta de vigilancia situada junto a la entrada y salida de vehículos, donde estará instalada la unidad central de gestión del aparcamiento y el terminal de cobro manual.

2) Una vez adjudicado el contrato y con carácter previo al inicio de la prestación del servicio, AML convocará al contratista, si fuere necesario, a fin de que el proveedor del sistema informático de gestión del aparcamiento instruya sobre el funcionamiento de la aplicación al personal que fuere a ejercer las funciones de operador, corriendo los gastos por esta causa, si se produjeren, a cargo del adjudicatario.

3) El servicio será prestado en todo momento siguiendo las directrices impartidas por AML, relacionándose a continuación las tareas y funciones a desarrollar por el personal del contratista:

- Supervisión y manejo de la aplicación informática de gestión del aparcamiento, así como la realización de cobros a los usuarios del aparcamiento en caso de avería del cajero automático
- Elaboración de los correspondientes arqueos de caja en cada relevo de personal según las instrucciones y modelos que le proporcione AML
- Expedición de bonos y abonos del aparcamiento previamente autorizados por AML
- Revisión y control del estado de la caja.
- Mantenimiento del expendedor y receptor de tiques y control y reposición de todos los elementos para su correcto funcionamiento
- Control de las entradas y salidas de personas, vehículos y objetos en las distintas dependencias del inmueble.
- Control y ordenación del tráfico interno del aparcamiento, evitando la obstrucción de las zonas de paso y cualquier uso incorrecto de las plazas, así como verificación del estado de ocupación. El control indicado alcanzará especialmente a la ocupación por los usuarios residentes de la concreta plaza adjudicada.
- Supervisión del estado de conservación y funcionamiento de los distintos equipos y elementos que componen la instalación, realizando a tales efectos las tareas básicas de mantenimiento y reposición de consumibles, material que le será proporcionado por AML.
- Informar por escrito, y simultáneamente en forma verbal y de manera inmediata, a AML de las tareas de mantenimiento, conservación, reparación o reposición que, por exceder de lo consignado en el apartado anterior, deban ser ejecutadas por la entidad contratante para el correcto funcionamiento del aparcamiento
- Informar por escrito de cualquier incidencia generada en el desarrollo de la actividad, así como de la necesidad de nuevas instalaciones o equipos para la mejor gestión y óptimo funcionamiento de la instalación. En especial se informará a instancia de AML sobre las reclamaciones o solicitud de datos de los usuarios, lo que incluye el visionado de las grabaciones de las videocámaras, si ello

fuere preciso.

- Custodiar con la diligencia debida las cantidades existentes en caja por motivo del cobro manual, las cantidades recaudadas de los cajeros, así como toda la documentación justificativa de la gestión de la instalación, hasta su entrega a personal autorizado por la AML; ello sin perjuicio de la guarda de las llaves y demás equipos y elementos auxiliares que le pudieran ser confiados.
- Informar a los usuarios sobre el cuadro de tarifas vigente y orientarlos sobre cualquier cuestión relativa al funcionamiento o régimen de uso de los aparcamientos.
- Mantener en todo momento una imagen de pulcritud en aseo personal e indumentaria y una esmerada corrección en su relación con los usuarios.
- Exigir a los usuarios la observancia y respeto de las normas de uso de la instalación
- Portar ropa de uniforme, además de disponer de todos los elementos necesarios y de prevención de riesgos laborales propios para el desarrollo de la actividad, siendo el suministro de los mismos a cargo del adjudicatario.
- Formalizar con el personal designado por AML los documentos necesarios para validar los arqueos de caja o cantidades recaudadas por los cajeros automáticos, así como cualquier informe o estadística emitidos por la aplicación informática de gestión.
- Recaudar las cantidades existentes en los cajeros automáticos y en la caja de la unidad central, procediendo a su recuento y justificación documental según las estadísticas emitidas por el programa de gestión, realizando seguidamente el ingreso en la entidad bancaria indicada por AML. Tales tareas se realizarán conforme a las instrucciones, procedimiento documental y periodicidad que fije en cada momento AML.
- Proporcionar al personal designado por AML la información y documentación necesaria que fuere precisa para el ejercicio de sus funciones de comprobación, fiscalización y control de la gestión del aparcamiento.
- Conocer la ubicación en el edificio de las instalaciones y dispositivos de seguridad y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de accidentes o emergencias que pudieran producirse. Si se diera esta última circunstancia, colaborará el operador en las tareas de evacuación del inmueble de acuerdo con el plan establecido y las instrucciones emitidas por los órganos competentes.
- Ejercer la custodia y vigilancia de los vehículos y de las instalaciones, con los medios existentes en cada momento (actualmente están instaladas cámaras de seguridad) avisando de manera inmediata a la Policía Local cuando apreciare cualquier circunstancia o conducta que represente un peligro para la seguridad e integridad de las personas o cosas. A esos efectos, habrá de someterse el contratista a las directrices de los planes de seguridad que pudieran aprobarse con ese propósito.
- Comunicar al personal responsable las necesidades de limpieza de la instalación fuera de las actuaciones periódicas de ese servicio
- Controlar y supervisar de manera genérica el funcionamiento de la instalación, realizando rondas de inspección o reconocimiento a fin de resolver las incidencias que pudieran afectar a la misma e informando a AML cuando fuere exigible su intervención.
- Poner a disposición de los usuarios las hojas de reclamaciones del servicio conforme a las exigencias de la normativa de consumo.
- Cualquier otra tarea análoga que demande el normal funcionamiento y gestión de la instalación

