



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN ZONA DE PERMANENCIA LIMITADA Y CONTROLADA DE CIEMPOZUELOS.

PREAMBULO

Desde la implantación de la zona azul, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Estacionamiento de Zona de Permanencia Limitada y Controlada facilitada (BOCM nº 49 de 28 de febrero de 2005; modificada por BOCM nº 48 de 26 de febrero de 2007), se ha pretendido facilitar la accesibilidad y movilidad de vehículos privados dentro del limitado espacio existente en el casco antiguo de nuestro municipio, en donde se encuentran los edificios públicos más demandados.

El mantenimiento de las zonas de estacionamiento limitado y controlado reducen la congestión de esas zonas céntricas, disminuye la indisciplina de estacionamiento y favorece el acceso peatonal y la utilización de modos de transporte sostenibles. Asimismo se pretende mejorar el aparcamiento del ciudadano residente para el adecuado mantenimiento de su calidad de vida en nuestro municipio.

Con la regulación de las condiciones técnicas de la gestión de este servicio público se establece el marco mínimo necesario para el adecuado funcionamiento del servicio para el cumplimiento de los fines expuestos.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este Pliego es regular las condiciones técnicas de la gestión del servicio de estacionamiento de vehículos en zona de permanencia limitada y controlada (zona azul) bajo control horario en diversas vías públicas de la ciudad de Ciempozuelos que se indican en el Anexo 1 de este Pliego, así como el apoyo en la gestión administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Estacionamiento en Zona de Permanencia Limitada y Controlada (en adelante Ordenanza).

Como se indica en el Pliego de Cláusulas, el objeto comprende, en términos generales:

1. Suministro, instalación, control, funcionamiento, conservación, mantenimiento y reposición de aparatos expendedores de tickets y demás instalaciones necesarias para la prestación del servicio.
2. Suministro, implantación y conservación de todos los elementos y materiales necesarios para una correcta señalización de las zonas de estacionamiento limitado y controlado.
3. Control del tiempo de estacionamiento de los vehículos estacionados en las zonas reguladas mediante controladores, debidamente uniformados para su identificación, con dependencia laboral de la empresa concesionaria.
4. Gestión de los expedientes sancionadores por infracción de la Ordenanza reguladora y recaudación.
5. Información a los usuarios del servicio



2. DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS EN ZONA DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO.

2.1. La gestión y control del servicio público de estacionamiento limitado comprenderá, entre otras, las siguientes funciones para el adjudicatario:

1.- Tener los medios humanos y materiales necesarios para la gestión del servicio objeto del contrato.

2.- Suministro, instalación y mantenimiento de las máquinas expendedores de tickets o parquímetros necesarios que cumplan las características que este pliego exige, sin coste alguno para esta Administración.

3.- Suministro, instalación y conservación de la señalización fija, vertical y horizontal, necesaria para el servicio de estacionamiento regulado dentro de toda el área. A la finalización de la concesión los muebles y enseres propiedad del concesionario, serán retirados por éste, salvo acuerdo en contrario. Las instalaciones que no puedan retirarse sin deterioro una vez concluido el contrato revertirán al Ayuntamiento.

4.- Mantenimiento en perfecto estado de conservación, limpieza y funcionamiento de todos los elementos utilizados para la gestión del servicio. A tales fines el contratista asumirá el coste de la suscripción, a favor del Ayuntamiento de Ciempozuelos, de una póliza de seguro a todo riesgo con cobertura mínima de 100.000,00 € por siniestro. Igualmente deberá el contratista reparar o reponer las instalaciones y los bienes puestos a disposición, por el Ayuntamiento, siempre que se trate de obras menores, pasando dichas obras a la terminación del contrato al Ayuntamiento de Ciempozuelos.

5.- Ingresar el canon que sea fijado en la cuenta designada por el Ayuntamiento presentando de forma mensual la información oportuna.

6.- Control de la zona de regulación, así como la formulación de denuncias por infracciones relativas a estacionamientos que se detecten en la misma (dobles filas, estacionamientos sin ticket, excesos del tiempo abonado, etc.), conforme a la normativa de tráfico aplicable.

A estos efectos los controladores deberán colaborar en la tramitación de los expedientes sancionadores informando sobre escritos de alegaciones, pruebas, recursos, etc., llevando a cabo también las actuaciones recogidas en la normativa de tráfico o municipal aplicable.

7.- Realización de cuantos estudios e informes sobre la zona regulada le sean solicitados por el Ayuntamiento de Ciempozuelos. Los documentos mencionados serán suministrados en los formatos que sean indicados y dentro del periodo que se disponga.

8.- Cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de las ordenanzas municipales que se anexan al presente Pliego.

9.- Responder frente a terceros de todos los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento normal o anormal del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes directas e inmediatas impuestas por el Ayuntamiento de Ciempozuelos.

2.2. ÁREA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO

1. En el Anexo 1 –ÁMBITO DE ACTUACION- se detallan las calles y número de plazas que serán objeto de gestión mediante este contrato.

- El número de estacionamientos posibles aproximado ha sido determinado en un **total de 250**, de las cuales, actualmente, **194** están delimitados como zona azul, y **56** como zona verde.
- Hay actualmente **11 máquinas** expendedoras (propiedad del actual concesionario), y 7 señales de ubicación de estas máquinas.



- Hay **8 señales** de zona verde y **7 señales** de zona azul.
2. Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá imponer las modificaciones que las condiciones de tráfico de la ciudad aconsejen, con sometimiento a lo establecido en el último párrafo de este apartado.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a suprimir de forma temporal el servicio en determinadas zonas sujetas a regulación con motivo de actividades festivas, deportivas, procesiones o cualquier otra de interés municipal o de carácter excepcional.

