

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DEL APARCAMIENTO EN ALGUNAS VÍAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE MORÓN DE LA FRONTERA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

I.- DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.
- 3.- PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO OBJETO DE REGULACIÓN.
- 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.
- 5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
- 6.- FINANCIACIÓN.
- 7.- CANON
- 8.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.
- 9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.
- 10.- POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 11.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 12.- RESPONSABILIDADES DEL CONCESIONARIO.
- 13.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- 14.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES
- 15.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.
- 16.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

II.- ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

- 17.- DISPOSICIÓN GENERAL.
- 18.- ELEMENTOS PERSONALES.
- 19.- ELEMENTOS MATERIALES.
- 20.- RESPONSABLE DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ADMINISTRACIÓN.
- 21.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.
- 22.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

III.- EFECTOS ECONÓMICOS

- 23.- REVISIÓN DE PRECIOS.
- 24.- RIESGO Y VENTURA.
- 25.- RETRIBUCIÓN DE LA EMPRESA CONCESIONARIA
- 26.- TARIFAS. APROBACIÓN.
- 27.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN.

IV.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

- 28.- EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO.

- 29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
- 30.- RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO.
- 31.- RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 32.- RESCATE DE LA CONCESIÓN Y SUPRESIÓN DEL SERVICIO.
- 33.- EXTINCIÓN DE LA PERSONALIDAD DEL EMPRESARIO.
- 34.- CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN.
- 35.- EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE CADUCIDAD.
- 36.- PLAZO DE GARANTÍA Y REVERSIÓN DEL SERVICIO.
- 37.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

V.- OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN Y BASES DE LA LICITACIÓN

- 38.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.
- 39.- LICITADORES.
- 40.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- 41.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.
- 42.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 43.- APERTURA DE PLICAS.
- 44.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.
- 45.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 46.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- 47.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

ANEXO

- I.- MODELO OFERTA ECONÓMICA..-
- II.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS..-
- III.- ANEXO DE PERSONAL.-

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DEL APARCAMIENTO EN ALGUNAS VÍAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE MORÓN DE LA FRONTERA°, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

I.- DISPOSICIONES GENERALES. 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.- El objeto del contrato al que se refiere este Pliego es la gestión del servicio público mediante concesión de la explotación y gestión del servicio de ordenación y regulación del aparcamiento en algunas vías públicas de la ciudad de Morón de la Frontera, en los términos y en las condiciones señaladas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que rigen la contratación.

2.- La modalidad de contratación es la concesión administrativa, por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

3.- El procedimiento de adjudicación de dicho contrato de gestión de servicio público es el abierto, mediante tramitación ordinaria, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a varios criterios de adjudicación.

4.- El ámbito de actuación del estacionamiento regulado de vehículos vendrá determinado por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de ordenación y regulación del aparcamiento en algunas vías públicas de la Ciudad de Morón de la Frontera (en adelante ordenanza fiscal), vigente en cada momento.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

1.- El presente contrato tiene naturaleza administrativa a todos los efectos, con la consideración de contrato de gestión de servicio público y se regirá por las presentes cláusulas y por el Pliego de Prescripciones Técnicas y para cuanto no se halle en ellas previsto, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, por el que se regula este tipo de contratos.

2. Asimismo, se regirá por la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1.955; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo que desarrollo parcialmente la Ley 30/2007, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP 3/2011 y la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Servicio de Ordenación y Regulación del aparcamiento en algunas Vías Públicas de la Ciudad de Morón de la Frontera. En lo no previsto se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, las normas de Derecho privado.

3.- Corresponderá al órgano administrativo de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, resolver cuantas cuestiones litigiosas pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato. Los acuerdos del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.- PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO OBJETO DE REGULACIÓN

En las calles señaladas en la Ordenanza Fiscal. Total 237

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

1.- El presente contrato tendrá una duración de DIEZ AÑOS (10) AÑOS. El contrato será susceptible de prórrogas anuales expresas hasta un máximo de doce años, incluidas las prórrogas.

2.- La Administración Municipal en modo alguno quedará vinculada por actos de la empresa adjudicataria cuyos efectos sobrepasen el plazo contractual.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El Valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 2.037.743,48 € IVA incluido, por todo el periodo de duración del mismo.

6.- FINANCIACIÓN.

Dadas las características de la contraprestación, no se prevé ningún tipo de financiación con cargo al presupuesto municipal

7.- CANON ANUAL

El licitador detallará en su estudio económico el canon anual que ofrece al Ayuntamiento; estableciéndose un canon mínimo de 29.255,26 € .Dicho canon se determinará a partir del correspondiente y detallado estudio económico de los costes de explotación e ingresos previstos

El concesionario deberá abonar anualmente, mediante transferencia bancaria a la cuenta del Ayuntamiento que se le indique desde la Tesorería Municipal antes del 31 de julio de cada año, el canon concesional que hubiera propuesto en su oferta adjudicada.

Del importe del canon anual se descontará el importe dejado de recaudar debido a la ocupación de la vía pública como consecuencia de ejecución de obras de particulares en calles del servicio de ordenación y regulación del aparcamiento en algunas vías públicas de la ciudad de Morón de la Frontera.

El retraso del pago según los plazos establecidos, conllevará la aplicación automática del interés de demora vigente en cada momento.

El canon a ingresar anualmente variará conforme a la variación que experimenten las tarifas de la correspondiente ordenanza fiscal

8.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

1. De conformidad con el art. 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, no será preciso depositar garantía provisional.

2. La fianza definitiva, a constituir por el adjudicatario en el plazo de diez días hábiles desde que hubiere recibido el requerimiento por parte del órgano de contratación, será de 10.000 euros. Dicha garantía responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

3. La fianza definitiva podrá hacerse efectiva en metálico o mediante aval bancario, ajustándose en todo caso a los términos establecidos en el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas y se depositará en la Caja de la Corporación. La Intervención Municipal de Fondos dará, en todo caso, su conformidad sobre el contenido del texto del aval previamente a su presentación en la Tesorería Municipal.

4. La garantía responderá de los siguientes conceptos:

– De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212.

– De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

– De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

5. Para los supuestos de la reposición y reajustes de garantías, se estará a lo dispuesto en el art. 99 2 y 3 del TRLCSP 3/2011.

9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

9.1.- Obligaciones del concesionario

Además de las referidas en el objeto de la concesión, el concesionario tendrá las siguientes obligaciones:

1.- El concesionario se responsabilizará de toda señalización, tanto horizontal como vertical, que se requiera para indicar a los usuarios que se encuentra en una plaza de estacionamiento regulado, así como el correcto mantenimiento y conservación en buen estado del conjunto de elementos que constituyen ambas, debiendo especificar en la oferta que se presente tanto las líneas que se tenga previsto realizar, los correspondientes colores, y el tipo de pintura a emplear como el tipo y número de carteles que han de constituir la señalización vertical de las entradas y salidas de las zonas de estacionamiento regulado, añadiendo las señales precisas para una completa información, todo ello bajo la supervisión de los servicios municipales correspondientes.

2.- Cuidado del adecuado funcionamiento de las instalaciones, del control horario de aparcamiento de vehículos en el área vial correspondiente.

3.- Realizar las operaciones de recaudación, y custodia de ésta.

4.- El control del tiempo de estacionamiento y la vigilancia de los vehículos.

5.- El concesionario aportará los equipos y programas necesarios para la completa y eficaz gestión de denuncias, personalizada de acuerdo a los requisitos fijados por el Ayuntamiento.

6.- El concesionario aportará el personal necesario para el correcto desenvolvimiento del servicio, que dependerá íntegramente de la empresa y deberá cumplir los objetivos siguientes:

a.- Deberá contar con equipos de comunicación conectados con la Policía Local.

b.- Efectuar el control de todos los vehículos que aparcen en la zona que tiene asignada, asegurando que cumplen las normas de estar en posesión del ticket correspondiente sin rebasar

las zonas indicadas de fin de estacionamiento, ni tampoco el tiempo máximo sin abandonar la mencionada plaza.

c.- Efectuar el control de los expendedores de tickets situados en su zona, referente a su buen estado y funcionamiento, debiendo advertir cualquier anomalía de forma inmediata al servicio de mantenimiento.

d.- Efectuar el control del estacionamiento de las zonas reguladas de forma constante.

e.- Atender correctamente las solicitudes de información de los usuarios.

f.- Efectuar los avisos de denuncias de los vehículos que no cumplan las normas recogidas en los Reglamentos, Ordenanzas o Bandos municipales.

Los vigilantes deberán ir debidamente uniformados e identificados, sin diferentes uniformes en invierno y verano, debiendo diferenciarse éstos de los uniformes de la Policía Local, y con total dependencia laboral de la empresa que presta el servicio y con garantía de suscripción de los seguros obligatorios.

7.- El sometimiento a las inspecciones de los servicios municipales competentes, quedando obligado a suministrar toda la información contable y de explotación que le solicite el Ayuntamiento de Morón de la Frontera. La negativa o falsedad de esta información será causa de rescisión del contrato.

8.- Ejercer por sí la concesión y no cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros sin la autorización expresa por escrito del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

9.- Disponer de local propio en el Municipio de Morón de la Frontera.

10.- Indemnizar a terceros de los daños y perjuicios que les ocasionase el funcionamiento del servicio concedido. A este respecto queda obligado a suscribir una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil en que pueda incurrirse por el funcionamiento de la concesión. Esta póliza deberá estar suscrita antes de hacerse cargo de la explotación del servicio y la presentará para conocimiento del Ayuntamiento, quedando en el expediente una copia de la misma. Igualmente a su vencimiento anual, remitirá al Ayuntamiento una copia del recibo acreditativo del pago de la prima correspondiente.