C) SERVICIO DE LIMPIEZA:

- 1) El contratista deberá proveer los medios materiales y el personal necesario para que se lleven a cabo los tratamientos de limpieza, desinfección y desinsectación de todas las zonas del inmueble, a cuyo efecto se consignan las siguientes superficies útiles por dependencias y plantas:

	USOS	Sup. útil
NIVEL 1 (sobre rasante de la Plaza Nueva)	Castilletes	45,16 m2
NIVEL -1		

1	Almacén	16,98 m2
2	Salida 2	23,89 m2
3	Local instalaciones	18,88 m2
4	Ascós	31,10 m2
5	Salida 1	23,58 m2
6	Local instalaciones	6,96 m2
7	Almacén	16,75 m2
8	Oficina de control	14,35 m2
9	Local instalaciones	10,39 m2
10	Salida 3	22,28 m2
11	Aparcamiento	2.474,73 m2
TOTAL NIVEL -1		2.659,89 m2

NIVEL -2 Y -3

1	Almacén	16,98 m2
2	Salida 2	23,89 m2
3	Local instalaciones	18,88 m2
4	Aseos	31,10 m2
5	Salida 1	25,08 m2
6	Local instalaciones	6,96 m2
7	Almacén	16,75 m2
8	Aparcamiento	2.348,06 m2
TOTAL NIVEL -2		2.487,70 m2
TOTAL NIVEL -3		2.487,70 m2

NIVEL -4

1	Almacén	16,98 m2
2	Salida 2	23,89 m2
3	Local instalaciones	18,88 m2
4	Aseos	31,10 m2
5	Salida 1	25,08 m2
6	Local instalaciones	6,96 m2
7	Almacén	16,75 m2
8	Aparcamiento	2.239,38 m2
TOTAL NIVEL -4		2.379,02 m2
TOTAL APARCAMIENTO		10,014,31 m2

2) Las tareas a desarrollar por el personal del contratista, con la frecuencia mínima que se establece, serán las siguientes:

TRABAJOS DIARIOS:

- Limpieza, fregado y desinfección de aseos, aparatos sanitarios y revestimientos de suelos. Reposición de papel higiénico, jabón y papel secamanos.
- Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen de las instalaciones tanto en el interior del edificio como en las zonas de acceso y salida.

LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES:

- Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras
- Barrido y fregado de escaleras, pasillos de acceso al aparcamiento y cabina de control, pasillos de acceso a aseos, limpieza de pulsadores de la luz.

TRABAJOS SEMANALES:

- Desempolvado de rodapiés, desempolvado y limpieza de puntos de luz
- Desempolvado de teléfonos, ordenadores, demás aparatos informáticos y de control
- Desempolvado y limpieza de mobiliario y carpintería metálica.
- Limpieza de cristales.
- Eliminación de grafitos, pintadas, pegatinas, propaganda y similares.

TRABAJOS MENSUALES:

- Limpieza a fondo de puertas de acceso al aparcamiento, puertas de aseos y puertas de cabina de control
- Limpieza de luminarias, canalizaciones, puntos de luz y desagües.