3. El contratista podrá proponer, para su aprobación por el Ayuntamiento, ampliar o reducir el área regulada, la distribución y ubicación de las plazas y el calendario de implantación, siempre acompañado de los estudios justificativos correspondientes, y ello durante el periodo de duración del contrato concesional.

En todo caso, **dentro del plazo de seis meses** desde el inicio de la concesión, se presentará un amplio y motivado informe, en el que se justificará, si procede, la modificación de la zona y la Ordenanza. El Ayuntamiento previos los informes jurídico y de Intervención favorables, se compromete a su elevación al órgano competente a fin de realizar las modificaciones favorablemente informadas.

4. El Ayuntamiento podrá establecer ampliar o disminuir el área de regulación, siendo obligatorio su ejecución para el contratista, cuantificándose siempre según lo establecido en el contrato. En caso de aumentar el área deberá ejecutar todas las obras y trabajos necesarios para su implantación. En caso de reducir el área deberá realizar todas las obras de reposición para restaurar la red viaria al caso de área sin aparcamiento regulado. Los plazos los establecerá motivadamente el Ayuntamiento. En ambos casos, con sometimiento a lo establecido en el siguiente párrafo.

5. El Ayuntamiento se compromete a mantener un número estable de plazas de aparcamiento afectadas por la zona de estacionamiento limitado y controlado.

Cuando su número experimente una variación, con vocación de permanencia, por decremento o incremento, superior al 10 por 100 del número actual – 250 plazas-, el Ayuntamiento o la empresa adjudicataria se verán obligados a compensar a la otra parte proporcionalmente a ese incremento o decremento, conforme al valor unitario de la plaza (canon de adjudicación / nº de plazas actuales x nº de plazas variables).

3. DE LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES Y RECAUDACION DE MULTAS

1. El apoyo en la gestión del servicio de tramitación y recaudación de expedientes sancionadores requerirá que el adjudicatario realice todas aquellas actuaciones de carácter administrativo y de gestión de carácter material cuya ejecución no implique ejercicio alguno de autoridad y que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, encaminadas a la gestión integral de los expedientes sancionadores por infracciones a la ordenanza municipal reguladora del servicio público de estacionamiento de vehículos en zona de permanencia limitada y controlada de Ciempozuelos.

2. Dicha gestión comprenderá, como mínimo, las siguientes actividades y servicios:

- Suministro, instalación y mantenimiento del **software de gestión** de expedientes sancionadores y recaudación de multas/sanciones necesario para el servicio. El proyecto técnico a presentar por el licitante detallará el software de gestión que se implantará.
- Introducción en el sistema informático suministrado e instalado por el concesionario de las denuncias provocadas por la gestión de la zona azul.



- El concesionario se ocupara de toda la tramitación del expediente sancionador, así como de la resolución de toda clase de alegaciones y recursos en vía administrativa.
- **Gestión del negociado de sanciones.** Servicios que comprende con carácter mínimo:
 - Comprobación de los expedientes introducidos y cotejo con los boletines de denuncias.
 - Actualización de los expedientes introducidos.
 - Averiguación de los datos de titularidad de los vehículos infractores, tanto si se encuentran censados en el Ayuntamiento de Ciempozuelos, como si lo están en el resto del ámbito geográfico nacional.
 - Redacción de todos los escritos necesarios para el impulso y tramitación del expediente desde el inicio hasta su resolución y archivo.
 - Impresión y tramitación a correos de las notificaciones de denuncias y propuestas de resolución, siendo los gastos de personal notificador o correos por cuenta del Ayuntamiento.
 - Comunicación Ayuntamiento de las alegaciones a las denuncias tramitadas.
 - Impresión y tramitación a correos de las propuestas y resoluciones sancionadoras a las alegaciones presentadas. Emisión de los listados de Decretos sancionadores para aprobar y resolver por alcaldía.
 - Impresión y tramitación a correos de las contestaciones-a los recursos de reposición presentados contra las resoluciones sancionadoras. Emisión de los listados de contestaciones de recursos de reposición para aprobar por alcaldía.
- **Gestión del cobro de las sanciones.**

El adjudicatario deberá realizar cuantas actuaciones materiales le sean encomendadas por el Ayuntamiento que no supongan el ejercicio de autoridad y sin que, en ningún caso, comprenda el manejo de caudales públicos en concepto de sanciones.

Los gastos que genere el procedimiento de apremio, hasta su finalización, en cuanto a la práctica de la notificación de actuaciones propias del procedimiento administrativo de apremio a efectuar mediante el Servicio de Correos, anotaciones y cancelaciones de embargos en registros públicos y honorarios de peritos tasadores, etc. serán sufragados por el Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario velar por que estén sustentados mediante las correspondientes facturas, al efecto de que puedan ser repercutidos a los interesados en cada procedimiento de apremio.

4. HORARIO Y TARIFAS DEL ESTACIONAMIENTO REGULADO.

1. Los horarios del servicio de estacionamiento en la zona de permanencia limitada y controlada de vehículos son los determinados en la Ordenanza Fiscal, sin perjuicio de sus posteriores modificaciones.

Inicialmente, los horarios serán los siguientes (art. 4 de la Ordenanza):

- De **lunes a viernes** (excepto festivos).
Mañanas: De 9 a 14 horas.
Tardes: De 17 a 21 horas –VERANO- (01.06-30.09)
De 16 a 20 horas –INVIERNO- (01.10-31.05)
- **Sábados** (excepto festivos).



Mañanas: De 9 a 14 horas.

La duración máxima del estacionamiento será de 2 horas.

2. Las **tarifas o tasas** a percibir de los usuarios serán las fijadas en la Ordenanza reguladora vigente en cada momento.