11.- Ejecutar las ampliaciones y modificaciones que en el servicio concedido acordase la Corporación Municipal y aconsejase el interés público, dentro de los límites señalados por el Pliego.

12.- Satisfacer al Ayuntamiento los importes anuales del canon resultante como consecuencia de lo previsto en la oferta económica.

13.- El concesionario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, incluidos salarios y cotización a la Seguridad Social, así como pagar por los impuestos que le correspondan a su actividad.

14.- La realización de las actuaciones de reposición y gran reparación que sean exigibles en relación con los elementos del servicio para mantenerse aptos a fin de que los usos a los que sirvan puedan ser desarrollados adecuadamente de acuerdo con las exigencias económicas y demandas sociales.

A la extinción o rescisión del contrato, el concesionario deberá retirar las instalaciones, reponiendo la vía pública a su estado inicial. Ello no obstante, podrá acordar con el Excmo. Ayuntamiento de

Morón la cesión de las mismas por su valor residual, que será el de adquisición menos un 10 % por año, y menos las bajas en inventario por rotura o pérdida.

15.- El concesionario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento de Morón de la Frontera toda la información sobre el funcionamiento de la explotación que por ésta le sea solicitada, y, entre ella, de forma automática, y con carácter periódico, la que a continuación se indica:

- a) Con carácter anual, copia de las Cuentas Anuales (Balance de situación, cuenta de Pérdidas y Ganancias, Memoria) con indicación expresa y detallada de los ingresos obtenidos por la explotación del servicio y los gastos asociados al mismo
- b) Mensualmente, y dentro de los diez primeros días del mes siguiente al que haga referencia: estadísticas mensuales de ocupación. Esta información recogerá las ocupaciones que se hayan realizado sin abonar las tasas, con identificación de los sujetos infractores (las matrículas, los titulares de las cubas, los establecimientos comerciales que hacen uso del espacio, etc), indicando la duración temporal de estas ocupaciones. En caso de no quedar debidamente identificados, no se considerarán a los efectos de reducción del canon
- c) Anualmente, la renovación o prórroga de todos los seguros concertados (responsabilidad civil, etc.), así como los recibos de encontrarse al corriente en el pago de los mismos.

5.2.- Derechos del Concesionario

Son derechos del Concesionario:

- 1.- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación del servicio.
- 2.- Percibir directamente los ingresos procedentes de la aplicación de la tasa por la prestación del servicio, regulada en la Ordenanza Fiscal.
- 3.- Solicitar del Ayuntamiento las medidas necesarias, si ha lugar a criterio de la Corporación, en caso de desequilibrio económico de la concesionaria, siempre que se deba a modificaciones introducidas en el servicio por decisiones de la Corporación y con la extensión prevista en los arts. 105 y ss. del TRLCSP 3/2011.
- 4.- Obtener del Ayuntamiento las medidas necesarias para la prestación del servicio.
- 5.-

10.- POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, el Ayuntamiento de Morón de la Frontera, ostentará las siguientes potestades:

- 1.- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- 2.- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en el servicio concedido que aconsejare el interés público, de acuerdo con lo señalado en este Pliego y en los arts. 105 y siguientes del TRLCSP 3/2011.
- 3.- Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones, locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, así como dictar las órdenes oportunas para restablecer o mantener la mencionada concesión.
- 4.- Dictar instrucciones, prohibiciones y órdenes para la debida gestión del servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el

objeto de la concesión, incluso tomando datos de los servicios prestados que le facilite el concesionario de los actos que no tengan carácter personalísimo.

- 5.- Asumir temporalmente la explotación del servicio, en los casos en que se produzca el secuestro de la concesión.
- 6.- Restablecer el equilibrio económico de la concesión.
- 7.- Acordar la resolución del contrato.
- 8.- Ejercer las funciones de policía en el uso y explotación del servicio objeto de contratación.
- 9.- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera.
- 10.- Suprimir el servicio por razones de necesidad o interés público.

En este caso el Ayuntamiento procederá a indemnizar al concesionario al menos en la parte no amortizada de las inversiones totales, de acuerdo con el período de la concesión, previa justificación de la misma por parte del mismo

11.- El Ayuntamiento de Morón de la Frontera podrá suprimir temporalmente la regulación del estacionamiento en las zonas afectadas por la concesión, sin contraer obligación alguna de indemnización con el concesionario por este motivo, en los supuestos de concentraciones deportivas, religiosas, culturales, de ocio, fiestas locales, limpieza de las vías públicas u otras actividades de interés público determinadas por el Ayuntamiento.

- 12.- Rescatar la concesión.

11.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

1.- Otorgar a la empresa adjudicataria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente, entendiéndose incluidas en estas medidas la notificación y posterior seguimiento de los trámites de las denuncias impuestas a los vehículos por infracción.

- 2.- Mantener el equilibrio económico-financiero de la concesión.
- 3.- Nombrar un responsable municipal encargado de transmitir al concesionario las oportunas instrucciones para la correcta prestación del servicio, así como para recibir de éste cuantas propuestas considere oportunas para garantizar el normal desarrollo de lo establecido en este pliego.
- 4.- Establecer la tasa que permita mantener el equilibrio económico del servicio.
- 5.- Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión en caso de supresión del servicio.
- 6.- Tramitar las denuncias realizadas por los controladores.
- 7.-

12.- RESPONSABILIDADES DEL CONCESIONARIO

La empresa concesionaria responderá civil, penal, laboral y administrativamente de los actos realizados en el ejercicio de la concesión.

La empresa concesionaria queda obligada a mantener vigente una póliza de seguros, que cubra las responsabilidades derivadas de la titularidad y ejercicio de la concesión.

Para la participación en la licitación, será suficiente el compromiso por escrito de suscribir dicha póliza expresando la cuantía por la que la suscribirá.

Será requisito para la formalización del contrato el haber suscrito, por parte del adjudicatario, la póliza ofertada en la licitación, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de esta obligación.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el concesionario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal, en que será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que ésta, oído el contratista se pronuncie sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

La reclamación de aquéllos se formulará, en todo caso, conforme el procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

13.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento estricto de las condiciones de este Pliego, ostentando la Administración Municipal la prerrogativa de modificar las características del servicio, por razones de interés público, de acuerdo con lo establecido en el art. 282 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

2. El contrato se entiende formalizado a riesgo y ventura del contratista.

3. El incumplimiento de las cláusulas convenidas en el contrato por causa imputable al adjudicatario conllevará la aplicación de las penalidades señaladas en la cláusula 14, sin perjuicio de la facultad de la Administración de resolver el contrato.

4. En todo caso, el empresario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

5. El incumplimiento de la Administración tendrá los efectos que se determinan en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público. Con carácter general deberá indemnizar los perjuicios que de tal incumplimiento se deriven.

14.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1.- Los incumplimientos que cometa el contratista en la ejecución de los servicios, se clasificarán como muy graves, graves y leves.

1.1.- Se consideran infracciones muy graves:

a) La demora en el comienzo de la prestación de los servicios de mantenimiento en más de 1 día sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.

b) La prestación manifiestamente defectuosa e irregular de los servicios.

c) El retraso sistemático en los horarios, no utilización de los medios mecánicos establecidos, el mal estado de conservación de los mismos o el incumplimiento de los plazos establecidos.

d) Desobediencia a las órdenes de la Administración titular relativas a la norma y régimen de los servicios, en general a las normas que regularán la prestación de los mismos.

e) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente Pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.

- f) Falta de elementos y/o medidas para la prestación del servicio.
- g) La suspensión reiterada del servicio.
- h) El incumplimiento referente a los medios personales y materiales que necesariamente deba de adscribir al servicio, que repercuta en el funcionamiento adecuado del mismo.
- i) El incumplimiento de las obligaciones laborales o de seguridad social con el personal adscrito a la prestación del contrato.
- k) La no implantación del servicio dentro del plazo establecido en la cláusula 21 de estos pliegos, o del comprometido por el contratista en su oferta, cuando esta fuera inferior, salvo que acredite el contratista que el incumplimiento no es debido a causa a él imputable.
- l) En caso de caducidad o prescripción de los expedientes por causas imputables al contratista, o por incumplimiento del procedimiento de acuerdo con las directrices marcadas por el instructor.
- m) Falta de pago del canon anual

1.2.- Se considerarán infracciones graves:

- a) La suspensión puntual del servicio.
- b) El retraso no sistemático en la prestación del servicio.
- c) El retraso en la no sustitución o reparación de los bienes que deban aportar por este contrato en un plazo superior a 48 horas, salvo por las circunstancias excepcionales del bien correspondiente sea autorizado en un plazo superior por la Administración. En dicho plazo deberá reparar o sustituir las piezas o elementos dañados o perdidos por causas de vandalismo.
- d) Los incidentes del personal perteneciente a la empresa adjudicataria con terceras personas, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia de la prestación del servicio.
- e) La obstaculización por el adjudicatario de la facultad de control, fiscalización e inspección que tiene el Ayuntamiento, a través de su representante, respecto a la prestación del servicio.
- f) La falta de emisión de los informes que sean solicitados por parte del responsable del contrato, y que supongan la obstaculización de la facultad de control que se reserva la Administración contratante.
- g) La reiteración en la comisión de tres faltas leves.
- h) Los demás incumplimientos de los Pliegos que no deban de ser considerados como leves de conformidad con lo fijado en el punto siguiente.

1.3. Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este pliego, en perjuicio leve de la concesión para la gestión del servicio objeto del presente contrato y entre ellas las siguientes:

- a) La falta de atención y consideración al usuario por personal al servicio de la empresa concesionaria.
- b) La interrupción del servicio sin causa que lo justifique, durante más de 3 horas.
- c) La omisión o tardanza en la entrega de documentación, cuando le sean solicitados por la Inspección Municipal.

