

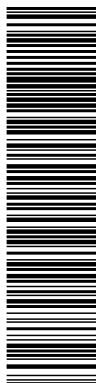
**Ayuntamiento
de Huelva**

Área de Vivienda, Medio Ambiente
y Sostenibilidad

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS,
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN
INDIRECTA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE
APARCAMIENTO EN SUPERFICIE DE
TITULARIDAD MUNICIPAL ALEDAÑO AL
HOSPITAL JUAN RAMÓN JIMÉNEZ.**

www.huelva.es

C/Plus Ultra, núm. 10 4ª Planta, Edif. "LA UNIÓN Y EL FÉNIX", 21001, Huelva, teléfono: 959 21 01 34 / 959 21 02 52. Fax: 959 21 02 93.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 388092 X5FC9-SRSW6-T3OWP-E6D095A0DE3A6EC907DFE7D41CFEAA7E78B0D50) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es

C/Plus Ultra, núm. 10 4ª Planta, Edif. "LA UNIÓN Y EL FÉNIX", 21001, Huelva, teléfono: 959 21 01 34 / 959 21 02 52. Fax: 959 21 02 93.



**Ayuntamiento
de Huelva**
Área de Vivienda, Medio Ambiente
y Sostenibilidad

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

A) El objeto del presente contrato lo constituye la ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE REGULACIÓN DE APARCAMIENTO en superficie con un total de 590 plazas, SERVICIO que el Ayuntamiento de Huelva expresamente asume como propio, y que en consecuencia conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del mismo, ello conforme a lo dispuesto en el art. 26.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y normativa concordante.

De igual forma, el objeto del presente CONTRATO comprende el mantenimiento y conservación de las instalaciones que resultan necesarias para la adecuada prestación del Servicio durante todo el periodo de ejecución del contrato.

Comprende el conjunto de operaciones que sean precisas, necesarias o convenientes para que el referido aparcamiento esté abierto y a disposición del público las veinticuatro horas del día durante todo el año.

B) El Aparcamiento objeto del contrato se encuentra situado dentro del término municipal de Huelva, y cuenta con las instalaciones y equipamiento actualmente existentes y adscritos al servicio en funcionamiento. El lugar concreto de ubicación del APARCAMIENTO, se haya representado gráficamente, en las fotografías aéreas que se incorpora al presente Pliego como Anexo I, y la relación de instalaciones, maquinaria, etc., afectas al servicio, se señalan igualmente como Anexo II.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los elementos e instalaciones que fueran necesarios para llevar a cabo la Gestión del Servicio serán llevados a cabo, y enteramente sufragados, por el Adjudicatario.

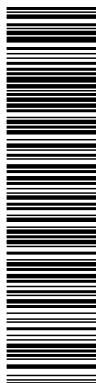
C) En la Gestión y explotación del servicio, la Administración y el empresario participarán en los resultados de la explotación del servicio en la proporción que se establece. Ello sin derecho del Adjudicatario a ninguna clase de subvención con motivo de la prestación del Servicio, y sin que el Ayuntamiento participe en su financiación.

D) El servicio deberá prestarse con arreglo a lo dispuesto en los siguientes documentos y normas:

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.
- Normativa Estatal, Autonómica o Local que resultara de aplicación directa, subsidiaria o supletoria, la vigente en cada momento en materia Laboral, seguridad Social, Seguridad y Salud y cualquier otra materia que fuera objeto de la presente contratación.

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El contrato se adjudicará mediante Procedimiento abierto, y varios criterios de adjudicación, ello conforme al sistema de valoración señalado en el presente pliego.



**Ayuntamiento
de Huelva**
Área de Vivienda, Medio Ambiente
y Sostenibilidad

3.- PLAZO DE DURACION. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A) La duración del contrato, será de 4 años. Al término del contrato revertirán al Ayuntamiento de Huelva, libres de cargas, todas las obras e instalaciones existentes en el Aparcamiento al iniciarse el contrato.

B) Comenzará a prestarse el Servicio y se realizará la apertura de las instalaciones, dentro de los 10 días siguientes al de formalización de la adjudicación, únicamente por circunstancias excepcionales podrá prorrogarse ese plazo, mediante justificación debidamente motivada.

4. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA GESTIÓN.

4.1.- TARIFAS.

La retribución del Adjudicatario consistirá en el importe de las tarifas señaladas en este apartado que cobrará directamente de los usuarios del Servicio.

De conformidad con lo establecido en el art. 133.1 del RDLeg 3/2011 de 14 de Noviembre TRLCSP, las Tarifas que deberán abonar los usuarios se establecen en los siguientes importes:

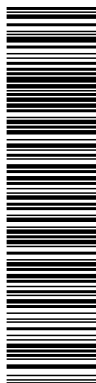
- 1.- Diaria con IVA: 0,80 €/día completo; (0,66 x 1,21).
- 2.- Abono Mensual trabajadores hospital con IVA: 10,00 €/mes; (8,27 x 1,21).

Estas Tarifas tendrán el carácter de máximo.

Para el personal del Hospital se reserva un tercio del total de plazas, es decir, 197 plazas de aparcamientos, mediante el sistema de abono. El Ayuntamiento podrá ampliar o reducir el número de abonos por razones de interés municipal, en un porcentaje de hasta el 20%, debiendo en tal caso procederse al restablecimiento del equilibrio económico-financiero de las prestaciones del contrato.

NOTA: En base a los acuerdos de los Plenos de la Corporación, punto nº 30 de fecha 24/02/2016, en el que se ACUERDA aprobar la Propuesta del Grupo Municipal de IULV-CA, que cifraba las necesidades de aparcamiento para los trabajadores del Hospital Juan Ramón Jiménez en un porcentaje del 60 % de las 590 plazas disponibles en el parking, y punto nº 22 de fecha 30/03/2016, en el que se ACUERDA aprobar la Propuesta del Grupo Municipal del PSOE, para la cesión al Servicio Andaluz de Salud (Hospital Juan Ramón Jiménez), en régimen provisional y en precario, de una porción de 8.180 m² de la parcela incluida en el inventario de bienes patrimoniales del Ayuntamiento de Huelva con el número 1.458, con la forma y delimitación que se incluye en el informe técnico emitido por el Arquitecto Municipal D. Francisco Javier Olmedo Rivas, el día 22 de marzo de 2016, estableciéndose en dicho informe las condiciones técnicas necesarias para su puesta en funcionamiento y correcta utilización para el uso que se pretende. Dado que el cálculo de número de plazas en aparcamientos al aire libre, se realiza dividiendo la superficie entre 25 m², de calles, cerramientos, y aparcamientos, resultan:

- Propuesta 1: $590 \times 0,60 = 354$ plazas.
- Propuesta 2: $(8180/25) + 197 = 524$ plazas.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 388092 X5FC9-SRSW6-T3OWP-E6D095A0DE3A66C907DFE7D41CFEAA7E78B0D50) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es

C/Plus Ultra, núm. 10 4ª Planta, Edif. "LA UNIÓN Y EL FÉNIX", 21001, Huelva, teléfono: 959 21 01 34 / 959 21 02 52. Fax: 959 21 02 93.