Para el presente ejercicio 2012, serán las siguientes (art. 6 de la Ordenanza):

- Mínimo 30 minutos (½ hora). 0,30 €.
- Hasta 60 minutos (1 hora) 0,70 €.
- Hasta 90 minutos (1 hora y ½) 1,10 €.
- Hasta 120 minutos (2 horas)1,60 €.
- Cada fracción proporcional de tiempo entre periodos 0,05 €.
- HORA POSTPAGADA: Por anulación de la denuncia, en caso de sobrepasar en un máximo de una hora el tiempo indicado en el ticket como fin de estacionamiento, se podrá obtener un ticket de hora postpagada, siendo su importe la cantidad fijada de 3,00 € (sin fraccionamiento).

3. Las tasas serán objeto de actualización cada dos años, incrementándose al menos en el 50 por 100 del incremento medio del Índice de Precios al Consumo (IPC) –general nacional– correspondiente a dicho periodo, publicado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya, en el periodo comprendido entre el mes anterior en que dio comienzo el servicio y el mes anterior al que se cumplan los correspondientes años de servicio.

Para ello, el concesionario presentará escrito de solicitud de esta actualización, con propuesta de resolución para el órgano competente, con acreditación o certificación del IPC. El Ayuntamiento se obliga a su tramitación en el plazo de dos meses desde su presentación en el Registro General.

5. MEDIOS HUMANOS AFECTOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. El adjudicatario describirá en el Proyecto Técnico los medios personales de que dispone, y pone al servicio de la ejecución de este contrato, indicando su cualificación para el desempeño de todas las funciones descritas en los apartados siguientes.

2. El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato. Igualmente está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 TRLCSP para los supuestos de subcontratación.

3. La dependencia y vínculo de todo el personal será exclusivamente con la empresa adjudicataria, que asume todas las obligaciones derivadas de la relación laboral. En ningún caso dicha relación laboral será atribuible al Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 301.4 TRLCSP.



5.1. Personal para la gestión del servicio público de estacionamiento de vehículos en zona de estacionamiento limitado y controlado.

1. Además del representante del adjudicatario, este deberá de disponer del personal necesario, suficiente y cualificado para cumplir el horario del servicio indicado en este Pliego, teniendo en cuenta para ello y entre otras circunstancias, los correturnos, vacaciones, absentismo, etc.

Todo el personal deberá contar con la cualificación necesaria y suficiente para garantizar una perfecta realización de las tareas en cada caso encomendadas.

2. Las funciones que deberán desarrollar este personal son:

- Control de todos los vehículos que estacionan en las zonas de estacionamiento limitado y controlado, asegurando que cumplen las normas en materia de tráfico, así como la Ordenanza reguladora, que los vehículos poseen y exhiben ticket de aparcamiento sin rebasar la hora de fin de estacionamiento indicada en el mismo y sin rebasar el tiempo máximo para ello.

- Control de las plazas de aparcamiento asignadas, informando de la anulación, ampliación o modificación de las mismas que, por obras o diversas circunstancias, puedan producirse.

- Efectuar el control de los expendedores de tickets situados en las zonas reguladas en todo lo referente a su estado de funcionamiento.

- Efectuar el control de forma constante, supeditando la distribución de la jornada en cada momento a las necesidades del servicio y a los cambios que en el mismo puedan producirse, en función de las instrucciones que a tal efecto establezca el Ayuntamiento de Ciempozuelos.

- Atender correctamente las solicitudes de información de los ciudadanos y usuarios siempre que éstas no originen menoscabo del control de vigilancia.

- Observar y advertir al Ayuntamiento de manera inmediata de toda anomalía o incidente que se produzca en las zonas reguladas, ya sea con el estacionamiento regulado o bien con otras circunstancias del tráfico u orden público, estando a disposición de los agentes de la Policía Local.

- El cumplimiento de todas las obligaciones dimanantes de la normativa reguladora de tráfico aplicable.

3. El personal que utilice el contratista 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 la Policía Local.

4. En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestir, descortesía o falta de respeto al público de dicho personal, será responsable la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar a cada individuo por su actitud.

5. El personal dependiente del adjudicatario sin perjuicio de su control por el concesionario, observará las directrices del responsable municipal y las órdenes directas de la Policía Local.



5.2. PERSONAL de Apoyo a la gestión, tramitación y recaudación de expedientes sancionadores

1. El concesionario deberá disponer y asignar el personal técnico capacitado para la ejecución de las tareas propias de apoyo a la gestión, tramitación y recaudación de los expedientes sancionadores y multas.
2. Al menos una persona capacitada deberá estar presente en las dependencias municipales, para la atención al público y gestión, con una presencia no inferior a una jornada de mañana o tarde.

En consecuencia, se establece un mínimo de una persona para gestión y atención al público, además del coordinador general, que deberá ser personal especialmente cualificada y con experiencia acreditada en servicios similares.

3. En el proyecto técnico de su oferta, el licitante detallará el personal que adscribirá a la ejecución de estos trabajos, detallando su cualificación. Asimismo realizará una propuesta del funcionamiento del servicio.

5.3. SUBROGACION del personal actual

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, art. 120 del TRLCSP y art. 24 del Convenio Colectivo de la Comunidad de Madrid para las empresas de estacionamiento limitado de vehículos en la vía pública, mediante control horario y cumplimiento de las ordenanzas de aparcamiento, el nuevo empresario que resulte de la adjudicación se subrogará en la situación existente respecto al personal adscrito al anterior contrato y en los derechos y obligaciones laborales del anterior contratista.