2.- Las penalidades que podrá imponer la Corporación al concesionario, como resultado del expediente contradictorio instruido al efecto serán los siguientes:

- a) Por incumplimiento calificado como muy grave, multas de 600,01 a 1.200,00 euros. La comisión de dos incumplimientos muy graves podrá ser sancionado con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.
- b) Por incumplimientos calificados como graves, multas de 300,01 a 600,00 euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.
- c) Por incumplimientos calificados como leves, multa de 30,00 a 300,00 euros.

3.- La imposición de penalidades exigirá la instrucción de expediente contradictorio, que se iniciará por la Junta de Gobierno Local, de oficio o a instancia de otros órganos o de parte interesada, y comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

- Informe del servicio competente.
- Audiencia al contratista.
- Informe del servicio jurídico y de la intervención, en su caso.
- Resolución motivada de la Junta de Gobierno Local o del Pleno y notificación al contratista.

4.- Los informes indicados y el trámite de audiencia se evacuarán en el plazo de diez días hábiles.

5.- La tramitación del procedimiento de imposición de penalidades no determinará la paralización del contrato, salvo que motivos de interés público lo justifiquen.

6.- La resolución del expediente será competencia de la Junta de Gobierno Local, salvo cuando la misma suponga la extinción del contrato, en cuyo caso la competencia corresponderá al Pleno de la Corporación

7.- El importe de las penalidades económicas podrá detrarse de la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

15.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

1.- El concesionario deberá realizar la gestión del servicio por sí mismo, quedando expresamente prohibida la subcontratación del servicio, sin la previa autorización del Ayuntamiento, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la fianza y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

2.- El contratista podrá ceder el contrato a un tercero siempre que se den las circunstancias establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 3/2011 y en particular, en el art. 226 del citado texto legal.

16.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Según determina el art. 105 del TRLCSP, el órgano de contratación sólo podrá acordar la modificación del contrato, cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación y con los límites establecidos en el art. 107 del TRLCSP. En caso que surjan modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación, se estará a lo previsto en la cláusula 107 del TRLCSP, justificándolo suficientemente en el expediente.

De conformidad con el art. 106 del TRLCSP, en el presente contrato serán circunstancias que podrán dar lugar a la modificación del contrato la necesidad de mejorar la circulación del tráfico en las vías urbanas promoviendo la movilidad de los vehículos estacionados. De concurrir tales circunstancias, la modificación del contrato podrá consistir en alguna de las medidas que se especifican a continuación:

- Ampliación del nº de calles superior a lo especificado en la Ordenanza Fiscal.
- Modificación de los horarios.
- Modificación de las condiciones tecnológicas asociadas a los elementos del servicio.
- Modificación de las tarifas a cargo del público.
-

II.- ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

17.- DISPOSICIÓN GENERAL

1.- La gestión del servicio se realizará aportando la empresa concesionaria los elementos personales, materiales, financieros y organizativos necesarios.

2.- El empresario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para la Administración, así como de las que promulguen durante la ejecución del mismo.

Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el presente Pliego.

La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo del adjudicatario, quien deberá pedirlos en su propio nombre.

Los bienes a entregar por el empresario deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autonómica o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente Pliego de Condiciones Técnicas.

El empresario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial de los suministros que se efectúe por un tercero, y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos todos los gastos derivados de las mismas.

El empresario responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que hubiere. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.

18.- ELEMENTOS PERSONALES

1.- La gestión del servicio se realizará aportando el concesionario los elementos personales, bienes, infraestructuras, materiales, financieros y organizativos necesarios, salvo los expresamente exceptuados por el presente Pliego, disponiendo de los mismos en todo momento para una eficaz prestación del servicio público en las condiciones especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La empresa concesionaria organizará bajo su responsabilidad los sistemas de gestión de personal y organización del trabajo que comporten una mayor eficacia en la prestación del servicio.

2.- El personal deberá estar correctamente uniformado con arreglo a las buenas prácticas de la profesión y a lo especificado en este pliego.

3.- El contratista contará con el personal necesario para la correcta prestación del servicio objeto de la concesión, que dependerá laboralmente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo la Administración Municipal contratante totalmente ajena a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario, a la sustitución del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

4.- El adjudicatario del contrato está obligado a subrogar al personal que se relaciona en el ANEXO NUM III

5.- Al finalizar la concesión, cualquiera que sea su causa, y se proceda o no a una nueva adjudicación de una nueva concesión del servicio, la Administración no se subrogará en ningún caso en las relaciones de empleo con los trabajadores del contratista saliente que vinieran prestando sus servicios en las zonas de la vía pública objeto de regulación, ya que la titularidad de dicha relación laboral viene determinada por el principio de dependencia respecto de un determinado

empresario, por lo que tales trabajadores seguirán adscritos a la empresa que los contrató, conservando en ella su categoría profesional y pasando a desempeñar sus funciones en el lugar que su empresario designe, dejando a salvo lo que pudiera resolverse en un expediente de regulación de empleo, cuyas consecuencias indemnizatorias, de producirse, correrán a cargo exclusivamente del empresario que lo promueva.

6.- El adjudicatario y empleados, deberán formalizar debidamente su situación laboral, siendo preceptivo el cumplimiento de las obligaciones de previsión y seguridad social. Ninguno de ellos adquirirá relación jurídica de empleo o función con el Ayuntamiento de Morón de la Frontera y tampoco podrá ser alegado como determinante de expectativas de derechos, ni siquiera el de preferencia para futuras contrataciones.

7.- Asimismo el adjudicatario, designará un responsable de la empresa, el cual será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que se planteen. El delegado o responsable, será el mismo para todos los servicios descritos en el presente pliego, y no requerirá dedicación exclusiva a los servicios contratados, pero sí deberá estar localizable en todo momento y se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, siendo quien reciba habitualmente las instrucciones del responsable municipal del servicio. A él le corresponde asegurar que todos los servicios contratados sean realizados en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con los pliegos, garantizando siempre la mayor calidad en la prestación de los mismos.

Deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico-práctico, debiendo tener competencia suficiente para:

- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.
- El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario, la sustitución del personal a su servicio, si a su juicio no cumple correctamente con las funciones que tenga asignadas.

19.- ELEMENTOS MATERIALES

1.- Las empresas licitadoras deberán hacer constar el material a emplear en la ejecución del contrato (suministro de aparatos de funcionamiento electrónico destinados a controlar el tiempo de estacionamiento de vehículos, la instalación de los mismos en la vía pública y su puesta en servicio, señalización y mantenimiento de la ubicación de los aparatos expendedores de tickets, señalización horizontal y vertical, terminales portátiles, quí, equipamiento y aplicaciones informáticas, y cuantos otros medios se relacionan con el pliego de prescripciones técnicas para la correcta ejecución del contrato.

2.- Todo el material, vehículos y maquinaria que oferten serán nuevos y se encontrarán en perfecto estado de uso y conservación, pudiendo ser desechado por los técnicos de la Administración titular cuando no reúnan estas condiciones, debiendo el adjudicatario sustituirlo por otro adecuado de las mismas características que las definidas en su oferta.

3.- El material y herramientas a utilizar serán sometidos a la aprobación de la Administración titular.

4.- El adjudicatario estará obligado a conservar en perfectas condiciones las instalaciones, siendo de su cuenta las reparaciones y revisiones de mantenimiento de aparatos, vehículos e instalaciones que deban efectuarse, y el abono de los desperfectos

que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado de uso cuidadoso. El Ayuntamiento de Morón se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación cuantas veces crea conveniente y ordenar las reparaciones pertinentes. La falta de conservación adecuada podrá ser considerada causa suficiente para la resolución del contrato. En cualquier instante y ante una reparación necesaria no atendida por el concesionario, el órgano de contratación podrá ordenar su reparación con cargo a la fianza definitiva.

20.- RESPONSABLE DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ADMINISTRACIÓN

- 1.- Se designa como responsable del contrato al Sr. Sargento Jefe de la Policía Local.
- 2.- Corresponderá al responsable del contrato el ejercicio de las atribuciones que enumera el art. 52 del TRLCSP, y en todo caso los siguientes:
 - a) El responsable del contrato será el interlocutor ordinario entre el contratista y la Administración para todas aquellas cuestiones relacionadas con la ejecución de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, y a él se deberá dirigir el contratista en primera instancia para plantear las incidencias o cuestiones que surjan.
 - b) El responsable del contrato será el cauce a través del cual el órgano de contratación imparta las instrucciones que se consideren precisas para la mejor marcha del contrato.
 - c) Le corresponderá la supervisión general de la prestación que constituye el objeto del contrato, comprobando que ésta se adecua a las exigencias del pliego de prescripciones técnicas, a las condiciones que se deriven de la oferta presentada por el contratista, así como a las condiciones especiales de ejecución que se hayan establecido, de acuerdo con el art. 118 del TRLCSP.
 - d) La interpretación que se haga del contrato por el responsable del mismo se realizará dentro de las consideraciones que se efectúen por el órgano de contratación, que será en su caso, el competente para interpretar el contrato de conformidad con las prerrogativas establecidas en el TRLCSP.
 - e) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
 - f) Comprobar la adscripción efectiva por el contratista de los medios humanos y materiales que se haya comprometido para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
 - g) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
 - h) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
 - i) Revisar y conformar los informes que remita la empresa, incluso los de carácter económico, correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución que se hayan acordado.
 - j) Atender y encauzar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
 - k) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.
 - l) Realizar un informe mensual donde se recojan las actuaciones realizadas para el cumplimiento de la programación del mes anterior.

21.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1.- El servicio deberá prestarse desde el día siguiente al de firma del oportuno contrato administrativo. No obstante, y considerando que será necesario cambiar los expendedores existentes, el adjudicatario tendrá un plazo de 100 días naturales para llevar a cabo la implantación de los nuevos expendedores o el que señalara en su oferta si fuese menor.