Luego se da cumplimiento, al acuerdo plenario de fecha 24/02/2016, y queda margen para modificar la proporción entre plazas de trabajadores y usuarios (familiares).

La modificación y/o Actualización de las Tarifas será en todo caso competencia del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, por lo que su Actualización o modificación deberá aprobarse necesariamente por el Ayuntamiento para su aplicación, si bien podrá ser realizada a solicitud o propuesta del Adjudicatario.

Las tarifas serán liquidadas y cobradas por el Adjudicatario del servicio a los usuarios, previa emisión de la factura correspondiente. Las tarifas que deban satisfacer los usuarios por cada uno de los servicios que se presten podrán ser modificadas, previa solicitud del Adjudicatario, o de oficio por la Administración. En todo caso, la primera revisión no procederá hasta pasados tres años desde la formalización del contrato.

El cuadro de tarifas aprobado se expondrá al público en lugar visible en las instalaciones que configuran la prestación del servicio. Toda persona o entidad que haga uso de las instalaciones deberá abonar las tarifas correspondientes.

4.2.- FORMA DE FINANCIACIÓN.

El funcionamiento de las instalaciones deberá financiarse con los ingresos que la misma genere, y en caso necesario se podrá realizar con financiación externa, previa autorización Municipal si pudiera suponer un gravamen para las instalaciones, en ningún caso asumirá el Ayuntamiento coste alguno que pudiera derivarse de dicha financiación.

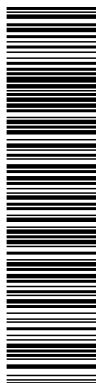
4.3.- INVENTARIO.

La adjudicataria está obligada a llevar un libro-inventario de bienes, tanto los entregados al inicio del contrato, según Anexo II, como los nuevos que se vayan adquiriendo, con expresión de sus características, marca y modelo. Este inventario deberá realizarse inicialmente en el plazo máximo que tiene el Adjudicatario para comenzar el Servicio, levantándose al efecto el correspondiente Acta de Ocupación y entrega del Servicio, con la presencia necesaria del gestor Adjudicatario del Servicio y los Servicios Municipales competentes.

4.4.- CUENTA DE GESTION.

En el mes de Enero de cada año, el Gestor presentará un estado de cuentas de la explotación que será llamada Cuenta de Gestión Interesada, y habrá de estar sustentada en los correspondientes documentos y apuntes contables, que podrán ser objeto de requerimiento para su validación.

Aunque el Ayuntamiento participa en la gestión del Adjudicatario únicamente (por aplicación de porcentaje) en los resultados de la Recaudación obtenida en el Servicio sin participar en modo alguno en los gastos, la explotación de los Servicios deberán reflejar todos los ingresos y gastos del Gestor derivados del servicio, debiendo ser estos reflejados en la cuenta de gestión interesada arriba descrita, una vez entregada la cuenta y validada por el Ayuntamiento se procederá por el Adjudicatario al pago al Ayuntamiento de las cantidades que procedan conforme a lo establecido en el presente Pliego.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 388092 X5FC9-SRSW6-T3OWP-E6D095A0DE3A66C907DFE7D41CFEAA7E78B0D50) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es

C/Plus Ultra, núm. 10 4ª Planta, Edif. "LA UNIÓN Y EL FÉNIX", 21001, Huelva, teléfono: 959 21 01 34 / 959 21 02 52. Fax: 959 21 02 93.



5.- CANON VARIABLE. PRECIO DEL CONTRATO.

5.1.- CANON VARIABLE ANUAL

El Adjudicatario abonará al Ayuntamiento, un canon variable anual, que será un porcentaje, con un mínimo del 50 %, ofertable al alza, de la recaudación que supere los 158.771,78 €/año, cantidad ofertable a la baja por cada licitador. En caso de impago del canon el Ayuntamiento estará facultado para exigir su pago, incluso por el procedimiento de apremio, o resolver el contrato conforme a lo dispuesto en el clausulado del presente pliego.

Este nivel de recaudación, así como, el porcentaje que supere dicho nivel, para el pago del canon variable se establecen como precios de licitación, debiendo los licitadores ofertar a la baja el citado precio y el porcentaje que corresponde al Ayuntamiento para su valoración conforme a lo señalado en el presente Pliego.

5.2.- PAGO DE LOS IMPORTES A CARGO DEL GESTOR.

En el mes de Enero de cada año, el Gestor presentará un estado de cuentas de la explotación que será llamada Cuenta de Gestión debidamente auditada y habrá de estar sustentada en los correspondientes documentos y apuntes contables, que podrán ser objeto de requerimiento para su validación.

Aunque el Ayuntamiento participa en la gestión del Adjudicatario únicamente (por aplicación de porcentaje) en los resultados de la Recaudación obtenida en el Servicio sin participar en modo alguno en los gastos, la explotación de los Servicios deberán reflejar todos los ingresos y gastos del Gestor derivados del servicio, debiendo ser estos reflejados en la cuenta de gestión arriba descrita, una vez entregada la cuenta y validada por el Ayuntamiento se procederá por el Adjudicatario al pago al Ayuntamiento de las cantidades que procedan conforme a lo establecido en el presente Pliego.

6.- PLAN ECONÓMICO FINANCIERO.