Sin perjuicio de la información que debe facilitar, en su caso, la empresa saliente (art. 25 del Convenio), en Anexo III al presente Pliego se adjunta la relación de empleados adscritos al servicio según informe de la Administración Concursal de la contratista.

6. MEDIOS MATERIALES.

6.1. Medios materiales para la gestión del servicio de estacionamiento de vehículos en zona de permanencia limitada y controlada

1. Los medios materiales que los licitadores consideren que son necesarios para la gestión del servicio, incluido mobiliario urbano, maquinaria y software, entre otros, deberán detallarse en el correspondiente Proyecto Técnico, en el que se describirán de forma pormenorizada.
2. A la finalización de la concesión, los muebles y enseres propiedad del concesionario, serán retirados por éste, salvo acuerdo en contrario. Las instalaciones que no puedan retirarse sin deterioro una vez concluido el contrato, revertirán al Ayuntamiento sin costa alguno, todas en perfecto estado de conservación y funcionamiento. De la entrega se levantará la correspondiente Acta de conformidad que será preceptiva para la devolución de la fianza definitiva depositada por el adjudicatario.
3. Los licitadores podrán concretar en su oferta, como mejora, qué elementos aportados por ellos se entregarán al Ayuntamiento de Ciempozuelos en propiedad, en el supuesto de resultar adjudicatarios.



4. En todo caso, el concesionario deberá ejecutar, a su costa, todos los suministros de mobiliario y material, en general, cuantas obras de instalación sean necesarias (incluidas calas y acometidas para instalaciones eléctricas)

Toda obra o instalación exigirá, cuando proceda, reponer el pavimento de las calles y las aceras afectadas en las mismas condiciones en que se encontraban.

6.1.1 Expendedores de tickets o parquímetros

1. El adjudicatario aportará e instalará sin coste para el Ayuntamiento cuantos expendedores de tickets considere oportunos para la prestación del servicio, siempre respetando el mínimo establecido de 11 elementos.

2. **MANTENIMIENTO.** Los distribuidores de tickets deberán tener una concepción modular que permita un mantenimiento fácil y rápido por sustitución del elemento que presente problemas de funcionamiento.

Una tarea de mantenimiento corriente será el reemplazo periódico de los tickets, siendo el estocaje mínimo de 3.000.

Se deberá realizar de forma continuada las labores de limpieza de los parquímetros, especialmente de los rótulos con información y de las ranuras de introducción de monedas, tarjetas, sobres y expedición de tickets.

La sustitución de las piezas averiadas por otras de repuesto se realizará de forma inmediata. Se deberá disponer con estocaje suficiente para atención de las averías que se produzcan y sean reparadas en el menor plazo de tiempo posible.

3. Se mantendrá la programación para que cuando se terminen los tickets, el aparato se ponga fuera de servicio de forma automática y se cierre la entrada de monedas, inhabilitando los posibles sistemas utilizados como medios de pago.

4. Condiciones para la instalación de nuevos parquímetros en la vía pública

Los expendedores se instalarán en la vía pública, en los lugares que indique el Ayuntamiento o que sean propuestos por el concesionario, con la aprobación de Alcaldía. De forma preferente, serán instalados en la misma ubicación que los actualmente existentes. No se permitirá la exhibición de publicidad en las máquinas sin expresa autorización del Ayuntamiento.

Estos parquímetros de nueva instalación, cuyo monedero tendrá una constitución de caja fuerte con cerradura de seguridad, aceptarán todo tipo de moneda de curso legal. Podrá admitir, además, otros medios de pago.

Su sistema, identificará y rechazará monedas defectuosas o falsas. Asimismo impedirá que por la ranura de inserción de monedas se puedan introducir cuerpos extraños. Preferiblemente la entrada de monedas quedará bloqueada en horario nocturno.

Las máquinas deberán avisar en caso de avería.

El sistema estará preparado para la emisión de tickets de diferentes zonas de estacionamiento limitado

Los trabajos y conexiones necesarias para la puesta en funcionamiento serán de cuenta del adjudicatario, que deberá seguir las instrucciones de los Servicios Técnicos Municipales para el acabado correcto de los puntos de instalación.

Una vez finalizada la instalación, las aceras y demás elementos urbanos deberán quedar acabados correctamente, siendo todas las obras y gastos de reposición por cuenta del adjudicatario.



Las instalaciones eléctricas deberán atenerse a lo estipulado en el vigente Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. No obstante, los expendedores deberán estar preparados para ser autónomos, de forma que no precisen su conexión a red eléctrica en los puntos en que esto no sea viable. La autonomía mínima de los expendedores autónomos será de 10 meses, a un consumo medio de 100 tickets al día.

6. Tarifas y horarios

Únicamente podrán aplicar estos parquímetros las tarifas y horarios que sean establecidos y aprobados por el Ayuntamiento de Ciempozuelos.

Los aparatos deberán de estar preparados para realizar fácilmente las modificaciones en los mismos.

7. Tickets

El expendedor deberá proporcionar al usuario un ticket con resguardo, donde figure, como mínimo, la fecha de emisión, hora de comienzo y de finalización del estacionamiento autorizado, el importe pagado y cuantos datos considere el Ayuntamiento de Ciempozuelos que deben constar en él.

El sistema permitirá:

- Un tiempo de impresión del ticket no superior a tres segundos
- La anulación de la operación en caso de error del usuario.
- Limitación automática del tiempo autorizado con rechazo del exceso de monedas

8. Ticket de gestión.

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

- Nº de expendedor.
- Nº de recaudación efectuada a origen.
- Total recaudado a origen.
- Total recaudado desde anterior recaudación.
- Recaudación efectuada tanto en metálico como por tarjetas u otro medio de pago si existiese.
- Tickets emitidos según tarifas (incluyendo tickets de anulación de denuncia).