2.- En tanto en cuanto no se sustituyan los expendedores existentes, deberán seguir éstos en funcionamiento, debiendo ponerse de acuerdo el adjudicatario con el actual contratista.

22.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1.- El empresario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para la Administración, así como de las que promulguen durante la ejecución del mismo.

2.- Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el presente Pliego.

3.- La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo del adjudicatario, quien deberá pedirlos en su propio nombre.

4.- Los bienes a entregar por el empresario deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autonómica o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente Pliego de Condiciones Técnicas.

5.- El empresario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial de los suministros que se efectúe por un tercero, y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos todos los gastos derivados de las mismas.

6.- El empresario responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que hubiere. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.

III.- EFECTOS ECONÓMICOS

23.- REVISIÓN DE PRECIOS

1.- En la revisión de precios se estará a lo establecido en el art. 281.2 del TRLCSP, teniendo en cuenta que, la revisión de las tarifas tendrá lugar con la modificación de la ordenanza fiscal.

24.- RIESGO Y VENTURA

1.- La concesión se otorga a riesgo y ventura de la empresa concesionaria, según lo dispuesto en el art. 215 del TRLCSP.

2.- No obstante, la Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato en beneficio de la parte que corresponda cuando se produzcan los supuestos establecidos en el art. 282 del TRLCSP.

25.- RETRIBUCIÓN DE LA EMPRESA CONCESIONARIA

1.- El concesionario asumirá los riesgos económicos derivados del contrato y tendrá derecho a percibir una retribución, que será la que se especifica en este Pliego.

2.- El concesionario se retribuirá de todos los servicios objeto del contrato directamente mediante el precio que abone el usuario.

3.- Las tarifas que, en su caso, abonen los usuarios, serán fijadas por el Ayuntamiento mediante la correspondiente Ordenanza Fiscal.

26.- TARIFAS. APROBACIÓN

La empresa adjudicataria estará obligada a aplicar las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera y que figuren en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de ordenación y regulación del aparcamiento en algunas vías públicas de la Ciudad de Morón de la Frontera.

27.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado al pago de cuantos anuncios y gastos se ocasionaren con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, así como de toda clase de tributos estatales y locales devengados con ocasión del mismo. El Ayuntamiento queda facultado para abonar los anteriores gastos por cuenta del adjudicatario y reintegrarse de ellos, si preciso fuera, con cargo a las garantías que éste hubiera constituido.

IV.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

28.- EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO

- 1.- La concesión se extinguirá normalmente por el vencimiento del plazo concesional.
- 2.- Vencido el plazo de la concesión, el concesionario cesará en la utilización privativa de los bienes objeto de la concesión. Las obras e instalaciones adscritas a la explotación del aparcamiento, deberán ser desmanteladas por el adjudicatario y a su costa, reponiéndose la vía pública a su estado anterior.

29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 1.- Son causas de resolución del contrato las siguientes:
- 2.- Las establecidas en el art. 223 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como las establecidas para la resolución del contrato de gestión de servicios públicos u obras en el referido texto legal, según el incumplimiento de las prestaciones que procedan.
- 3.- A su vez será causa de resolución del presente contrato:
 - La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
 - El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en el presente Pliego.
 - La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
 - El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de lo que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
 - El incumplimiento de la obligación del contratista de ejecutar las obras con arreglo a lo dispuesto en el contrato.
 - La realización de cualquier comportamiento incluido dentro de las faltas muy graves.
 - El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que por su naturaleza deban de ser consideradas esenciales en el presente contrato.
 - En los supuestos contemplados en el art. 105.1 del TRLCSP de modificación del contrato, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, y no se hubiese previsto la modificación en los pliegos o el anuncio de licitación.
 - La no implantación del servicio en el plazo ofertado por el contratista, de ser este menor que el máximo de 100 fijado en la cláusula 21 de estos pliegos.
 - La pérdida de la cobertura de seguro de RC durante la vigencia del contrato.

4.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del concesionario, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el art. 109 del RGLCAP.

5.- En los casos de resolución por incumplimiento culpable del concesionario, le será incautada la garantía y deberá, además indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el concesionario se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

30.- RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO

1.- La Administración Municipal y la empresa concesionaria podrán proceder a la resolución de la concesión por mutuo acuerdo, en los términos y con los límites señalados en el art. 224 del TRLCSP.

2.- No procederá la resolución por mutuo acuerdo si concurren causas determinantes de caducidad de la concesión.

31.- RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN

1.- La empresa concesionaria podrá plantear la resolución de la concesión en el supuesto de acciones y omisiones jurídicamente incorrectos imputables a la Administración Municipal que impidan o perturben gravemente la gestión del servicio.

2.- La resolución comportará los efectos previstos en la legislación vigente.

32.- RESCATE DE LA CONCESIÓN Y SUPRESIÓN DEL SERVICIO.

1.- La Administración Municipal podrá dejar sin efecto la concesión o suprimir el servicio antes del vencimiento del plazo, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público y previa indemnización, de acuerdo con las normas en vigor en aquel momento.

2.- Asimismo si finalizado un período anual de prestación del servicio, la Administración municipal comprobara de forma contrastada y a través de expediente instruido al efecto con audiencia de interesados que el empresario no ha cumplido adecuadamente con las prescripciones de este Pliego poniendo en peligro el servicio público, podrá dejar sin efecto la concesión sin indemnización alguna.

33.- EXTINCIÓN DE LA PERSONALIDAD DEL EMPRESARIO.

El contrato también se extinguirá por muerte del empresario individual o por extinción de la persona jurídica gestora. No obstante, en caso de muerte de dicho empresario, podrá continuar el contrato si así lo dispusiera la Corporación, en los términos señalados en el art. 85 del TRLCSP 3/2011.

34.- CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN.

Procederá la declaración de caducidad de la concesión en el supuesto de acciones u omisiones jurídicamente incorrectas imputables a la empresa concesionaria que impidan o perturben gravemente la gestión del servicio.

Se entenderán comprendidas en el supuesto anterior:

1ª) La declaración de concurso de acreedores de la empresa concesionaria o la extinción de su personalidad jurídica salvo los casos de fusión o absorción

2ª) Si levantado el secuestro el concesionario volviera a incurrir en las infracciones que lo hubieren determinado o en otras similares

3ª) La suspensión o abandono en la gestión del servicio por tiempo superior a tres días sin previa autorización de la Administración Municipal

Para que proceda la caducidad por las causas 2ª y 3ª del párrafo anterior, será preciso que la Administración Municipal haya exigido previamente a la empresa concesionaria bajo apercibimiento de caducidad el cumplimiento de la correspondiente obligación en el plazo habilitado al efecto.

35.- EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE CADUCIDAD.

La declaración de caducidad producirá los efectos que correspondan según la legislación vigente y en particular:

1ª) Cese de la empresa concesionaria en la gestión del servicio.

2ª) Incautación por la Administración Municipal de los elementos propios de la empresa concesionaria necesarios para la gestión del servicio por la Administración Municipal y por cuenta de aquella.

3ª) Pérdida de la fianza definitiva e indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración Municipal.

4ª) Convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente la concesión.

36.- PLAZO DE GARANTÍA Y REVERSIÓN DEL SERVICIO

1.- El plazo de garantía será de un año desde la finalización de la ejecución del contrato.

2.- Al término de la concesión, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquier caso previsto legal o contractualmente, el concesionario se obliga a dejar libres y a disposición del Ayuntamiento de Morón de la Frontera las instalaciones dentro de un plazo de 30 días, a contar desde la fecha de terminación o de la notificación de la resolución de que se trate.

3.- El concesionario reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar el lanzamiento cuando haya transcurrido el plazo indicado y las instalaciones no hayan quedado a libre disposición del Ayuntamiento.

37.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaran responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y, transcurrido el plazo de la misma, se dictará acuerdo por el órgano de contratación de devolución de aquélla o de cancelación de aval.

V.- OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN Y BASES DE LA LICITACIÓN.

38.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La selección del contratista se realizará mediante procedimiento abierto, atendiendo a la proposición económicamente más ventajosa para la administración, según varios criterios de acuerdo con lo señalado en la cláusula 44 del presente Pliego, en función de las propuestas presentadas y previo informe técnico de los servicios del Ayuntamiento.

39.- LICITADORES

1.- Podrán concurrir a la licitación todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se encuentren en plena posesión de su capacidad de obrar y que no se hallen incurso en alguna prohibición de contratar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

2.- Los empresarios deberán contar, asimismo, 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.

3.- Cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividades que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

4.- Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el art. 55 del TRLCSP.

5.- Las uniones de empresarios se regirán por lo dispuesto en el art. 59 del TRLCAP 3/2011.

40.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

1. El plazo para la presentación de proposiciones será de VEINTE DIAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

2. Los licitadores presentarán en el Servicio de Atención ciudadana del Ayuntamiento, los tres sobres cerrados que abajo se detallan, en cualquier día hábil de los comprendidos en el plazo antes señalado, de diez a catorce horas.

3. También se podrá llevar a cabo la presentación de proposiciones por correo certificado, en cuyo caso el envío se ajustará a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, respetando siempre los límites señalados en las cláusulas 4ª y 5ª.

41.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1. Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar claramente el nombre del licitador y la inscripción "Contratación de la Gestión del estacionamiento regulado de vehículos en determinadas zonas de Morón de la Frontera".

2. Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, a no ser que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido compulsadas con sus originales.