Los licitadores presentarán entre la documentación, un plan económico-financiero que incluirá, entre los aspectos que le son propios, los siguientes:

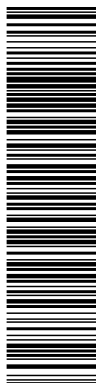
- Presupuesto anual destinado a obras de mantenimiento y conservación.
- Relación de los puestos de trabajo adscritos al servicio durante la vigencia del contrato, con expresión de sus características esenciales.
- Costes de explotación: personal, seguros, etc.
- Gastos financieros, directos o indirectos.
- Ingresos previstos de la explotación

7.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Sin perjuicio de las obligaciones fijadas en el presente Pliego, el contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones con carácter general:

1.- La prestación del servicio, en los términos establecidos en este Pliego o derivadas de las instrucciones dadas por el Ayuntamiento.

2.- Asumir el riesgo económico de la gestión con la continuidad y en los términos establecidos en el contrato u ordenados posteriormente por el órgano de contratación.



**Ayuntamiento
de Huelva**

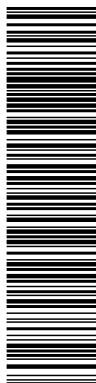
Área de Vivienda, Medio Ambiente
y Sostenibilidad

- 3.- La conservación y mantenimiento, en la forma establecida en el presente pliego.
- 4.- Admitir a la utilización del servicio a todo usuario que cumpla las condiciones reglamentarias, mediante el abono de la correspondiente tarifa
- 5.- Cuidar del buen orden del servicio y de la calidad de las instalaciones, y de su uso, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que corresponden al órgano de contratación.
- 6.- Disponer de los medios necesarios, personales y materiales para la prestación del servicio, así como incrementar dichos medios en caso de ampliación del servicio.
- 7.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de la explotación del servicio y realización de obras, debiendo suscribir las pólizas indicadas en este pliego.
- 8.- Asumir directamente la responsabilidad que le corresponde en materia civil, laboral, administrativa o penal, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio, quedando obligado al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se causen o produzcan a terceros o al propio órgano de contratación, ya sean bienes o personas, sin perjuicio de las sanciones que se le puedan imponer conforme al presente pliego.
- 9.- Proteger el dominio público que quede vinculado al contrato.
- 10.- El sometimiento a las inspecciones de los servicios municipales, o en su caso autonómico, competente.
- 11.- Ejercicio del contrato en los términos estipulados por el Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, y la no cesión o traspaso a terceros sin la autorización expresa del Ayuntamiento.
- 12.- Abonar el precio que corresponda en concepto de canon. El primer año de contrato se abonará con anterioridad o de forma simultánea a la formalización del contrato. A partir del segundo año y sucesivos, dicho precio será abonado, dentro de los cinco primeros días del mes de comienzo de dicho año de vigencia, a cuyo efecto le será remitida liquidación con antelación suficiente para que pueda proceder a su pago.
- 13.- No enajenar, ni gravar, sin autorización, los bienes o instalaciones que deban revertir a este Ayuntamiento.
- 14.- Ejecutar las ampliaciones y modificaciones que acordare la Administración y/o aconsejare el interés público.
- 15.- Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.
- 16.- Dejar libres y vacuos, a disposición de la Administración Municipal, dentro del plazo establecido, las instalaciones y bienes afectos al Servicio, reconociendo la potestad municipal para acordar y ejecutar el lanzamiento de no cumplirse lo pactado.
- 17.- No practicar ninguna actuación que pudiera provocar competencia desleal a los sectores relacionados con este servicio.
- 18.- Todos los gastos derivados del correcto mantenimiento, limpieza y conservación de las instalaciones y todos sus elementos. Los costes de suministro de energía eléctrica y agua, correrán a cargo del Ayuntamiento.
- 19.- El Ayuntamiento no será responsable en ningún caso de los deterioros o robos que se pudieran cometer en las dependencias objeto de contrato
- 20.- Cualesquiera otros previstos en el presente pliego o en la normativa vigente.

8.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

Serán derechos del Adjudicatario:

- 1.- Derecho a la utilización de los bienes y equipamiento afectos al Servicio.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 388092 X5FC9-SRSW6-T3OWP-E6D095A0DE3A6EC907DFE7D41CFEAA7E78B0D50) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es

C/Plus Ultra, núm. 10 4ª Planta, Edif. "LA UNIÓN Y EL FÉNIX", 21001, Huelva, teléfono: 959 21 01 34 / 959 21 02 52. Fax: 959 21 02 93.



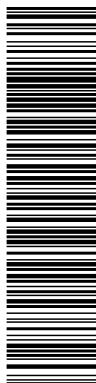
- 2.- Percibir de los usuarios la retribución correspondiente por la prestación del servicio.
- 3.- Obtener compensación económica que mantenga el equilibrio financiero del contrato en los casos en que así proceda, conforme a la legislación vigente.
- 4.- A obtener la indemnización correspondiente por los daños y perjuicios que se le ocasionen al Adjudicatario, ello en los supuestos de rescate o resolución anticipada del contrato, sin culpa del Adjudicatario.
- 5.- Las relaciones entre el Adjudicatario y los usuarios del servicio, se regularan por lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Particulares y de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones legales aplicables.

9.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento es titular del servicio, ostentando este servicio en todo momento la calificación de servicio público del Ayuntamiento cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento. Ostenta el Ayuntamiento la titularidad básica sobre el servicio concedido, lo cual determina que aún cuando la gestión de éste se transfiera a un particular, aquél continúa ostentando todas las potestades administrativas que la legalidad le atribuye.

Con el fin de garantizar la prestación del Servicio Público objeto del contrato, el Ayuntamiento ostentará las facultades previstas en la legislación de contratos del sector público y en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, destacando las siguientes prerrogativas y derechos:

- a.- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- b.- Modificar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas.
- c.- Restablecer el equilibrio económico a favor del interés público, en la forma y con la extensión prevista en este pliego.
- d.- Acordar la resolución del contrato en los casos y condiciones previstos en la Ley y en este pliego.
- e.- Ordenar discrecionalmente las modificaciones que en la prestación del servicio aconsejare el interés público, entre otras, la variación en la calidad, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones en que el servicio consista. Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, se deberá compensar al Adjudicatario de manera que se mantenga el equilibrio económico- financiero del contrato
- f.- Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del Adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales, así como la documentación, relacionados con el objeto del contrato, y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida prestación.
- g.- Rescatar, intervenir y suprimir el servicio.
- h.- Asumir la explotación en los supuestos en que se produzca el secuestro del Servicio
- i.- Imponer al Adjudicatario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
- j.- Ejercer las funciones de policía en el uso y explotación de las instalaciones.
- k.- Imponer con carácter temporal las condiciones de utilización de las instalaciones que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general, abonando la indemnización que en su caso proceda.
- l.- Derecho a la reversión de las obras, e instalaciones afectas al servicio, libres de cualquier carga o gravamen, al término del contrato, cesando el Adjudicatario en el



**Ayuntamiento
de Huelva**
Área de Vivienda, Medio Ambiente
y Sostenibilidad

aprovechamiento de los bienes de dominio público afectos, poniendo todos ellos a disposición del Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y mantenimiento, y en pleno funcionamiento.

m.- Cualesquiera otros derechos reconocidos en la normativa de aplicación.