6.1.2. Señalización.

1. Será de cuenta del adjudicatario el mantenimiento y limpieza de la señalización vertical y horizontal relativas al establecimiento de la zona objeto de regulación. También será por su cuenta la nueva implantación de señalización si fuera necesaria y su posterior mantenimiento, concretamente, la señalización que afecte a las plazas de estacionamiento regulado.
2. El diseño de la señalización, en su caso, deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.
3. La referida señalización garantizará que el usuario sea perfecto conocedor de la zona en la que se encuentra y de las restricciones de la misma.



6.1.3 Medios auxiliares

El adjudicatario deberá expresar de forma pormenorizada en su Proyecto Técnico todos los medios auxiliares que aportará para la prestación del servicio.

6.2. Medios materiales para la gestión, tramitación y recaudación de expedientes sancionadores

1. El adjudicatario deberá contar con los medios materiales e informáticos suficientes para asegurar el correcto cumplimiento de las funciones descritas en este Pliego para la gestión y recaudación de los expedientes sancionadores derivados de la zona de estacionamiento limitado.
2. La descripción y características del software, hardware y del resto de los medios materiales que se dedique al cumplimiento del objeto del contrato se describirán de forma pormenorizada en el Proyecto Técnico.
3. El software de gestión de expedientes sancionadores y recaudación será también accesible para los usuarios autorizados desde las instalaciones del Ayuntamiento.
4. El concesionario establecerá un punto de información y atención al público en el Ayuntamiento o en otro lugar que se proponga dentro del municipio, donde podrá gestionar los expedientes y el sistema, dotándolo de todos los medios necesarios (mobiliario, informática, consumibles, etc). Se atenderá al público al menos 1 día a la semana, en jornada de mañana o tarde.

7. RECAUDACIÓN

7.1. Recaudación en la zona de estacionamiento limitado

1. Serán por cuenta del adjudicatario todas las operaciones necesarias para la obtención del importe introducido en los parquímetros que como retribución le corresponde.

La revisión de los parquímetros deberá hacerse, como mínimo, una vez por semana.

2. El abono del canon anual a favor del Ayuntamiento se realizará por el concesionario al finalizar cada anualidad del contrato, entre el día 15 de noviembre y el día 01 de diciembre de cada año.

El pago se realizará mediante cargo domiciliado en cuenta que será facilitado por el concesionario previamente a la firma del contrato, para su debida constancia en el documento administrativo en el que se formalice.

3. En la primera decena de cada trimestre la adjudicataria presentará una memoria detallada de los ingresos obtenidos, en ese periodo, por este concepto.

7.2. Recaudación de expedientes sancionadores

1. El importe íntegro recaudado por la gestión de los expedientes sancionadores será abonado por los particulares directamente de acuerdo con el Reglamento General de Recaudación.
2. Mensualmente el Ayuntamiento liquidará y abonará al adjudicatario el precio del servicio establecido, a la vista de la información presentada por la empresa adjudicataria debidamente contrastada con la contabilidad municipal.



Para ello, en la primera decena de cada trimestre la adjudicataria presentará una memoria-resumen de los procedimientos sancionadores tramitados y de los que se hayan cobrado en el periodo.

Con la memoria presentada, se procederá a la liquidación correspondiente, mediante la expedición de la factura oportuna por la gestión del servicio de recaudación de expedientes sancionadores, todo ello de acuerdo con las instrucciones que por la Intervención municipal sean impartidas a estos efectos.

3. Las facturas mensuales tendrán la consideración de pago a cuenta de la liquidación anual que el adjudicatario presentará dentro del mes siguiente a la finalización de cada periodo anual de vigencia del contrato, por el ejercicio económico anual anterior. Dicha liquidación podrá generar una factura complementaria o un documento de abono a favor de la Administración. El pago del I.V.A. correspondiente a esta factura, se entenderá incluido en todo caso, en el precio de adjudicación.

8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

1. Son **derechos** del concesionario los siguientes:

a) Recibir la protección del Ayuntamiento en cuanto fuera preciso para que sea respetado por terceros en su condición de empresa concesionaria del servicio público y para que cese toda perturbación al normal desempeño del servicio que se le concede.

b) Percibir las compensaciones económicas establecidas en el contrato así como las que se establezcan por modificaciones que introduzca el Ayuntamiento en el contrato y que supongan un mayor coste del servicio.

c) Recabar del Ayuntamiento y de la Policía Local en el ámbito de sus competencias, la colaboración necesaria para la gestión del servicio, si bien, entendiéndose que corresponde a estos la toma de decisiones al respecto, sin perjuicio de la vigilancia que requiera el servicio.

d) Utilizar y ocupar los bienes demaniales necesarios para la gestión del servicio público.

2. Son **obligaciones** del concesionario las siguientes:

a) Ordenar y dictar las instrucciones precisas para el correcto funcionamiento del servicio.

b) Fiscalizar la gestión del servicio y dictar en su caso las órdenes necesarias para asegurar su correcta gestión.

c) Instalar, conservar, reparar y reponer las instalaciones y materiales accesorios.

d) Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales previstos en los pliegos y oferta del adjudicatario, así como proceder al pago de todos los gastos de personal, incluidos salarios, cotización a la seguridad social, así como los gastos generales e impuestos. Dichos gastos estarán en consonancia con los contemplados en los convenios colectivos de estos sectores. Igualmente deberá cumplir con riguroso celo la normativa sobre disciplina de mercado en materia profesional, social y materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

e) Asumir las posibles ampliaciones del servicio o sustitución de ubicación de plazas, así como la retirada y traslado de máquinas sobrantes, cuando el Ayuntamiento lo considere oportuno.



f) Atender todas las solicitudes de información que en relación con el desarrollo del servicio se produzcan por parte del Ayuntamiento. A tal fin deberá emitir cuantos informes o estudios relacionados con el contrato se le soliciten.

g) Todas las obligaciones que se desprendan de los pliegos, de la Ordenanza y demás regulación aplicable.