A). **Sobre "A".** Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. El contenido del sobre "A" será el siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del firmante de la proposición.

b) Si quien presenta proposición es una persona jurídica, deberá acompañar, además la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Si dos o más empresas acuden a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad en la forma antes indicada, debiendo señalarse, en

un documento privado aparte, los nombres y circunstancias de aquellas, la cuota de participación de cada una y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación común de todas ellas frente al Ayuntamiento, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

c) Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán escritura de poder debidamente bastantada por el Secretario de la Corporación.

d) Acreditación de su solvencia económica y financiera mediante presentación de declaraciones apropiadas.

e) Acreditación de su solvencia técnica mediante los siguientes medios:

- 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 ese sentido, se considera específicamente para el presente contrato necesario para acreditar el requerimiento de solvencia, el haber realizado un contrato de características similares en los tres últimos años. Para que pueda considerarse un contrato de características similares, deberá tratarse de un contrato que comprenda prestaciones similares a las establecidas en la cláusula 1.1 del Pliego de prescripciones técnicas, siendo imprescindible que entre éstas se encuentren, el servicio de estacionamiento regulado.

Declaración responsable expresa y concreta de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, así como de estar al corriente de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social. Sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que se realizará el requerimiento conforme al art. 151.2 del TRLCSP, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se hubiere recibido el requerimiento.

g) Último recibo del I.A.E. En caso de estar exento del pago, deberá presentar documento de Alta en el I.A.E. y declaración jurada de exención.

h) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente 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 y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Y, por otra parte, en el supuesto de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía o del Estado o mediante certificación

comunitaria de clasificación, conforme a lo establecido en el art. 84 y 85 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, podrá obviar toda la documentación acreditativa de su personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de su solvencia económica, financiera, profesional y técnica, en cuyo caso deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, pudiendo la Administración, si lo estime conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

B). **Sobre "B"**. Título: "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR":

Documentación necesaria para poder valorar las ofertas conforme a los criterios señalados en la cláusula 44 del Pliego de Condiciones Administrativas, esto es:

- a) Proyecto de gestión.

C). **Sobre "C"**. Título: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE".

El sobre "C" contendrá la documentación necesaria para poder valorar las ofertas conforme a los criterios señalados en la cláusula 44 del Pliego de Condiciones, esto es:

- b) CANON: PROPOSICIÓN ECONÓMICA conforme al modelo recogido en el ANEXO I de este Pliego, que valorará el CANON ANUAL DE PARTICIPACIÓN.
- c) Mejoras que el licitador se comprometa a introducir para la ejecución del contrato, debidamente valoradas.
- d) Anticipación pago del canon anual.
- e) Calidad.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores, tachaduras u otros defectos que impidan conocer con claridad lo que la Mesa de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

42.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

- El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Un representante de cada uno de los Grupos Municipales

-

- La Interventora Acctal.
- La Secretaria General de la Corporación.

-El Sargento Jefe de la Policía Local.

- Técnico Medio Ambiente

- Responsable informático

Secretario:

- Un funcionario de la Oficina de Secretaría

-. 43.- APERTURA DE PLICAS

1.la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "A" y a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto en los arts. 81 y 82 del RGLCAP.

El Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada plica, comprobando la Mesa que cada licitador presenta la totalidad de los documentos exigidos en el apartado de la cláusula .

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. En tal caso, podrá procederse en su momento a la apertura del sobre "B", bajo la condición de que en el plazo concedido se haya subsanado el defecto observado. Transcurrido dicho plazo sin que el licitador haya procedido a la subsanación, la Mesa excluirá al mismo de la licitación.

La apertura del sobre "B" tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento en acto público. A continuación se estudiará por la mesa de contratación la oferta presentada y se procederá a su valoración en el plazo máximo de 15 días hábiles. Una vez realizada dicha valoración, se procederá a la apertura del sobre "C" .

2. La apertura del sobre "C" tendrá lugar en la Casa Consistorial en acto público.

Las fechas y horas de apertura de los sobres B y C, se harán públicos en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

3. La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación, previos los informes que estime oportunos, propuesta de adjudicación del contrato al empresario que hubiera presentado la oferta más ventajosa.

4. En el caso de que el día señalado para la apertura de plicas coincida en sábado, dicho acto se trasladará al lunes siguiente y, en caso de ser festivo, se trasladará al inmediato día hábil siguiente.

44.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

1.- De conformidad con lo prevenido en los arts. 150 y 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la selección del contratista se efectuará por procedimiento abierto, atendiendo a varios criterios de adjudicación. La adjudicación del contrato se efectuará a favor de la proposición que, cumpliendo las condiciones del presente pliego, resulte más beneficiosa para los intereses públicos, sin atender únicamente a la oferta económica, de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO A: PROYECTO DE GESTIÓN (Hasta 45 puntos)

Se valorará la idoneidad y coherencia, recursos personales y materiales disponibles, calidad y adecuación del Proyecto de Gestión del Servicio de estacionamiento de vehículos en la vía pública que se presente hasta un máximo de 45 puntos.

Se valorarán los siguientes subfactores:

- Idoneidad, fiabilidad, sencillez y adecuación técnica de los expendedores de tickets ofertados. Hasta un máximo de 20 puntos
- Plan de mantenimiento de elementos de la concesión (expendedores, señalización horizontal y vertical, equipos informáticos, etc..). Hasta un máximo de 10 puntos.
- Características técnicas del programa de multas que se adscriba al servicio. Hasta un máximo de 7 puntos.

- Calendario y distribución de la jornada laboral que la empresa asigne a cada puesto de trabajo, la formación y experiencia en el trabajo a desarrollar de cada trabajador. Hasta un máximo de 2 puntos.
- El Plan de inspección y control del personal, así como el plan de sustituciones que asegure en todo momento el mismo número de personas y con la formación mínima por puesto, exigidos en este Pliego. Plan de Riesgos Laborales aplicable a las características del servicio. Hasta un máximo de 2 puntos.
- La Política Laboral de la empresa, entendiendo como tal: salarios de los trabajadores, régimen de contratación, ventajas sociales del empleado, planes de formación, vacaciones, incentivos, estabilidad en el empleo, etc. Hasta un máximo de 2 puntos.
- La Política medioambiental de la empresa, entendiendo como tal: la utilización y adecuación de productos y maquinaria respetuosa con el medio ambiente, el almacenaje, la separación y gestión de los residuos generados o productos utilizados en la aplicación del presente Pliego, etc. Hasta un máximo de 2 puntos.

CRITERIOS B: CANON ANUAL DE PARTICIPACIÓN (Hasta 20 puntos)

Se valorará con 20 puntos la oferta económica por el canon anual de concesión que resulte económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento de Morón de la Frontera. Con 0 puntos si se ajusta al presupuesto

base de licitación de 29.255,26 euros y año, y el resto de forma proporcional.

CRITERIO C: MEJORAS (Hasta 20 puntos)

A este fin, las proposiciones pueden completarse asumiendo mayores obligaciones de índole económica, sin coste para la Corporación, referidas a prestaciones superiores y complementarias a las definidas en los pliegos que, sin incrementar el precio, supongan un valor añadido a la solución propuesta o resulten de interés para el servicio de que se trata.

Dentro de este apartado se valorarán las siguientes mejoras:

- 1.- Se valorará la dotación de equipos para la realización de sanciones mediante sistemas electrónicos destinados a la Policía Local que incluyan PDA más impresoras compatibles con el programa informático municipal, otorgando 1 punto por cada PDA más impresora. Hasta un máximo de 4 puntos.
- 2.- Se valorará que el adjudicatario ofrezca una plataforma de pago especializada en el ámbito de aparcamientos en superficie, permitiendo al ciudadano realizar las operaciones de compra de tickets, anulación de multas ... etc, mediante su móvil, así como realizar esta gestión desde su ordenador. Mediante este sistema, el usuario podrá recibir los datos del ticket electrónico en su móvil, y aviso de vencimiento de su ticket, con la opción de comprar uno nuevo. Así mismo, podrá anular sanciones a través de este sistema.

Este sistema deberá coexistir con el sistema de pago del ticket de aparcamiento a través de parquímetros.

Esta mejora se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

- 3.- Otras mejoras que redunden en una mejor prestación del servicio objeto de licitación y que deberán venir cuantificadas y acreditadas en la oferta, valorándose en los siguientes intervalos:
 - Valor económico y acreditado de las mejoras, superior a 9.000,01 euros/año
Hasta 14 puntos.
 - Valor económico y acreditado de las mejoras, entre 6.000,01 y 9.000 euros/año Hasta 10 puntos.
 - Valor económico y acreditado de las mejoras, entre 3.000,01 y 6.000 euros/año Hasta 6 puntos.
 - Valor económico y acreditado de las mejoras, inferior a 3.000 euros/año Hasta 3 puntos.

- Ninguna mejora o sin acreditar económicamente... 0 puntos.

En el presente apartado, se tendrá en cuenta las proposiciones presentadas encuadrándolas en cada tramo, otorgando a continuación la máxima puntuación a la mejor oferta y el resto de forma proporcional.

A la hora de determinar el valor/año de cada mejora, se dividirá el valor económico acreditado de la mejora ofertada por el máximo número de años de la concesión, sin incluir las posibles prórrogas.

CRITERIO D: ANTICIPO EN EL PAGO DEL CANON (Hasta 10 puntos)

Se otorgarán dos puntos por cada mes de anticipo de pago anual de canon respecto al plazo señalado en la cláusula 7

CRITERIO E: CALIDAD (Hasta 5 puntos)

Acreditación de la empresa licitadora de su condición de peticionaria o licenciataria de la Licencia de Uso de Marca y Registro de Empresa de conformidad con uno de los modelos de aseguramiento de calidad UNE-EN-ISO 9001, con un máximo de 5 puntos.

La asignación de puntos se hará acorde con el tipo de documentación presentada referente a dicha conformidad de los Sistemas de Calidad con las mencionadas normas.

Esta conformidad será otorgada a la empresa por la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), o por otro Organismo de Certificación encuadrado por la Entidad Nacional de Acreditación ENAC, o perteneciente a la red "IQNET".