10.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

- **Solvencia económica y financiera:** La solvencia económico financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del TRLCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, siendo este el importe de la recaudación. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

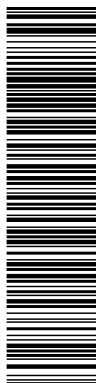
- **Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art. 78 del TRLCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los trabajos efectuados en el curso de los cinco (5) últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. 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; y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará por tramitación ordinaria, procedimiento abierto y con varios criterios de adjudicación.

En la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios, que se puntuarán en orden decreciente, de conformidad con lo previsto en el art. 151 del TRLCSP y Para el supuesto de que los licitadores se presenten en UTE los criterios de adjudicación que fueran exclusivos de cada empresa se valorarán atendiendo al porcentaje de participación en la misma:

1. Nivel de recaudación variable ofertado. Por la reducción sobre el importe de recaudación establecido (158.771,78 €), a partir del cual el ayuntamiento cobrará canon variable. **Máximo 25 puntos que se valorará con la siguiente fórmula matemática;**



**Ayuntamiento
de Huelva**

Area de Vivienda, Medio Ambiente
y Sostenibilidad

$$V_i = V_{\max} * \left| 1 - \left(\frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \right)^2 \right|$$

- V_i = Valoración oferta i.
 V_{\max} = Valoración máxima.
 B_i = Baja en tanto por ciento oferta i.
 B_{\max} = Baja máxima en tanto por ciento.
 B_{\min} = Baja mínima en tanto por ciento.

2. Porcentaje de recaudación sobre el nivel ofertado. Por el aumento sobre el porcentaje de participación mínima (50%) del Ayuntamiento una vez superado el importe de recaudación ofertado. **Máximo 30 puntos, que se valorará con la siguiente fórmula matemática:**

$$V_i = V_{\max} * \left| 1 - \left(\frac{P_{\max} - P_i}{P_{\max} - P_{\min}} \right)^2 \right|$$

- V_i = Valoración oferta i.
 V_{\max} = Valoración máxima.
 P_i = Diferencia entre el porcentaje de la oferta i y el mínimo establecido en el pliego (50%).
 P_{\max} = Diferencia entre el porcentaje máximo de todas las ofertas y el mínimo establecido en el pliego (50%).
 P_{\min} = Diferencia entre el porcentaje mínimo de todas las ofertas y el mínimo establecido en el pliego (50%).

La totalidad de la oferta del licitador que resulte Adjudicatario se incorporará al contenido del Contrato y será de obligado cumplimiento a todos los efectos

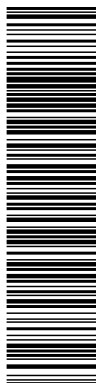
El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

3. Proyecto de Gestión, hasta 45 puntos:

Se otorgará hasta un máximo de 45 puntos al Plan/Memoria de gestión del Servicio que contendrá:

- Propuesta de medios y organización del servicio; hasta un máximo de 5 puntos.
- Propuesta de limpieza, cuya ejecución pueda tener un impacto significativo en el medio ambiente, valorándose las condiciones ambientales mensurables, tales como el menor impacto ambiental, el ahorro y el uso eficiente del agua y la energía, y la recogida y gestión de residuos; hasta un máximo de 15 puntos .
- Propuesta de conservación e inspección de las instalaciones; hasta un máximo de 15 puntos.
- Propuesta de vigilancia y seguridad de las instalaciones; hasta un máximo de 10 puntos.

En el supuesto de que aplicando los criterios de adjudicación dos o más empresas obtengan igual mayor puntuación tendrá preferencia aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2% de acuerdo con lo establecido en la disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 388092 X5FC9-SRSW6-T3OWP-E6D095A0DE3A66C907DFE7D41CFEAA7E789D050) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es

C/Plus Ultra, núm. 10 4º Planta, Edif. "LA UNIÓN Y EL FÉNIX", 21001, Huelva, teléfono: 959 21 01 34 / 959 21 02 52. Fax: 959 21 02 93.



12.- VARIANTES Y ALTERNATIVAS.

No se aceptarán variantes ni alternativas, debiendo los licitadores formular una única oferta tanto económica como técnica.

13.- PRESCRIPCIONES TECNICAS MINIMAS DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO

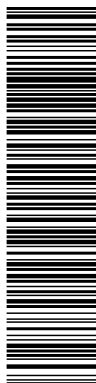
13.1 El Ayuntamiento de Huelva ostenta la titularidad de los servicios que se prestan en las instalaciones objeto del contrato, correspondiendo al Adjudicatario la gestión del mismo. En el plazo máximo de 10 días desde la firma del contrato el Adjudicatario deberá comenzar la prestación del servicio.

13.2 El Adjudicatario explotará las obras e instalaciones conforme con su naturaleza, debiendo prestar los servicios objeto de este contrato con la frecuencia convenida, asumiendo el riesgo económico de su gestión, con la continuidad y en los términos establecidos en este pliego, la oferta del Adjudicatario y la normativa que sea de aplicación, debiendo velar en todo momento por el buen funcionamiento del servicio.

13.3 La gestión del Servicio comprende en todo caso la realización de las actuaciones necesarias y adecuadas para que el Aparcamiento sea regulado con la rotación demandada por los usuarios del servicio, o en su caso los abonados al mismo, debiendo éste permanecer abierto todo el año, las 24 horas del día.