8.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1. El Ayuntamiento gozará de las facultades de inspección y control necesarias. El Ayuntamiento podrá ampliar o reducir el servicio mediante la incorporación al mismo de nuevas vías públicas o incremento de las plazas. Del mismo modo, podrá sustituir algunas plazas de aparcamiento por idéntico número en ubicación diferente.

Igualmente, el Ayuntamiento podrá otorgar autorizaciones para la ocupación de la vía pública con motivo de obras, terrazas de verano, espectáculos deportivos, fiestas, etc., así como realizar los cambios de uso que considere convenientes, sin que por ello el adjudicatario tenga derecho a indemnización o compensación económica alguna, todo ello de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del presente Pliego.

2. En cuanto a las **obligaciones** cabe señalar:

- Otorgar a la empresa adjudicataria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- Mantener un número de plazas de aparcamiento, afectadas a la zona azul, estable.
- No emitir un número de Tarjetas de Residentes superior al 50% del número de plazas de estacionamiento de vehículos en zona de permanencia limitada y controlada existentes en cada momento.
- Mantener el equilibrio económico de la concesión, para lo cual revisará el precio de prestación de los servicios en las condiciones fijadas en la legislación de contratos del sector público.

9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

1. Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará toda aquella que sea precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de la asistencia. El documental relativo a, listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente en particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán archivados por la empresa adjudicataria en las oficinas municipales designadas por el Ayuntamiento, de acuerdo con el contenido y objeto del presente Contrato.

2. Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios de asistencia, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras Administraciones, Instituciones o particulares sin que medie autorización escrita.

3. Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos de aquélla, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto del contrato.



4. La empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento con la periodicidad que por esta se determine, ficheros informáticos conteniendo la información necesaria para el mantenimiento actualizado de su base de datos.

10. REGIMEN ECONOMICO DEL CONTRATO.

1. El concesionario percibirá como retribución el importe íntegro de recaudación de los parquímetros, así como una participación en el cincuenta por ciento (50%) de las cantidades ingresadas en la cuenta municipal en concepto de tasa por cuota anual de residente –tarjeta de residente- (art. 9.2 de la Ordenanza), que será abonado al concesionario dentro de los 30 días siguientes a la finalización de cada periodo anual de vigencia del contrato.

2. El licitador a la vista del estudio económico- financiero que presente deberá prever el equilibrio del coste de la inversión más el del funcionamiento de la instalación con los previsibles ingresos y cuya finalidad es mantener el equilibrio financiero de la concesión. En su caso, anualmente, y hasta la extinción de la concesión, a la vista de las cuentas anuales auditadas por el concesionario y del acuerdo municipal de revisión de tarifas se considerarán las medidas posibles a adoptar de conformidad con el artículo 282 del TRLCSP para mantener el equilibrio financiero de la concesión previos los correspondientes informes, y condicionado a las posibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

3. El concesionario abonará un **canon anual** por la **gestión del servicio de estacionamiento limitado y controlado** en la cuantía establecida en la adjudicación, según su oferta económica, que no será inferior a 7.500 euros, por ser el precio base de licitación.

Este canon se actualizará cada vencimiento anual del contrato, conforme a la variación que experimente el IPC –general nacional- del periodo anual inmediatamente anterior que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya.

4. El abono del canon anual a favor del Ayuntamiento se realizará por el concesionario al finalizar cada anualidad del contrato, entre el día 15 de noviembre y el día 01 de diciembre, en la forma establecida en la cláusula 7.2 de este Pliego.

5. Para el servicio de apoyo en la **gestión de los expedientes sancionadores** por infracciones a la ordenanza municipal reguladora del servicio público de estacionamiento de vehículos en zona de permanencia limitada y controlada, los porcentajes sobre la recaudación efectivamente ingresada en la cuenta municipal. Se establecen como tipo de licitación los fijados en la siguiente escala variable:

Tramos de recaudación	Recaudación voluntaria	Recaudación ejecutiva
hasta 10.000,00	50%	70%
de 10.000,01 a 20.000,00	60%	80%
de 20.000,01 a 30.000,00	70%	90%
más de 30.000,00	80%	95%

6. La cuantía resultante de los anteriores porcentajes constituirán también los honorarios del adjudicatario del servicio, que incluyen el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente.

7. Las facturas mensuales tendrán la consideración de pago a cuenta de la liquidación anual que la Empresa presentará dentro de los 30 días siguientes a la finalización de cada



periodo anual de vigencia del contrato, por el periodo económico anual anterior. Dicha liquidación podrá generar una factura complementaria o un documento de abono a favor de la Ayuntamiento.

8. El concesionario autoriza y tiene por solicitado, en vía voluntaria, la compensación de oficio, por los créditos a favor del Ayuntamiento, procedentes del importe del canon a satisfacer por la concesión con los débitos reconocidos del porcentaje de participación de los ingresos obtenidos por el servicio de gestión de expedientes sancionadores y multas recaudadas, así como de su participación -50%- en los ingresos obtenidos por la tasa anual de residentes – tarjetas de residentes-. A tal efecto la Intervención Municipal, practicará la misma y realizará los asientos contables correspondientes, en el sistema contable local.

11. DURACIÓN DE LA CONCESION

La duración de la concesión, conforme a lo establecido en el Pliego de cláusulas, será de DIEZ AÑOS a contar desde la formalización, en documento administrativo, del contrato.