La puntuación varía desde 1 a 5 puntos según estos méritos indicadores:

- a) Presentación de copia cotejada del justificante de pago con número de expediente de la Solicitud de Certificación de Sistemas de Calidad 1 puntos.
- b) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de gastos de tramitación de la solicitud, 2 puntos.
- c) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de gastos de Evaluación y/o redacción del mismo (con/sin Plan de Acciones Correctoras), 3 puntos.
- d) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de Gastos de Concesión del Certificado de Registro de Empresa y Licencia de Uso de Marca o similar con especificación de:

- Norma UNE que define el modelo aplicado.
- Requisitos particulares aplicables al sistema objeto de la certificación.
- Actividades y productos para los que se establece el destino objeto de la certificación.
- Compromisos que adquiere la empresa licenciataria con motivo de la concesión.
- Los lugares (dependencias) donde se aplica el Sistema de Calidad. Puntuación asignada, 4 puntos.

f) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de Gastos de Mantenimiento del Certificado o de Renovación. **5 puntos.**

Los licitantes no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Las determinaciones de las Proposiciones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente Pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la Proposición.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento, antes o después de la adjudicación, y durante el transcurso de la prestación del servicio, cualquier otra documentación complementaria, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como con respecto al personal que asigne a este trabajo.

45.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 151 del R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 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 siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación, u órgano en quien delegue, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y con las Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios materiales y personales que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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.

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 del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a la cláusula decimosexta.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

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.

En el caso de ser adjudicada la licitación a una unión de empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación mediante documento público en el que expresen las circunstancias contempladas en el artículo 59 del R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 24 del RGLCAP en cuanto no se oponga al anterior.

46.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos conforme al art. 151.4, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que se ajustará en todo caso al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En este caso no se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato, cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En virtud de la adjudicación el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del Notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos o locales.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, siendo de aplicación lo previsto en el art. 211.3 a) del TRLCAP 3/2011, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCAP 3/2011.

La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil del contratante.

47.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales que tengan jurisdicción en el territorio de Morón de la Frontera, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

ANEXO I

(Modelo al que ha de ajustarse la oferta económica, sobre "C")

D.....vecino de, provincia de, con domicilio en, callenº, con D.N I.....en nombre propio (o en representación de, como acreditado mediante, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de fecha y de las condiciones y requisitos para concurrir a la licitación para la -Explotación y gestión del servicio de Ordenación y Regulación del aparcamiento en algunas vías públicas de la de Ciudad de Morón de la Frontera, estima que se encuentra en condiciones de acudir como licitador a la misma.

A tal efecto, y bajo su responsabilidad, manifiesta:

- 1.- Que acepta en todo su contenido el Pliego de Condiciones.
- 2.- Que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de los pagos a la Seguridad Social.
- 3.- Que no se halla comprendido en cualquiera de las causas de incapacidad e incompatibilidad con la Administración recogidas en la legislación de contratos del Sector Público.
- 4.- Que se compromete (en nombre propio o de la Empresa que representa) a la explotación del servicio de Ordenación y Regulación del aparcamiento en algunas vías públicas de la de Ciudad de Morón de la Frontera con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas.
- 5.- Que ofrece un canon anual de euros
- 6.- Domicilio que señala para notificaciones:

Las notificaciones en relación con la presente licitación y a todos los efectos de la misma se deriven, deberán practicarse en....., calle número..... teléfono..... correo electrónico..... A la persona de Don

(fecha y firma)

ANEXO II

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DEL APARCAMIENTO EN ALGUNAS VÍAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE MORÓN DE LA FRONTERA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

TÍTULO 1: CONDICIONES GENERALES.

1.1 GENERALIDADES OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente Pliego de Condiciones consiste en contratar un servicio de gestión de ordenación y regulación del aparcamiento en algunas vías públicas de la Ciudad de Morón de la Frontera, prestación de mantenimiento, reposición y reparación de los elementos que constituyen dicho servicio (expendedores de tickets y señalización) y gestión de cobro de las mismas, todo ello en los términos y condiciones del presente Pliego.

1.2. ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial de los trabajos que componen el servicio integrado se encuentra delimitado dentro del término municipal y recogido en la correspondiente ordenanza fiscal.

1.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

Los licitadores tendrán que presentar en su oferta, un documento técnico que explique los “Planes de Trabajo” para la realización de cada uno de los Servicios.

Obligatoriamente el contenido mínimo es:

- Medios materiales.
- Medios humanos.
- Funciones y organigrama.
- Programación y organización del servicio (Calendario, rutas, etc.)
-

1.4. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Además de las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de las que se derivan de este Pliego Técnico, el concesionario tendrá las siguientes obligaciones:

- 1.- El suministro de aparatos de funcionamiento electrónico destinados a controlar el tiempo de estacionamiento de vehículos, la instalación de los mismos en la vía pública y su puesta en servicio, debiendo estar numerados para una mejor y más rápida localización.
- 2.- La conservación, reposición y reparación inmediata de las instalaciones, sus materiales y accesorios.
- 3.- La señalización y mantenimiento de la ubicación de los aparatos expendedores de tickets, así como de la horizontal y vertical necesaria, incluyendo señalización mano-moneda.
- 4.- El control del tiempo de estacionamiento de los vehículos, será realizado por cuenta del concesionario con personal propio.

- 5.- El seguimiento y análisis de los resultados obtenidos, con el objeto de informar al Ayuntamiento y proponer las modificaciones pertinentes.
- 6.- Realizar un plan de seguimiento y análisis de resultados del servicio.
- 7.- Disponer de los medios necesarios para atender sin demora la prestación del servicio en todo momento.
- 8.- Prestar el servicio del modo dispuesto en este Pliego u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en las Ordenanzas que le sean de aplicación.
- 9.- Cuidar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de control horario de aparcamiento de vehículos en el área vial correspondiente.
- 10.- Permitir al Ayuntamiento la inspección de las instalaciones, tanto para controlar su estado de conservación como su adecuado funcionamiento.
- 11.- Satisfacer, en su caso, los pagos de carácter administrativo y fiscal, incluso municipales, que graven tanto la explotación de la actividad objeto de la presente concesión como su puesta en marcha y sucesivo funcionamiento.
- 12.- Responder de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros con motivo de la explotación del servicio.
- 13.- Presentar a requerimiento del Ayuntamiento el recibo justificativo del pago de las pólizas de seguros exigidas.
- 14.- Aceptar el contrato a su riesgo y ventura.
- 15.- Contratar a su cargo el personal suficiente para la explotación del servicio, dándole de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social y abonando las cuotas correspondientes, con la obligación de estar al corriente de pago de dichas cuotas y de los salarios de personal.
- 16.- No modificar las tarifas establecidas, sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- 17.- No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieran de revertir en la Entidad concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación.
- 18.- Ejecutar las posibles ampliaciones o modificaciones del servicio que acordase el Ayuntamiento.
- 19.- Realizar cualesquiera otras actuaciones que sean necesarias para que la ejecución de este contrato sea satisfactoria.

1.5. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión, vigilancia y control del servicio que presta la empresa, estarán encomendados a los empleados públicos que designe para ello el Ayuntamiento.

Los empleados públicos designados por el Ayuntamiento podrán dar las instrucciones oportunas y en todo caso la prestación del servicio se realizará bajo la supervisión del Ayuntamiento a través de sus departamentos de Tráfico y Policía Local, de los que podrán emanar las instrucciones que se estime oportunas en orden a una mejor prestación del servicio.

1.6. MEDIOS PERSONALES

El adjudicatario, estará obligado a prestar el servicio con los medios propios de personal a su cargo que sean necesarios para la ejecución de este contrato.

Designará un responsable de la empresa, el cual será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que se planteen. El delegado o responsable, será el mismo para todos los servicios descritos en el presente pliego, y no requerirá dedicación exclusiva a los

servicios contratados, pero si deberá estar localizable en todo momento y se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, siendo quien reciba habitualmente las instrucciones del responsable municipal del servicio. A él le corresponde asegurar que todos los servicios contratados son realizados en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con los pliegos, garantizando siempre la mayor calidad en la prestación de los mismos. Deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico práctico, debiendo tener competencia suficiente para:

- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario, la sustitución del personal a su servicio, si a su juicio, no cumple correctamente con las funciones que tenga asignadas.

1.7. PLAZO DE INICIO DE LA EXPLOTACIÓN

El servicio deberá prestarse desde el día siguiente a la firma del contrato.

El adjudicatario deberá presentar en su oferta el proyecto de implantación del servicio. Desde la formalización del contrato, el adjudicatario dispondrá de un máximo de 100 días naturales, para llevar a cabo dicha implantación.

En tanto en cuanto no se sustituyan los expendedores existentes, deberán seguir éstos en funcionamiento, debiendo ponerse de acuerdo el adjudicatario con el actual contratista.

TÍTULO 2: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SERVICIO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DEL APARCAMIENTO EN ALGUNAS VÍAS PÚBLICAS DE MORÓN DE LA FRONTERA.-

2.1. OBJETO

Son objeto del Servicio de Estacionamiento Regulado de vehículos en la vía pública, los siguientes:

- Suministro, instalación, conservación, mantenimiento y reposición de los aparatos expendedores de tickets y demás elementos y materiales necesarios.
- Suministro, instalación, conservación, mantenimiento y reposición de la señalización horizontal y vertical de las zonas objeto de regulación.
- La puesta en servicio y gestión de cobro de las tasas impuestas por las ordenanzas fiscales en cada momento vigentes, que formarán parte del presente contrato.
- El control del tiempo de estacionamiento de los vehículos en las zonas reguladas mediante controladores autorizados debidamente uniformados para su más fácil identificación dotados de los aparatos de control necesarios.
- La formulación de denuncias y su envío por el medio más adecuado para el sistema informático municipal y su rápida tramitación.
- La elaboración, distribución y control de los distintivos de residentes.