13.4 Las condiciones mínimas que debe cumplir el Adjudicatario en la Gestión y las instalaciones, serán las siguientes:

- 1.- Aplicación en todo caso de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento.
- 2.- Información y atención a los usuarios del Servicio.
- 3.- Información telefónica a los usuarios.
- 4.- Suministro de tarjetas de Ticket que permita la dotación inmediata de las Máquinas expendedoras.
- 5.- Apertura y cierre si ello fuera necesario, de las instalaciones.
- 6.- Exigencia a los usuarios de las normas del Aparcamiento.
- 7.- Garantizar la realización del Servicio aún en el caso de avería de las máquinas expendedoras.
- 8.- Mantenimiento y limpieza del Aparcamiento.
- 9.- Emisión y control de las tarjetas de abonados.
- 10.- Control y protección de los vehículos estacionados.
- 11.- Comprobación diaria del estado y funcionamiento de las máquinas e instalaciones generales.
- 12.- Trabajo con monitores para la comprobación de la buena ejecución del servicio.
- 13.- Cobro manual a los usuarios cuando no pueda realizarse éste mediante las máquinas automáticas.
- 14.- Organización y supervisión en la evacuación de los clientes, trabajadores y personal en general, cuando se requiera por cualquier motivo: incendio, catástrofes naturales...etc.
- 15.- Abastecimiento de las tarjetas a las máquinas expendedoras de tickets.



**Ayuntamiento
de Huelva**
Área de Vivienda, Medio Ambiente
y Sostenibilidad

16.- Aplicación de la tarifa de los servicios del parking que al efecto fije el Ayuntamiento de Huelva.

17.- Cobro manual cuando esté averiado el cajero automático.

18.- Remisión mensual a la dirección facultativa del Ayuntamiento del número de vehículos estacionados así como el total de horas facturadas por vehículos en la modalidad de rotación.

19.- Control y protección de los vehículos las 24 horas en el recinto del aparcamiento.

20.- El adjudicatario contratará al personal necesario, ya sea de gestión, mantenimiento y limpieza, para el correcto cumplimiento del objeto de la asistencia para el funcionamiento del parking. El personal que ha de prestar los servicios contratados no tendrá relación laboral directa con el Ayuntamiento, siendo la relación contractual laboral con la Empresa Contratista.

21.- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

22.- El adjudicatario facilitará a su personal la ropa, elementos de seguridad y medios materiales necesarios que se precisen para la realización de los trabajos o sean exigibles por la legislación vigente aplicable.

23.- Los usuarios del aparcamiento deberán disponer en todo momento, y de forma plenamente accesible, de la información necesaria sobre el funcionamiento del aparcamiento, y de sus derechos y obligaciones, para lo cual, como mínimo, el adjudicatario deberá:

- Tener de forma visible para el usuario, al menos en las vías de entrada al aparcamiento y en los lugares de cobro. Los precios actualizados y cuanta otra información exija la normativa vigente.
- Tener debidamente señalizada la existencia de incidencias como averías o zonas temporalmente cerradas.
- Dotar de elementos identificadores al personal de gestión del aparcamiento.
- Garantizar el asesoramiento y ayuda al usuario en las incidencias que surjan en la utilización del aparcamiento.
- Disponer de un libro de reclamaciones a disposición del usuario.

13.5 En caso de interrupción de alguno de los servicios, el Adjudicatario deberá restaurarlo con la mayor diligencia y estará obligado a comunicar a los usuarios tal circunstancia. Deberá contar con equipo humano de emergencia para resolver estas situaciones. En aquellos casos en que sea necesaria la realización de alguna reforma u obra que afecte a la prestación del servicio, deberá notificarlo al Ayuntamiento con antelación suficiente, así como a los usuarios con la mayor publicidad

13.6. El Adjudicatario deberá mantener las instalaciones en buen estado de funcionamiento y conservación, incluidos los servicios y dependencias anejas, para lo cual realizará a su costa, las obras y trabajos que sean necesarios. El Adjudicatario sufragará todos los gastos, tanto ordinarios como extraordinarios que se originen en la explotación del Servicio Público, incluidos aquellos que por razón de tributos, servicios y otros análogos se deriven de la misma.

14.- DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios objeto de contrato quedarán sometidos permanentemente a la inspección, control y vigilancia del Ayuntamiento de Huelva, a través de los Servicios Municipales.



El Ayuntamiento podrá ordenar al Adjudicatario las correcciones y/o modificaciones que estime oportunas en la prestación de los servicios concedidos si ello resulta conveniente o necesario a la vista de los informes evacuados como resultado de las actuaciones de revisión y control llevadas a cabo a su instancia.

El Adjudicatario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se le requieran sobre los medios personales y materiales afectos al Servicio, a fin de tener un conocimiento actualizado y faciliten la adopción de las medidas que se estimen pertinentes.

A estos efectos, los Servicios Municipales tendrán libre acceso a las edificaciones, instalaciones y dependencias de los distintos servicios concedidos y a las adscritas a los mismos.

Igualmente, deberá facilitar toda la documentación e información relativa a las relaciones económico-financieras, tales como documentación contable y financiera, listados, recibos, facturas, liquidaciones, etc.

El Adjudicatario deberá presentar dentro del primer semestre de cada año copia auténtica del balance de situación, la cuenta de explotación de los servicios, la cuenta de pérdidas y ganancias y cuadro de financiación anual, con los contenidos obligatorios y estructuras determinadas en la normativa de aplicación. A dicha documentación se unirá la siguiente:

- Memoria de funcionamiento de la explotación.
- Documentos TCI y TC2, Contratos de los empleados afectos al Servicio.
- Certificaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Otros documentos complementarios que se estimen pertinentes por los Servicios Municipales para una mejor fiscalización.

También dispondrá el Adjudicatario de un Libro de Inspecciones para uso exclusivo de los Servicios Municipales, en el que quedarán reflejadas las actuaciones de control y fiscalización que se lleven a cabo por el personal municipal designado, así como las observaciones e incidencias que puedan hacerse constar para el mejor funcionamiento de los servicios.

15.- PENALIZACIONES/SANCIONES

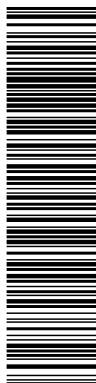
El Ayuntamiento podrá imponer penalizaciones por los incumplimientos del contratista que se especifican en este pliego.

El Adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalizaciones, y por lo tanto, la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni del procedimiento sancionador.

Las penalizaciones serán impuestas por el órgano competente municipal, previa instrucción de un expediente en el que constarán las siguientes actuaciones:

- Informe de los servicios municipales dando cuenta de los hechos.
- Audiencia del contratista por plazo mínimo de diez días hábiles.