TRABAJOS CADA DOS MESES

- Barrido y fregado de las plazas de aparcamiento (sin perjuicio de que haya que realizar estas labores en zonas determinadas con una frecuencia menor por circunstancias extraordinarias, como presencia de barro, vertidos o derrames procedentes de los vehículos..etc)

TRABAJOS TRIMESTRALES:

- Desempolvado de paredes, zonas altas, techos y zonas no accesibles desde el suelo en interiores.
- Limpieza de puntos de luz en el exterior del edificio y zonas de salida y acceso.

TRABAJOS SEGÚN NORMATIVA Y CUANDO SE APRECIARE SU NECESIDAD

- Desinfección y desinsectación integral del edificio.

3) Las tareas de limpieza se prestarán preferentemente en aquel horario en el que se produzca menor perturbación para los usuarios del aparcamiento.

4) El personal, que debe poseer la necesaria formación para el desarrollo de las tareas descritas, portará uniforme y dispondrá de todos los elementos necesarios y de prevención de riesgos laborales propios de la actividad, siendo el suministro de los mismos a cargo del adjudicatario.

5) Se incluye expresamente en la obligación del contratista de adscribir al servicio todos los medios materiales para su correcta prestación, la de disponer permanentemente de una máquina fregadora de pavimentos con las siguientes características técnicas mínimas:

- Capacidad de trabajo m²/hora: 5.300
- Autonomía 4,5 horas
- Anchura del trabajo: 83 cm.
- 2 cepillos de 43 cm. de diámetro
- Anchura con boquilla de aspiración: 111,5 cm.
- Tanque solución: 200 litros
- Nivel acústico dB (A): 59,5
- Alimentación: Batería 36 V

La disponibilidad permanente de dicha máquina obedece a que no sólo debe emplearse para el fregado cada dos meses de todas las plazas, sino para atender la limpieza puntual de las mismas por circunstancias extraordinarias de vertidos, barro, presencia de agua..etc

IV.- CONTROL E INSPECCIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Las personas designadas en cada momento por AML ejercerán las facultades de inspección y control sobre el servicio prestado y la conservación del inmueble, emitiendo un informe de incidencias con periodicidad mínima anual.

V.- NORMAS GENERALES RELATIVAS AL PERSONAL

El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, obligándose éste, como empleador, al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto del personal a su cargo, configurándose especialmente esta normativa como condición especial de ejecución en el pliego de cláusulas administrativas. Ni AML ni el Ayuntamiento de Lucena serán responsables en ningún caso de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, no habiendo lugar a subrogación alguna de esas entidades en la condición de empleador en caso de cambio de gestión del servicio, supresión del mismo o nueva adjudicación.

Conforme al convenio aplicable al sector, corresponderá al adjudicatario la subrogación como empleador en los contratos de los trabajadores adscritos actualmente al servicio, a cuyos efectos se ofrece la necesaria información en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

El contratista deberá prever el personal de sustitución necesario, debidamente apto e instruido en sus funciones, para asegurar el normal cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de enfermedad, permisos, vacaciones o cualesquiera otras circunstancias que afecten a sus operarios, de tal manera que en ningún momento se produzca interrupción o menoscabo en la regular prestación del servicio.

VI.- SEGURO

El contratista concertará un seguro de responsabilidad civil frente a terceros para responder de los daños y perjuicios que pudiera irrogarle a éstos la ejecución del contrato con un capital asegurado no inferior a 600.000 euros.

VII.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos años, pudiendo prorrogarse por idéntico período en los términos fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

VIII. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. FORMA DE PAGO

El presupuesto base de licitación para la prestación del servicio en cómputo anual, IVA excluido, es de 122.000 euros.

Se fija como forma de pago la facturación mensual, a mes vencido, prorrateándose a esos efectos entre doce mensualidades el importe resultante de la adjudicación.

Lucena, 17 de julio de 2015.
LA PRESIDENTA DE LA E.P.E.L.
APARCAMIENTOS MUNICIPALES DE LUCENA
María Teresa Alonso Montejo>>

7.-Propuesta de bonificación en los tickets prepago expedidos en el Aparcamiento subterráneo de Plaza Nueva.

La Sra. Presidenta da cuenta de su propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

<< PROPUESTA DE PRESIDENCIA

En los últimos meses se ha venido demandando en el Aparcamiento Subterráneo de Plaza Nueva, por los usuarios del mismo la adquisición de un ticket prepago por importe de 50€, dicha tarjeta prepago es adquirida por aquellos usuarios del parking que hacen uso del mismo con frecuencia y con estancias cortas de tiempo, por lo que les resulta cómodo dicha tarjeta ya que les evita pasar por el cajero a la hora de efectuar su salida del aparcamiento.