En Ciempozuelos, a 14 de junio de 2012.

ANEXO Nº 1

AMBITO DE ACTUACION. CALLES Y NÚMERO DE PLAZAS DE APARCAMIENTO DE LA ZONA DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO

Nº PLAZAS 250

CALLES:

- C / Jerónimo del Moral (desde C / Fuerzas Armadas hasta C / José María Benito Serra)
- C / Jerónimo del Moral (desde C / José María Benito Serra hasta Plaza de la Constitución)
- C / José María Benito Serra (desde C / Jerónimo del Moral hasta Trva. Capitán Antonio de Oro Pulido)
- C / Beata Madre María Antonia de la Misericordia (desde C / Tahona Antigua hasta C / Jerónimo del Moral)
- C / Cadena
- C / Tahona Antigua (desde C / Beata Madre María Antonia de la Misericordia hasta C / Dr. Rivas)
- C / Dr. Rivas (desde C / Jerónimo del Moral hasta Avda. Consuelo)
- Avda. Consuelo (desde C / Mayor hasta C / Dr. Rivas)
- C / Mayor (desde Avda. Consuelo hasta Plaza de la Constitución)
- C / Capitán Antonio de Oro Pulido (C / Jerónimo del Moral hasta C / Reina Victoria)
- C / Reina Victoria (desde C / Capitán Antonio de Oro Pulido hasta C / Arco)
- C / San Sebastián (desde C / Arco hasta Avda. Consuelo)



ANEXO Nº 2

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO EN ZONA DE PERMANENCIA LIMITADA Y CONTROLADA

I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por estacionamiento en zona de permanencia limitada y controlada, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto.

Artículo 2.º

La TASA que se regula en estas normas tiene por objetivo la consecución de un mayor equilibrio entre la oferta y la demanda de estacionamiento en las distintas zonas de la ciudad, y para ello se desarrolla con actuaciones de limitación, control e inversión, destinadas a la consecución de dicho objetivo, que puedan realizarse por el Ayuntamiento, bien directamente o bien con el auxilio de contratadas destinadas a dicho servicio.

Las vías públicas comprendidas en lo regulado por esta Ordenanza, se conocerán por ZONA AZUL, y esta protección especial, es por ser las de mayor equipamiento comercial y de administración y las de mayor atracción y por tanto de atención preferente.

II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 3º.

Constituye el hecho imponible el aparcamiento de un vehículo en los lugares o vías públicas debidamente a continuación señaladas como zonas de estacionamiento vigilado y regulado, aunque no medie solicitud por usuario, así como la utilización de los aparcamientos de titularidad municipal:

• PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN
• C/ JERÓNIMO DEL MORAL (desde Pz. Constitución hasta su cruce con CI Frailes Viejos)
• C/ CAPITAN A. ORO PULIDO (desde Pz. Constitución hasta su cruce con CI Reina Victoria)
• C/ ESPAÑA (desde Pz. Constitución hasta su cruce con CI San Sebastián)
• C/ DOCTOR RIVAS (desde la Pz. Constitución hasta su cruce con Av. del Consuelo)
• AV DEL CONSUELO (desde su cruce con CI. Doctor Rivas hasta su cruce con CI Mayor)
• C/ MAYOR (desde el nº 1 hasta el final)
• C/ REINA VICTORIA (desde su cruce con CI Capitán A. de Oro hasta Pz. Ventura Rodríguez)
• PZ. VENTURA RODRÍGUEZ (desde el nº 1 hasta el final)
• C/ SAN SEBASTIÁN (desde el nº 1 hasta su cruce con la CI del Arco)
• CL DEL ARCO (desde el nº 1 hasta el final)

Artículo 4º.

En las vías públicas a que se refiere el artículo anterior, se limita la duración del estacionamiento de vehículos durante los días y horas que se determinan a continuación.

El servicio se prestará únicamente en días laborables, con sujeción al siguiente horario:

HORARIO DE VERANO: DEL 1 DE JUNIO HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE

De lunes a viernes, ambos inclusive:

Horario de mañana	De 9 a 14 horas
Horario de tarde	De 17 a 21 horas

Sábados:

Horario de mañana	De 9 a 14 horas
-------------------	-----------------

HORARIO DE INVIERNO: DEL 1 DE OCTUBRE HASTA EL 31 DE MAYO

De lunes a viernes, ambos inclusive:

Horario de mañana	De 9 a 14 horas
Horario de tarde	De 16 a 20 horas

Sábados:

Horario de mañana	De 9 a 14 horas
-------------------	-----------------

La duración máxima del estacionamiento será de 2 horas.

La Alcaldía podrá modificar total o parcialmente el horario de estacionamiento limitado así como el tiempo máximo de estacionamiento. Asimismo podrá modificar, aumentando o disminuyendo las vías que constituyan la ZONA AZUL.

III.- SUJETO PASIVO

Artículo 5.º

Estarán obligados al pago de la Tasa los conductores que estacionen los vehículos en la zona marcada, con las excepciones señaladas en el artículo 9.2.



IV.- TARIFAS

Artículo 6.º

Las tasas exigibles serán los que resulten de aplicar las siguientes tarifas:

Por ½ hora (fracción mínima)..... 0,30 €.

Por 1 hora 0,70 €.

Por 1 hora y 30 minutos..... 1,10 €

Por 2 horas 1,60 €.

Cada fracción proporcional de tiempo entre los periodos antes establecidos
.....0,05 euros.

HORA POSTPAGADA:

Para anulación de la denuncia, en caso de sobrepasar en un máximo de una hora el tiempo indicado en el ticket como fin de estacionamiento, se podrá obtener un ticket de hora postpagada siendo su importe la cantidad fija de 3,00 € (sin fraccionamiento).