Los incumplimientos del Adjudicatario que puedan dar lugar a penalizaciones son las siguientes:



**Ayuntamiento
de Huelva**
Área de Vivienda, Medio Ambiente
y Sostenibilidad

Incumplimientos leves:

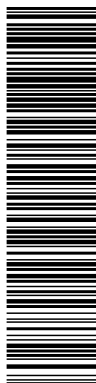
- a.- La falta de consideración, respeto o amabilidad hacia los usuarios de los servicios por parte del personal del Adjudicatario.
- b.- Falta de aseo, decoro, o uniformidad en el vestido por parte del personal adscrito al servicio.
- c.- No mantener en las debidas condiciones de presentación y ornato las instalaciones y obras, adscritas al servicio.
- d.- Impedir de forma injustificada el goce del servicio a las personas que reuniendo los requisitos reglamentariamente establecidos lo soliciten.
- e.- La simple negligencia en el mantenimiento, funcionamiento y control de las instalaciones.
- f.- El retraso puntual en la prestación de los servicios.
- g.- Las infracciones leves a la legislación medioambiental.
- h.- Las infracciones leves a la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.
- i.- El incumplimiento puntual del proyecto de explotación o programa de funcionamiento.
- j.- El retraso puntual en el pago del canon.
- k.- Cualquier otro incumplimiento esporádico de las obligaciones que este pliego le señale al contratista.

Serán faltas graves las siguientes:

- a.- El retraso reiterado en la prestación de los servicios objeto de contrato.
- b.- La interrupción no momentánea de los servicios de carácter permanente que el Adjudicatario se hubiera obligado a establecer y mantener, o la minoración de la extensión y características de los mismos en relación con su oferta.
- c.- La no realización de las obras necesarias para la conservación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones y obras.
- d.- Haber sido requerido el Adjudicatario por la Tesorería de la Seguridad social, por falta de pago de las cuotas del personal adscritos al servicio.
- e.- La inobservancia de prescripciones sanitarias en cuanto afecten al personal de la empresa o el incumplimiento de órdenes dictadas por la Alcaldía, en evitación de situaciones insalubres, nocivas o peligrosas o que provoquen molestias.
- f.- La infracción grave de la legislación reguladora de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.
- g.- La desobediencia a las órdenes dadas por escrito por los órganos competentes de este Ayuntamiento.
- h.- La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza, dentro del plazo de doce meses, o de cinco o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.
- i.- No mantener las instalaciones y equipamiento adscritos al servicio en perfectas condiciones de conservación, seguridad e higiene.
- j.- No dotar el servicio del personal y material necesario para su adecuada prestación.
- k.- El incumplimiento reiterado del horario establecido.
- l.- La exigencia a los usuarios de percepciones económicas no debidamente autorizadas, o el cobro de precio superior al de la tarifa aprobada.
- m.- La falta de prestación del servicio, sin causa justificada, durante quince días naturales consecutivos, o treinta alternos.
- n.- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social o de la normativa

www.huelva.es

C/Plus Ultra, núm. 10 4ª Planta, Edif. "LA UNIÓN Y EL FÉNIX", 21001, Huelva, teléfono: 959 21 01 34 / 959 21 02 52. Fax: 959 21 02 93.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 388092 X5FC9-SRSW6-T3OWP-E6D095A0DE3A6EC907DFE7D41CFEAA7E780D50) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es

C/Plus Ultra, núm. 10.ª Planta, Edif. "LA UNIÓN Y EL FÉNIX", 21001, Huelva, teléfono: 959 21 01 34 / 959 21 02 52. Fax: 959 21 02 93.



de prevención de riesgos laborales.

ñ.- El incumplimiento de las directrices del Ayuntamiento para la debida prestación del servicio o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.

o.- Producir situaciones de peligro o molestias a los ciudadanos.

p.- No aportar la documentación exigida en el pliego: seguros, certificaciones de estar al corriente en hacienda y Seguridad Social, etc.

q.- El incumplimiento de la normativa o de las instrucciones que dicten los Servicios Municipales, en materia sanitaria, de salubridad, limpieza e higiene.

r.- El falseamiento o falta de información que deba proporcionar el Adjudicatario al órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en este pliego.

s.- La acumulación de quejas y reclamaciones de los usuarios.

t.- El incumplimiento de las obligaciones en materia de obras, conservación y mantenimiento.

Serán faltas muy graves:

a.- No dar comienzo a la prestación del servicio en las fechas previstas en este Pliego.

b.- La prestación defectuosa o irregular, de forma manifiesta y reiterada, de los servicios y el retraso injustificado y sistemático de los mismos.

c.- El fraude en la forma de ejecución de las obras o en la calidad de los materiales utilizados, o en la prestación de los servicios, no utilizando los medios personales y materiales adecuados o elementos esenciales exigidos.

d.- Dedicar las obras e instalaciones adscritas al servicio a usos distintos de los previstos.

e.- La comisión de dos o más faltas graves durante un mismo año natural.

f.- La cesión, subarriendo o traspaso del contrato, enajenación, gravamen, etc., bajo cualquier modalidad o título, sin la previa y expresa autorización de este Ayuntamiento.

g.- Cesar en la prestación del servicio, salvo caso de fuerza mayor o de huelga del personal de la empresa adjudicataria (siempre con la obligación de prestar los servicios mínimos dispuestos por la Autoridad gubernativa).

h.- La reiterada desobediencia a las órdenes dadas por escrito por la Administración Municipal sobre el orden, forma y régimen de ejecución de las obras o prestación de los servicios.

i.- El incumplimiento de las obligaciones o los actos u omisiones que alteren la finalidad de las instalaciones o puedan suponer riesgo para las personas o bienes.

j.- La falta de pago de la póliza de seguros.

k.- El incumplimiento grave de las obligaciones asumidas por el Adjudicatario de obras de construcción de nuevas unidades de enterramiento, y de conservación y mantenimiento.

l.- El incumplimiento grave del proyecto de explotación del servicio, con arreglo a la oferta presentada.

m.- El impago del canon no puntual o superior a dos meses.

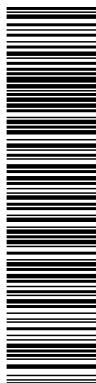
B) IMPORTE DE LAS PENALIZACIONES. Las infracciones serán objeto de las siguientes sanciones:

- Leves: multa de hasta 750,00 euros.