Es por todo lo anterior que se propone al Consejo de Administración de la entidad:

- Que se establezca otra tarjeta prepago por importe de 25€.
- Que se bonifique la adquisición de dichas tarjetas (25€ y 50€), en un 25% de su importe.

Lucena 17 de julio 2015
LA PRESIDENTA
María Teresa Alonso Montejo>>

A continuación la Sra. Presidenta propone que se trate en este punto la parte relativa a los "tickets" prepago que se incluye en la propuesta del Grupo Municipal Entre tod@s Sí Se Puede que figura como siguiente punto del orden del día.

Durante el tratamiento de este punto abandona la sesión el Sr. Francisco de Paula Huertas González y se incorpora a la misma el encargado del aparcamiento subterráneo de Plaza Nueva, a invitación de la Presidenta, para que los consejeros puedan hacerle las preguntas que crean convenientes sobre el funcionamiento del servicio.

A continuación, y tras deliberación sobre el importe de los mencionados "tickets" y los descuentos a aplicar, se somete a votación la siguiente propuesta del consejero Sr. Dalda García-Tañeño:

“Creación de tickets prepago de diferentes cuantías con sus respectivas bonificaciones citadas a continuación:

- 25 euros con un 10 % de bonificación
- 50 euros con un 15 % de bonificación
- 100 euros con un 20 % de bonificación.>>

El Consejo de Administración, en votación ordinaria, con cuatros votos en contra de los consejeros de los Grupos Municipales del PSOE y de IU-LV-CA, con cuatro abstenciones de los concejales de los Grupos Municipales de PP y de Ciudadanos – Lucena, y con el voto a favor del consejero del Grupo Municipal Entre tod@s Sí Se Puede, acuerda por mayoría rechazar la propuesta planteada por el Sr. Dalda García-Tañeño.

Seguidamente se somete a votación la propuesta de la Sra. Presidenta y el Consejo de Administración, en votación ordinaria, con ocho votos a favor de los consejeros de los Grupos Municipales del PSOE, PP, Ciudadanos-Lucena y IU-LV-CA y con el voto en contra del consejero del Grupo Municipal Entre tod@s Sí Se Puede, acuerda por mayoría:

Primero.- Establecer las tarjetas prepago por importe de 25€ y 50€ y bonificar en minutos un 25% de su importe.

Segundo.- Comunicar el acuerdo al operador del aparcamiento subterráneo de la Plaza Nueva a fin de que lleve a cabo las operaciones precisas en el sistema informático de la instalación para la expedición de los "tickets" en los términos antedichos.

8.- Propuestas del Grupo Municipal Entre tod@s Sí Se Puede, relativas a temas comerciales y de comunicación del aparcamiento subterráneo de la Plaza Nueva.

Se da cuenta de la propuesta del Grupo Municipal Entre todo@s Sí Se Puede, cuyo primer punto relativo a los tickets prepago ya se ha debatido y votado en el punto anterior de la sesión y cuyo tenor literal es el siguiente:

<< PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL ENTRE TOD@S SI SE PUEDE LUCENA RELATIVA A TEMAS COMERCIALES Y DE COMUNICACIÓN

Desde el Grupo Municipal Entre tod@s sí se puede Lucena se propone las siguientes medidas para tomar en consideración en el próximo consejo de administración de los aparcamientos públicos de Lucena.

1.- Creación de tickets prepago de diferentes cuantías con sus respectivas bonificaciones citadas a continuación:

25 euros _____ 0 % de bonificación

50 euros _____ 5 % de bonificación

100 euros _____ 10 % de bonificación

200 euros _____ 15 % de bonificación

2.- Respecto a los abonos por estancias continuadas, dar la posibilidad de domiciliación bancaria, con recibo presentado al cobro 15 días antes del inicio del abono. Bonificación de un mes gratis por cada doce mese abonados.

3.- Bonificar con un 10 % la adquisición de bonos y tickets prepago a los siguientes colectivos lucentinos:

- a.- Familias numerosas.
- b.- Empleados municipales.
- c.- Autónomos, comerciantes y empleados del centro de la ciudad.