El ticket obtenido se entregará al controlador de la zona o lugar donde se determine junto con el boletín de denuncia.

V. DEVENGO.

Artículo 7.º

Nace la obligación de pago por el ESTACIONAMIENTO EN ZONA AZUL, en el momento de estacionar el vehículo sujeto a la Tasa en las zonas establecidas.

VI. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 8.º

No estarán sujetos al pago del precio por el estacionamiento en las vías o zonas señaladas de los siguientes vehículos:

- a) Los vehículos estacionados en zonas reservadas para su categoría: Las motocicletas, ciclos, ciclomotores de dos o tres ruedas y bicicletas.
- b) Los vehículos en los que se estén realizando operaciones de carga y descarga, siempre que la operación tenga una duración inferior a 2 minutos.
- c) Los vehículos auto-taxi cuando el conductor esté presente.
- d) Los vehículos en servicio oficial, debidamente identificados, propiedad de Organismos del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia, Municipio que estén destinados directa y exclusivamente a la prestación de los servicios públicos de su competencia, cuando estén realizando tales servicios así como los de compañías prestadoras de servicios públicos necesarios por el tiempo indispensable para realizar su labor.
- e) Los vehículos destinados a la asistencia sanitaria que pertenezcan a la Seguridad Social o Cruz Roja Española y las ambulancias, mientras éstas estén prestando servicio.
- f) Los vehículos automóviles en cuyo interior permanezca el conductor o pasajero mayor de edad, siempre que el tiempo de estacionamiento sea inferior a 2 minutos.
- g) Los vehículos propiedad de minusválidos cuando estén provistos de la correspondiente autorización especial.



VII. NORMAS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

Artículo 9.º

1. El pago de la Tasa, devengado por los vehículos que estacionen en la zona de estacionamiento regulado y vigilado, se efectuará al proveerse, el obligado al pago, del ticket correspondiente de estacionamiento, el cual será facilitado por las máquinas expendedoras instaladas al efecto en la proximidad al lugar de vía afecta al estacionamiento y de cuya situación será informada con la señalización correspondiente.

2. EXCEPCIONES: para las personas residentes en las zonas afectadas por el estacionamiento limitado y controlado, se establece una cuota de 40 € anuales.

Tendrán la consideración de residentes, a efectos de la aplicación de esta ordenanza, aquellas personas que estando empadronadas, tengan su residencia efectiva, así como el domicilio del permiso de circulación en el domicilio de la zona afectada.

La excepción mencionada sólo se tendrá en cuenta para un máximo de dos vehículos por domicilio, por un periodo anual, el cual tendrá carácter renovable.

VIII. SANCIONES.

Artículo 10.º

1. Serán sancionados de acuerdo con el cuadro de sanciones figurado en el número 3 siguiente, los titulares de vehículos que estén situados en la ZONA AZUL que se encuentren en los casos siguientes:

- a) Que rebasen el tiempo indicado en el ticket como fin de estacionamiento.
- b) Que carezcan del ticket de estacionamiento correspondiente.
- c) Que obtengan el ticket o carnet de residente sin estar acreditada tal circunstancia.
- d) Que se compruebe la existencia de falseamiento y/o utilización indebida de los documentos que acreditan las autorizaciones.

2. Se podrá anular la sanción en caso de sobrepasar en máximo una hora el tiempo indicado en el ticket como fin de estacionamiento mediante la adquisición de un ticket de hora postpagada.

3. La cuantía de las sanciones ascenderá a 30 euros, pudiendo incrementarse hasta el triple en los supuestos de las letras c) y d) del número 1 y llevar aparejada la pérdida del carnet de residente.

4. Todo ello sin perjuicio de exigir el pago de los correspondientes importes devengados por la Tasa, fijados en las Tarifas de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.



ANEXO III

PERSONAL

Actualmente presta el servicio la empresas ROBLE PARK, S.L., declarada en Concurso Voluntario Abreviado por Auto de 16 de febrero de 2012 por el Juzgado de lo Mercantil de Albacete (autos 77/2012). La información sobre personal a subrogar facilitada por la Administración Concursal es la siguiente:

RELACION DE TRABAJADORES ADHERIDOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VIGILADO Y CONTROLADO DE VEHÍCULOS DE LA LOCALIDAD.

D./D^a E.G.O.

Antigüedad: 24 Octubre 2005

Categoría Prof. Controladora.

Jornada. Media Jornada. 20 horas.

Horario. L-V 09:00-13:00

Contrato. Indefinido.

D./D^a S.E.G.

Antigüedad: 10 Mayo 2006

Categoría Prof. Controladora.

Jornada. Media Jornada, 25 horas.

Horario. L-V 09.00 – 14:00

Contrato. Indefinido

D./D^a M. J. A. C.

Antigüedad: 15 Agosto 2009

Categoría Prof. Controladora.

Jornada. Media Jornada, 22,5 horas.

Horario. L-V 16:00-20:00 (Invernal) LV 17:00-21:00 (Estival) Sábados Alternos 09:00-14:00

Contrato Indefinido

D/ D^a C.G.R.

Antigüedad: 19 Junio 2007

Categoría Prof. Controladora.

Jornada. Media Jornada. 20,5 horas.



Horario. L-V 16:00-19:00 (Invernal) L-V 17:00-20:00 (Estival) Sábados Alternos 09:00-14:00

Contrato. Indefinido.

Todas las trabajadoras tienen su período de vacaciones entre los meses de Julio y Agosto por conveniencia de la situación de trabajo para la empresa y de acuerdo con las trabajadoras.

----- o -----