- Graves: multa de 750,01 a 3.000 euros.

- Muy graves: Multa de 3.000,01 a 12.000 euros o resolución del contrato.

La garantía definitiva responderá del pago de las penalidades, estando en todo caso obligado el Adjudicatario a su reajuste.



**Ayuntamiento
de Huelva**
Área de Vivienda, Medio Ambiente
y Sostenibilidad

16.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

1.- En su condición de Adjudicatario, el Adjudicatario asume la plena responsabilidad, exonerando en todo caso al Ayuntamiento de Huelva del:

- Mantenimiento y conservación de las obras e instalaciones
- Las derivadas de la explotación de las actividades a desarrollar.
- Las derivadas por el ejercicio de su derecho.

2.- El Adjudicatario se hará cargo de cualquier tipo de responsabilidad que pudiera derivarse del funcionamiento de las instalaciones y/o servicios, no teniendo derecho a indemnización, descuento y/o reducción de canon.

3.- El Adjudicatario se hace directa y exclusivamente responsable de cuantos daños puedan ocasionarse a personas o bienes y sean consecuencia, directa o indirecta, de las actividades desarrolladas, de obras o reformas, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento. En todo caso el Adjudicatario asume la responsabilidad civil frente a terceros por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse durante el tiempo que dure el contrato.

4.- El Adjudicatario suscribirá las pólizas de seguro necesarias para cubrir los siguientes riesgos:

- Responsabilidad civil. Suma asegurada mínima: la legalmente establecida, será comunicada al Adjudicatario con carácter previo a la firma de la formalización del contrato.
- Cualquier otro que estime oportuno el Adjudicatario.
- Las pólizas contendrán revalorización anual con arreglo al Índice de Precios al Consumo.
- En cada vencimiento del seguro, se presentará recibo de pago de la nueva anualidad.

17.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de UN AÑO una vez finalizado el contrato. Si durante tal plazo se produjera alguna reclamación en vía administrativa o judicial, que tuviera su origen en la prestación del servicio, quedará la garantía en poder de este Ayuntamiento en tanto se resuelvan las mismas y se adopten las medidas pertinentes según la legislación en vigor.

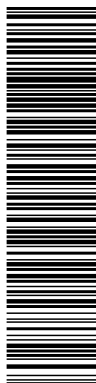
18.- REVERSIÓN DEL SERVICIO Y SUS OBRAS E INSTALACIONES

Al finalizar el contrato, revertirán al Ayuntamiento de Huelva, en pleno dominio, todas las obras e instalaciones adscritas al servicio, en perfectas condiciones de funcionamiento y conservación.

En todo caso, la reversión se producirá sin coste para el Ayuntamiento y libre de cargas y gravámenes.

Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, se designará un Interventor Técnico de la empresa contratista, el cual con una antelación de 6 meses a la finalización del contrato, vigilará la conservación de las obras, instalaciones y demás bienes sujetos a dicha reversión, estando obligado el contratista a las reparaciones y reposiciones necesarias, a fin de que aquéllas reviertan al Ayuntamiento en buenas condiciones de uso.

En caso de no hacerlo así en el plazo que se otorgue, se ejecutará lo necesario por el



**Ayuntamiento
de Huelva**

Área de Vivienda, Medio Ambiente
y Sostenibilidad

Ayuntamiento, con cargo a la garantía definitiva del contrato, sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento grave del Adjudicatario. Asimismo, podrá el Ayuntamiento acordar el secuestro, asumiendo temporalmente la gestión del servicio, incluso hasta la terminación del contrato, utilizando para ello el mismo personal y material del contratista, sin perjuicio de la indemnización que fuere procedente por los daños y perjuicios que tal conducta del Adjudicatario origine al Ayuntamiento.

Producida la extinción legal del presente contrato administrativo de Gestión de un servicio público, bien por haber transcurrido el plazo establecido, bien por haber tenido lugar alguna de las causas de resolución del contrato contempladas en la Ley o en el presente Pliego, en ningún caso tendrá lugar la sucesión empresarial prevista en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 1/1.995, de 24 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, no asumiendo de ningún modo el Ayuntamiento como parte de su plantilla a los técnicos, empleados y trabajadores del contratista Adjudicatario como propios.

Por otro lado, el Ayuntamiento de Huelva no responderá bajo ningún concepto de las deudas salariales, tributarias o de los seguros sociales que el contratista Adjudicatario tuviera con sus técnicos, empleados y trabajadores cuando se produzca la extinción legal del presente contrato de gestión de servicio público.

19.- IMPUESTOS Y GASTOS

Será de cuenta del Adjudicatario todos los impuestos, tasas y demás tributos que se devenguen como consecuencia del contrato y su ejecución, y cualesquiera otros que se deriven del mismo.

20.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES AFECTOS AL SERVICIO.

Sin perjuicio de lo que se establezca al efecto en los correspondientes Pliegos Técnicos, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

A) MEDIOS HUMANOS:

Sin perjuicio de lo anterior, la dotación del personal adscrito a los Servicios, será como mínimo el necesario para llevar a cabo de forma eficiente y suficiente la regulación y gestión del Servicio. El plan propuesto de personal para la gestión de los Servicios será objeto de descripción pormenorizada en el proyecto que acompañará a la oferta. En todo caso se establece como obligatorio e inexcusable, que durante todo el tiempo de duración diaria del servicio, al menos, deberá haber una persona presente en el aparcamiento regulado objeto del presente contrato.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal del Adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del Adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de éste.

El empresario quedará obligado, con respecto al personal que emplee para la gestión del servicio, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, etc., así como, a las que se puedan promulgar durante la



ejecución del mismo. El presente Pliego revestirá carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y los demás documentos que obren en el expediente, prevalecerá éste.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir al adjudicatario que proceda a sustituir a cualquier persona que esté prestando sus servicios en el aparcamiento por causas justificadas y razonables (incidencias surgidas en la prestación del servicio por el personal adscrito). El Contratista deberá realizar la sustitución en el plazo más breve posible.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de aprobar o rechazar la relación de trabajadores que inicien los trabajos objeto del contrato, y de los trabajadores que se contraten en el futuro para realizar sustituciones temporales o definitivas. También se reserva el derecho de requerir la sustitución de los trabajadores incluidos en el servicio, cuando no resulten competentes para el desarrollo de las funciones que requiere el contrato.