2.2. ÁMBITO TERRITORIAL

Las vías públicas en las que se aplicará el servicio de regulación del estacionamiento serán las recogidas en la correspondiente ordenanza fiscal

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de impedir el aparcamiento en los ámbitos expresados y, por consiguiente, la prestación del servicio, durante determinados periodos de tiempo, con motivo de fiestas y manifestaciones religiosas, culturales, deportivas o de cualquier otro tipo, oficiales o no, que sean promovidas o autorizadas por éste.

2.2.1. ZONAS A REGULAR

El número de plazas de aparcamiento a regular, estará en torno a una cifra aproximada de 237 plazas. El licitador indicará en su oferta (mediante plano), y justificará, el número de plazas que se someterán a régimen de regulación, su ubicación en el ámbito delimitado en la ordenanza y la propuesta de organización de las plazas, quedando todo ello perfectamente definido y delimitado.

Asimismo deberá tener en cuenta en cada momento las zonas de carga y descarga señaladas por el Ayuntamiento.

En cualquier momento, el Ayuntamiento podrá variar, reduciendo o aumentando en un 10% el número de plazas reguladas, sin que ello conlleve indemnización alguna para el contratista ni produzca aumento o reducción del precio del contrato.

En el caso de variación de las mismas superior al 10%, se estará a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas. Asimismo, de forma justificada bajo criterios objetivos de movilidad urbana y previa su aprobación por el órgano de gestión, se podrán sustituir algunas plazas del proyecto inicial por idéntico número, en zona de utilización equivalente a la inicial. En este caso el adjudicatario correrá con los gastos que pudieran derivarse del traslado y nueva instalación de los expendedores y/o elementos de señalización, previa aprobación por los servicios técnicos municipales.

2.3. SISTEMA DE REGULACIÓN

El sistema de regulación a implantar será:

El sistema de regulación a implantar consiste en fijar Plazas de Zona Azul, destinadas fundamentalmente a visitantes quienes tendrán una limitación del tiempo máximo de aparcamiento de DOS HORAS.

Los residentes que acrediten tal condición y obtengan la tarjeta a tal efecto, conforme a los requisitos y procedimiento establecido en el art. 9 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Ordenación y Regulación del Aparcamiento en algunas vías públicas de la ciudad de Morón, estarán exentos del cumplimiento del límite horario.

2.4. TARIFAS Y HORARIO

En cuanto al horario y tarifas y distintivo de residentes se estará lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal.

2.5. MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria será la encargada de suministrar los medios materiales que considere necesarios para la gestión del servicio.

A la extinción o rescisión del contrato, el concesionario deberá retirar las instalaciones, reponiendo la vía pública a su estado inicial.

Los medios materiales a suministrar son:

– EXPENDEDORES DE TICKETS.

El licitador presentará en su propuesta la distribución de los parquímetros, que deberá ser aprobada, posteriormente, por el órgano competente municipal.

Los parquímetros serán amortizados en el período de duración del contrato, de modo que a la finalización del mismo esté todo amortizado.

El concesionario, no podrá enajenar bienes afectados al servicio durante su vigencia, ni cederlos, gravarlos o arrendarlos.

El expendedor corresponderá a un modelo que se encuentre comercializado en el mercado en el momento de su instalación debiendo cumplir las normativas europeas de certificación CE de aparatos electrónicos y electromecánicos, de tal forma que se garantice la existencia de los recambios necesarios para su perfecto funcionamiento durante el tiempo que se encuentre en servicio.

El licitador detallará en su oferta (mediante plano) el número y ubicación de los expendedores de tickets suficientes para garantizar siempre la correcta prestación del servicio.

Los aparatos expendedores deberán estar técnicamente preparados y construidos de forma que se ajusten lo máximo posible a las condiciones de eficacia y seguridad necesarias para el servicio. Como mínimo, deberán cumplir las siguientes características:

– Condiciones de operatividad:

– Medios de pago:

– Monedas: una sola entrada de moneda, que deberá admitir la introducción de monedas de 0,05 euros a 2 euros. Los expendedores de tickets, estarán preparados para adaptarse a cualquier posible modificación en los tipos de monedas.

– Tarjetas tipo Microchip propia del servicio.

– Se deberá contemplar la adopción o posibilidad de introducir a lo largo de la prestación del servicio, medios de pago alternativo conforme la evolución tecnológica vaya permitiendo.

- Flexibilidad total de programación de tarifas y horarios.
- Posibilidad de anulación en caso de equivocación.
- Señalización de la hora de fin de estacionamiento autorizado, con rechazo de monedas de exceso.
- Limitación automática del tiempo autorizado, con rechazo de monedas en exceso.
- Rapidez en el suministro de información.
- El sistema ha de permitir la anulación electrónica de aviso de denuncia mediante el número de expediente o de matrícula del usuario.
- El aparato podrá funcionar normalmente a temperaturas a aire libre comprendidas entre -20°C y + 50°C.
- Los expendedores irán provistos de display visualizador iluminado automáticamente al oscurecer.
- Todos los aparatos deberán disponer de protección contra la oxidación y la corrosión.
- Todas las transacciones se almacenarán en la memoria del expendedor, y deberá existir la posibilidad de volcado de la misma mediante terminal portátil o cualquier otro medio de almacenamiento. El adjudicatario entregará a los servicios técnicos municipales designados al efecto, equipamiento en grado suficiente adecuado para la comprobación y evaluación de los datos de los expendedores, descargando la información directamente de los mismos, formándoles en el manejo y empleo del

mismo. Este equipamiento de control local, junto con la aplicación de control centralizado se describirá en detalle en las ofertas licitantes.

. Condiciones de seguridad:

- El expendedor se presentará como una caja fuerte en la vía pública.
- La puerta estará equipada con cerradura de seguridad y varios puntos de anclaje.
- Todos los elementos de funcionamiento estarán localizados dentro de la caja en el lugar adecuado, atendiendo a razones de seguridad. El expendedor tendrá claramente separados los módulos de funcionamiento y recaudación, de forma que el personal técnico de mantenimiento no tenga acceso a este último módulo. El módulo de transmisión de datos que incorporará se deberá contemplar como un módulo independiente del de gestión o el de almacenamiento económico, a fin de poder ser actualizado con la normal evolución tecnológica.
- El sistema de introducción de monedas deberá ir provisto de un dispositivo que impida la introducción por la ranura de cualquier objeto no metálico que pueda impedir el normal funcionamiento del equipo.

. Condiciones de estética.

Se tendrá en cuenta el entorno donde se va a efectuar la instalación, proponiendo un equipo que, por su diseño, color y tamaño, quede integrado en perfecta armonía en dicho lugar.

. Condiciones para la instalación en la vía pública.

- Los expendedores se situarán en la vía pública, en los lugares que se indiquen en la oferta y siguiendo el plan de obras presentado por el licitador, una vez aprobado por los Servicios Técnicos Municipales.
- Los trabajos necesarios para la puesta en funcionamiento

serán por cuenta del concesionario, que deberá seguir las instrucciones de los Servicios Técnicos Municipales para el acabado correcto de los puntos de instalación. Una vez terminadas las obras, el concesionario deberá reponer el pavimento de las calles y las aceras afectadas en las mismas condiciones en que se encontraban al comenzar las obras, en el plazo máximo de un mes.

- La instalación siempre será acorde con la ley de Accesibilidad.

. Condiciones de mantenimiento.

- La concepción completamente modular del distribuidor de tickets deberá permitir un mantenimiento fácil y rápido por sustitución del elemento que presente problemas de funcionamiento.
- La única tarea de mantenimiento corriente, será el reemplazo periódico del rollo de tickets. Cada rollo constará de un mínimo de 3.000 tickets y una lámpara testigo indicará cuando llega a la reserva de 300/500. Cuando se acaben los tickets, el aparato se pondrá automáticamente fuera de servicio y se cerrará la entrada de monedas.
- Será por cuenta del concesionario, todas las obras de conservación y mantenimiento y cuantos gastos sean necesarios para ello respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.
- Los expendedores deberán contar con un sistema que garantice su funcionamiento durante un periodo no inferior a 4 horas, aún cuando el suministro eléctrico sufriera un corte temporal

- . Protección.

- Todos los elementos informativos: el reloj digital, las zonas de información del frontal de expendedor, el display, deberán estar protegidos ante las inclemencias atmosféricas y actos vandálicos.

-La caja del expendedor deberá disponer de un tratamiento de alta resistencia a la intemperie, así como de sistemas de sujeción.

Los expendedores deberán contar con los elementos de protección adecuados para evitar sobretensiones, cortocircuitos y daños por contactos directos o indirectos a los usuarios y al mobiliario.

. Autoprotección y aviso de avería: fiabilidad.

El expendedor deberá disponer de una serie de mecanismos de autoprotección y de aviso de avería que permitan una rápida localización de las mismas, entre los que se considerarán:

- El cierre automático de la ranura de admisión de monedas ante la presencia de objetos extraños.
- El licitador indicará en su oferta, la operatividad con la que se detectarán las averías de las máquinas expendedoras para su envío al personal dedicado a su resolución, de modo que ningún expendedor permanezca fuera de servicio más de doce horas consecutivas.

. Tickets.

El expendedor deberá proporcionar al usuario un ticket, con el fin de que pueda dejar el ticket en el interior del vehículo, como comprobante del tiempo de estacionamiento que ha pagado. En el ticket figurará como mínimo la fecha y hora exacta de emisión, así como la hora de estacionamiento autorizado y el importe pagado.