Deberá acreditarse:

- a.- Certificado de empadronamiento.
- b.- Título de familia numerosa.
- c.- Certificado expedido por el empleador con indicación del lugar de trabajo y encontrarse al día con las obligaciones de la seguridad social.
- d.- Alta como autónomo.

4.- Respecto a la comunicación de estas modificaciones en el sistema de tarifas:

- a.- Nota de prensa comunicando dichas modificaciones.
- b.- Situar en lugar bien visible en los accesos, cajas, escaleras y ascensores del propio aparcamiento cartelería informativa.

Lucena 17 de julio 2015
Fdo. Vicente Dalda>>

A continuación el Sr. Secretario plantea la posibilidad de votar separadamente las propuestas contenidas en el escrito antedicho, dado su contenido heterogéneo, salvo la primera, que ya se ha debatido y votado en el anterior punto.

En relación al sistema de votación planteado el Sr. Villa Luque manifiesta su desacuerdo, puesto que considera que dicha propuesta se tendría que votar de manera unitaria.

Se procede a la votación de cada una de las propuestas contenidas en el escrito del Sr. Dalda García-Tañeño, comenzándose por la posibilidad de la domiciliación bancaria de los abonos, lo cual es rechazado por mayoría por el Consejo de Administración, en votación ordinaria, con cinco votos en contra de los consejeros de los Grupos municipales de PSOE, Ciudadanos-Lucena y IU-LV-CA, tres abstenciones de los consejeros del Grupo municipal PP

y el voto a favor del consejero del Grupo Municipal Entre tod@s Sí Se Puede.

A continuación se procede a la votación del punto 3º de la propuesta, relativo a la bonificación con un 10% en la adquisición de bonos y "tickets" prepago a: a) familias numerosas, b) empleados municipales, c) Autónomos, comerciantes y empleados del centro de la ciudad, la cual es rechazada por mayoría en votación ordinaria por el Consejo de Administración, con cuatro votos en contra de los consejeros de los Grupos municipales de PSOE y Ciudadanos-Lucena, cuatro abstenciones de los consejeros del Grupo municipal PP y de IU-LV-CA y el voto a favor del consejero del Grupo Municipal Entre tod@s Sí Se Puede.

Por último en relación al punto 4º de la propuesta, respecto a la comunicación de las modificaciones en el sistema de tarifas, el Consejo de Administración, en votación ordinaria, con ocho votos a favor de los consejeros de los Grupos Municipales PSOE, PP, Ciudadanos-Lucena y Entre tod@s Sí Se Puede y la abstención del consejero del Grupo Municipal IU-LV-CA, se acuerda su aprobación por mayoría.

9.- Ruegos y preguntas.

El Sr. Villa Luque plantea a la Sra. Presidenta la posibilidad de que para el próximo Consejo Rector de la entidad se haga una propuesta en relación a una reestructuración global de las tarifas del aparcamiento. A dicha propuesta se suma el consejero de Ciudadanos-Lucena, Sr. Rodríguez Cáceres.

A continuación el Sr. Dalda García-Taheño requiere a la Presidencia para que se solicite un informe técnico en relación a las condiciones de ventilación del aparcamiento, a fin de solucionar el problema de la elevada temperatura que se soporta en el mismo. Pregunta asimismo si los miembros de este órgano disponen de seguro de responsabilidad civil, a lo que se le contesta que no por el Sr. Secretario; y asimismo interesa que se le diga si la entidad es auditada, a lo que responde la Sra. Interventora que no, si bien existe una fiscalización previa de todos los gastos.

El Sr. Ranchal Ranchal, del Grupo Municipal del PP, solicita a la Presidencia que se habilite un nuevo acceso a la cabina de control para evitar que los usuarios que se dirijan a la misma tengan que transitar por la rampa de salida de vehículos. Y propone el citado consejero que se habilite una oficina en alguna de las plazas de aparcamiento. La Sra. Presidenta plantea la posibilidad de agrandar la acera existente en la rampa de salida, sobre lo cual se solicitará nuevo informe a la Arquitecta Municipal.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las veintiún horas del día de su inicio, la Sra. Presidenta levanta la sesión, extendiéndose la presente acta de la que yo, el Secretario Delegado, doy fe.



LA PRESIDENTA

María Teresa Alonso Montejo

EL SECRETARIO DELEGADO

José Cebrián Ramírez