El contratista no podrá modificar el organigrama de trabajo que proponga y que apruebe el Ayuntamiento, sin antes solicitar la correspondiente autorización municipal, indicando con todo detalle las motivaciones que considere para justificar la modificación propuesta.

Todo el personal de la Contrata adscrito al servicio deberá llevar una tarjeta de identificación personal, que será facilitada por el contratista y firmada por el Concejal-Delegado del Área de Vivienda o, en su defecto, por el Jefe de Servicio de dicho Área.

El Jefe de Servicio del Área de Vivienda, podrá exigir la retirada del servicio del empleado u operario del adjudicatario que incurra en insubordinación, falta de respeto a él mismo o a sus subalternos, o realice actos que comprometan la buena marcha o calidad de los trabajos o incumplimiento reiterado de las Normas de Seguridad

B) MEDIOS MATERIALES: Proyecto de gestión del Servicio.

Los medios materiales que los licitadores consideren necesarios para la gestión de los servicios serán objeto de descripción pormenorizada en el Proyecto de Gestión que obligatoriamente acompañará a la oferta.

HUELVA, a 24 de Noviembre de 2016

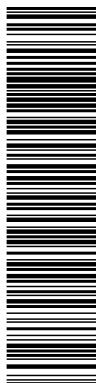
Fdo.: Antonio Perera Macstre

Ingeniero Técnico Industrial Municipal

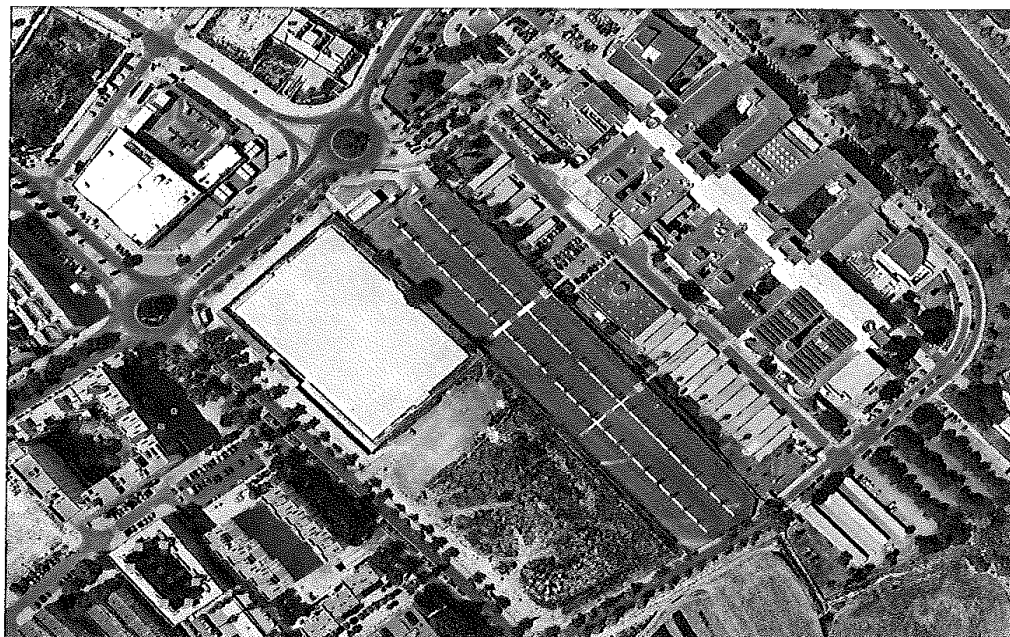
Jefe de Sección de Actividades Industriales y Medio Ambientales.

www.huelva.es

C/Plus Ultra, núm. 10.4ª Planta, Edif. "LA UNIÓN Y EL FÉNIX", 21001, Huelva, teléfono: 959 21 01 34 / 959 21 02 52. Fax: 959 21 02 93.

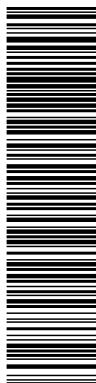


ANEXO I. SITUACIÓN Y LOCALIZACIÓN.



www.huelva.es

C/Plus Ultra, núm. 10 4ª Planta, Edif. "LA UNIÓN Y EL FÉNIX", 21001, Huelva, teléfono: 959 21 01 34 / 959 21 02 52. Fax: 959 21 02 99.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 388092 X5FC9-SRSW6-T3OWP-E6D095A0DE3A66C907DFE7D41CFEAA7E78B0D50) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es

C/Plus Ultra, núm. 10 4ª Planta, Edif.: "LA UNIÓN Y EL FÉNIX", 21001, Huelva, teléfono: 959 21 01 34 / 959 21 02 52. Fax: 959 21 02 93.



ANEXO II. INVENTARIO.

- Cajeros
 - 2 cajeros automáticos marca EQUINSA PARKING
- Equipos de control
 - Barrera de entrada
 - Barrera de salida
 - Módulo de entrada (emisor de tickets)
 - Módulo de salida (receptor de tickets)
 - Lector de matrículas entrada (equipado con mueble)
 - Lector de matrículas salida (equipado con mueble)
- Señalización
 - 2 carteles indicativos "cajeros automáticos"
 - 2 carteles indicativos "stop introduzca ticket"
 - 2 carteles indicativos "salida peatonal"
 - 1 cartel para tarifas
 - "P" indicativa de aparcamiento, luminosa, con libre – completo
- Cabina de control
 - 1 cámara de CCTV
 - Equipo grabador de CCTV de 490GB
 - Monitor de equipo grabador
 - Monitor de equipos de control
 - Caja de cobro manual
 - Lector-grabador de tickets
 - Impresora de recibos marca Epson
 - PC sobremesa LG con software de equipos de control
 - Teléfono interfonos
 - Bomba de frío-calor con dos equipos de aire acondicionado
 - Mesa blanca con silla blanca de plástico
 - 1 extintor
 - Aseo equipado con lavabo e inodoro
 - 1 botiquín
- Exteriores
 - Cerramiento del perímetro
 - 18 torres de iluminación con doble foco
 - 9 cámaras de CCTV
 - 2 abrepuertas con interfonos
 - 1 extintor tipo carro
 - 9 extintores normales