La impresión del ticket será tal que la velocidad de emisión del mismo no exceda los 3 segundos. El reverso deberá llevar la publicidad indicada por el Ayuntamiento.

. Ticket de gestión.

Al finalizar la recaudación, el expendedor emitirá un ticket de gestión para un mejor control de la recaudación, donde aparecerán, entre otras, las siguientes informaciones:

- N° de expendedor.
- N° de recaudación efectuada a origen (implantación).
- Fecha y hora de la recaudación.
- Total recaudado a origen.
- Total recaudado desde anterior recaudación.
- Recaudación efectuada, tanto en metálico (diferenciando el tipo de monedas), como tarjetas.
- Tickets emitidos, según tarifas (incluyendo los tickets de anulaciones de denuncia).

2.5.2. VEHÍCULOS AUXILIARES PARA TAREAS DE MANTENIMIENTO, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN.

La entidad adjudicataria suministrará a su coste y por cuenta propia, todos aquellos vehículos y medios auxiliares para realizar correctamente las tareas de mantenimiento y recaudación.

El licitador detallará en su oferta cualitativa y cuantitativamente los vehículos auxiliares a emplear en las tareas de mantenimiento, inspección y recaudación.

2.5.3. TERMINALES PORTÁTILES.

Los controladores irán provistos de terminales portátiles con los que formularán las denuncias y los cuales permitirán la impresión de la misma. Así mismo, estos terminales servirán como elementos de comunicación y localización. Deberán ir provistos de medios para realizar fotografías de las infracciones denunciadas, con el fin de visualizar la matrícula, marca y modelo del vehículo objeto de denuncia.

Los datos generados por los terminales portátiles formarán un único fichero que será transferido por el medio más rápido y seguro al sistema de gestión de expedientes sancionadores en materia de tráfico para su proceso, almacenamiento y tratamiento posterior, asegurándose la total

compatibilidad de los terminales con el sistema informático de gestión de expedientes sancionadores del Ayuntamiento de Morón de la Frontera

Las tarjetas de residente del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, así como el mecanismo para el adecuado control de las mismas, deberán ser descritos en detalle en las ofertas aportadas, a efectos de valoración. Los controladores del servicio dispondrán entre su equipo personal de un lector para poder controlar los distintivos de residente adecuados a la tecnología aplicada. La información que se incluya en la tarjeta de residente deberá cumplir en todo momento con el articulado de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Se valorará cualquier tipo de dispositivo electrónico de última tecnología que agilice la lectura de las mismas, reduzca la posibilidad de error o uso indebido de las mismas y garantice la protección de los datos de carácter personal.

El licitador detallarán en su oferta cualitativa y cuantitativamente los medios y tecnologías empleadas.

2.5.4. LOCAL CONTROLADORES.

Será por cuenta del adjudicatario la puesta a disposición de un local en el municipio, para servicio de los controladores, a efectos de cambio de vestuario, fichaje, depósito de medios materiales, así como cualquier actividad necesaria para el desempeño de sus funciones.

2.6 SEÑALIZACIÓN.

La señalización, tanto horizontal como vertical, cuya instalación y mantenimiento corre por cuenta del adjudicatario, será lo suficientemente abundante para que, en ningún momento, pueda ofrecer duda al usuario de que la plaza de aparcamiento que pretenda ocupar se encuentra en zona sometida a control.

La señalización informativa vertical y su contenido, serán ofertados libremente por los licitadores, determinándose su texto definitivo y su ubicación por el Ayuntamiento, previo informe de los Servicios municipales correspondientes.

Las marcas viales serán definidas y aprobadas en todos los casos por el servicio correspondiente del Ayuntamiento.

El licitador especificará en la oferta las líneas que se tenga previsto pintar, la tipología de pintura a emplear, así como, el tipo y número de carteles que señalarán la entrada y salida a las zonas de regulación.

2.7 PUBLICIDAD.

El adjudicatario estará obligado a dar a conocer la instalación de los expendedores de tickets y su funcionamiento mediante las técnicas publicitarias e informativas que estime oportunas, incluyendo obligatoriamente la señalización mano-moneda.

El plan publicitario vendrá también fijado en el estudio económico a acompañar a la oferta.

Así será el Ayuntamiento quien supervise el cumplimiento de dicho plan publicitario, o lo lleve a la práctica directamente, en su caso, a costa del adjudicatario.

2.8. MEDIOS HUMANOS.

Para el correcto funcionamiento del servicio, el concesionario deberá contar con un responsable coordinador de todas las actividades, que será el interlocutor permanente con el responsable municipal encargado del servicio. La figura del responsable coordinador, que representa a la empresa, queda definida en el punto 1.6 del presente pliego de condiciones.

Para el correcto funcionamiento del servicio, se deberá contar con el personal suficiente para efectuar las labores de inspección y control de los tickets y de la adecuación a la normativa de cada vehículo estacionado, así como para efectuar la recaudación y el mantenimiento, reparación e inspección del material y de las máquinas expendedoras de tickets.

La plantilla de controladores debe contar con un número de ellos suficiente que contemple los turnos, vacaciones, absentismos, etc, de forma que garantice un perfecto control de las plazas.

El licitador justificará en su oferta el personal necesario para la prestación del Servicio de Estacionamiento Regulado.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, durante la vigencia del contrato, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

En los contratos que suscriba el adjudicatario, deberá tener en cuenta la reserva que la ley establece para las personas afectadas de minusvalías.

El personal que utilice el adjudicatario para la prestación del servicio y que tenga relación con el público, estará debidamente uniformado, sin que pueda confundirse, ni por el color ni por el modelo de los uniformes, con los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. El uniforme llevará únicamente el nombre del adjudicatario.

En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido, así como en el caso de descortesía o falta de respeto al público de dicho personal, se hará responsable el adjudicatario, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar a cada individuo por su actitud.

En concreto, el personal adscrito al servicio deberá:

- a) Efectuar el control de todos los vehículos que estacionen en la zona que tenga asignada, comprobando que cumplen la obligación de exhibir el ticket habilitante, sin rebasar el tiempo máximo autorizado.
- b) Comprobar y velar por el perfecto funcionamiento de los expendedores de tickets, así como del resto de elementos necesarios para el trabajo a realizar, y comprobar igualmente el estado de señalización, advirtiendo inmediatamente de cualquier anomalía al servicio de mantenimiento.
- c) Atender las solicitudes de información de los usuarios y público en general.
- d) Observar y comunicar de inmediato al Ayuntamiento de toda anomalía o incidente que se produzca en la zona regulada, ya sea en relación con el tráfico o con cualquier otro supuesto que requiera la intervención policial.
- e) Formular denuncias tanto respecto de las infracciones generales de estacionamiento, como de las referidas a las normas específicas que regulen dichas zonas (dentro del ámbito de la zona de estacionamiento regulado).

2.9. DISTINTIVOS DE RESIDENTES.

Corresponde al concesionario la confección y distribución de las tarjetas de residentes, otorgadas por el Ayuntamiento, previo comprobación de los requisitos pertinentes.

Las tarjetas de residentes, dispondrán de la tecnología adecuada, conjugando los aspectos de última tecnología tanto como los de facilidad de uso, seguridad en la información y ante el uso indebido. Dichas soluciones deberán por un lado evitar la duplicidad de las mismas y garantizar un

funcionamiento adecuado a su finalidad, facilitando por otro la información necesaria a los dispositivos lectores de los controladores del servicio.

De igual forma que con el resto de datos propios del sistema de explotación, la empresa adjudicataria se atenderá en todo momento a lo estipulado en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal.

Los costes derivados de la elaboración, implantación y posterior gestión de las tarjetas de residentes serán a cargo del adjudicatario.

2.10. DENUNCIAS.

Las denuncias que se formulen por incumplimiento de la Ordenanza Fiscal Reguladora serán recogidas por el adjudicatario en un fichero único que será transferido al sistema informático municipal, al menos 2 veces al mes (1 y 16 de cada mes, o día hábil inmediatamente posterior).

2.11. RESPONSABILIDAD.


El adjudicatario será responsable de los equipos y de las instalaciones así como del control y funcionamiento de las mismas, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes, de la calidad de los materiales y elementos utilizados y de los montajes efectuados en las modificaciones, mejoras, reemplazamientos y suministros que efectúe, mientras esté en vigor el presente pliego, así como del cumplimiento de todo lo establecido en las Ordenanzas Municipales que afecten a los trabajos comprendidos en el servicio y de todos los accidentes o daños causados por las instalaciones o por las operaciones que exige el cumplimiento de lo dispuesto en el pliego, así como de las posibles reclamaciones por incorrecto funcionamiento del servicio o de las sanciones.

2.12 SEGUROS.

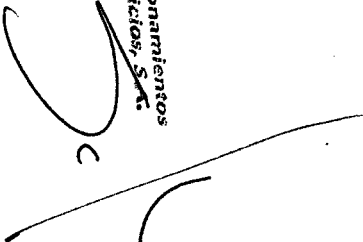
El concesionario queda obligado a asegurar contra todo riesgo las instalaciones para garantizar cualquier contingencia que pudiera ocasionar su destrucción o deterioro o la imposibilidad de su uso total o parcial.

RELACIÓN DE PERSONAL SERVICIO ORA MORÓN DE LA FRONTERA

Nombre y apellidos	N° SS	Antigüedad	Categoría
JOSÉ JULIO PALOMINO CABRERA	41/1089847563	15/06/2003	Controlador
CLARA DÍAZ BENÍTEZ	41/1084902381	07/03/2006	Controlador



Estacionamientos
y Servicios, S.M.



D I L I G E N C I A. para hacer Constar: Que el presente Pliego de Condiciones Administrativas y sus tres Anexos, han sido aprobados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 29 de Enero de 2015.

Morón de la Frontera 29 de Enero de 2015
LA SECRETARIA