

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “CONTROL DEL ACCESO, PERMANENCIA, SALIDA, MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y LIMPIEZA DEL APARCAMIENTO DE “PLAZA DE LAS CULTURAS”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

INDICE

PUNTO 1: INTRODUCCIÓN

PUNTO 2: OBJETIVOS

PUNTO 3: DURACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

PUNTO 4: OBJETO DEL SERVICIO

- 1.- Gestión y control
- 2.- Mantenimiento de las instalaciones del Aparcamiento
- 3.- Limpieza del aparcamiento

PUNTO 5: APARCAMIENTO A GESTIONAR

PUNTO 6: CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REUNIR LOS CONCURSANTES

PUNTO 7: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

- 1.- Plan para la implantación y puesta en marcha
- 2.- Plan de seguimiento

PUNTO 8: VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

PUNTO 9: CONDICIONES DEL SERVICIO

- 1.- Instalaciones
- 2.- Personal del servicio

PUNTO 10: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO

PUNTO 11: EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATO

PUNTO 12: OBLIGACIONES DE EMVISMESA

PUNTO 13: INFORMES Y ESTUDIOS

PUNTO 14: COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “CONTROL DEL ACCESO, PERMANENCIA, SALIDA, MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y LIMPIEZA DEL APARCAMIENTO DE “PLAZA DE LAS CULTURAS”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1 INTRODUCCION

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene por objeto la definición de los aspectos fundamentales y necesarios para la gestión del aparcamiento denominado “Plaza de las Culturas” de EMVISMESA.

2 OBJETIVOS

Se hace por tanto necesario destacar los objetivos que por dichos servicios se pretenden alcanzar por parte de este Pliego y que podemos resumir desde diferentes puntos de vista, relacionado con la regulación del aparcamiento subterráneo “Plaza de las Culturas”.

Desde una perspectiva económica el objeto es facilitar la accesibilidad, maximizando el espacio disponible y rentabilizar la inversión realizada por parte de EMVISMESA y, desde una perspectiva social, el objetivo es mejorar las posibilidades de estacionamiento del residente y visitante a la zona centro de Melilla, aumentando la calidad de vida del entorno, conjugando el espacio y el tiempo y ordenándolo para cubrir las demandas de cada zona.

Para la consecución de los objetivos planteados se debe conjugar de la forma más adecuada posible los elementos tiempo (de estancia y servicio), usuarios (visitantes y residentes) y tarifas (para cada tipo de usuario y función del tiempo).

El objetivo inmediato del presente Pliego es la prestación de los servicios contenidos en él, de vigilancia, control, gestión y limpieza, con objeto de que el aparcamiento se encuentre en las mejores condiciones de uso posible.

3 DURACION DE LA GESTION DEL SERVICIO

La vigencia de la Gestión del Servicio será de **DOS AÑOS** a partir de la fecha de comienzo del mismo, con posibilidad de prórroga por un plazo máximo de **UN AÑO**, debiendo acordarse, de forma expresa, con un MES de antelación, al vencimiento del plazo inicial.

La Empresa adjudicataria se obligará a realizar un máximo de 300 horas de refuerzo a petición de Emvismesa en casos excepcionales (Navidad, Feria, Semana Santa, Carnavales, otros eventos especiales, etc.) a **razón del cociente de dividir la oferta mensual entre ochocientos ochenta redondeado a dos decimales por cada hora.**

Se facturarán al final de cada mes, las horas que realmente se hayan efectuado conforme a la petición realizada por parte de EMVISMESA.

El Adjudicatario vendrá obligado a poner en funcionamiento y ejercer efectivamente la gestión del servicio dentro del plazo máximo de **DIEZ DÍAS** contados desde el día siguiente a la firma del contrato.

4 OBJETO DEL SERVICIO

Serán objeto de este servicio los siguientes elementos del contrato referidos al Aparcamiento denominado “Plaza de las Culturas” de EMVISMESA.

1. La gestión y control de la entrada, salida del aparcamiento, como de la permanencia tanto de vehículos como personas dentro del mismo, con la aportación del personal necesario para prestar el referido servicio **las 24 horas del día, todos los días del año.**

EMVISMESA se encargará de la adquisición de la tarjetas de abonados y de los tickets de rotación, así como de la emisión de las tarjetas de abonados, poniendo en conocimiento de la Empresa Adjudicataria las tarjetas emitidas y el periodo de validez de las mismas y proporcionará lo tickets de rotación. En ningún caso la Empresa concesionaria podrá emitir tarjetas de abonados.

La Empresa Adjudicataria comunicará a EMVISMESA, con tiempo suficiente, la previsión de tickets de rotación y la devolución de las tarjetas de abonados que dejen de estar activas según comunicación de EMVISMESA.

Se entregarán **MENSUALMENTE** a EMVISMESA las cantidades recaudadas, con la documentación detallada justificante, así como se aportará a EMVISMESA toda la información y documentación respecto a la utilización y funcionamiento del aparcamiento, incluido el arqueo diario de caja, los partes diarios de incidencias, así como los contratos y documentos mensuales de afiliación a la Seguridad Social del personal que preste servicios, servicios externos puntuales contratados, horarios realizados por cada trabajador, etc.

El control y gestión de acceso, salida y permanencia, conllevará la presencia física de, al menos, una persona cualificada, durante **todas las horas del día, todos los días del año.** Además se reforzará dicha vigilancia con otra persona **un mínimo de 20 horas semanales**, determinando el horario según las necesidades del servicio, consensuando con EMVISMESA dicho horario.

Además de este personal, se contará con el personal Directivo necesario, a jornada parcial, que será el interlocutor con EMVISMESA.

2. El control y mantenimiento de las instalaciones del aparcamiento y de los sistemas instalados, salvo del sistema de control de accesos y salidas de vehículos.

El adjudicatario deberá vigilar el correcto funcionamiento de los equipos de iluminación, puertas de acceso y el resto de los equipos existentes en el aparcamiento con las debidas condiciones, igualmente deberá vigilar cualquier clase de desperfectos e incidentes que se produzcan en el aparcamiento, informando en todo momento de las circunstancias que ocurran a EMVISMESA en un plazo de 24 horas desde que se produzca el incidente o se tenga conocimiento del desperfecto. EMVISMESA se hará cargo de los costes que conlleve el mantenimiento y reparaciones de los equipos de control de entradas y salidas de vehículos. El adjudicatario se hará cargo del mantenimiento de los ascensores, equipos de agua, grupo electrógeno, ventilación del aparcamiento, extintores y equipos contra incendios, reposición de luminarias, bombas de achique y detección de monóxido de carbono, pasando al cobro tan solo los costes de reposición de materiales usados en el mantenimiento descrito. Asimismo correrá a cargo de la empresa adjudicataria, el mantenimiento, revisión y en general el control del buen funcionamiento de las cámaras de video vigilancia y de los equipos de grabación asociados a las mismas.

Expresamente el adjudicatario se hará cargo del mantenimiento de las siguientes instalaciones:

- Ascensor
- Sistemas contraincendios, que incluyen los extintores, las bocas de incendios equipadas, el grupo de presión contraincendios y los sistemas de detección
- Los sistemas de ventilación
- El sistema de detección de monóxido de carbono
- El grupo electrógeno
- Las luminarias interiores y exteriores
- Las bombas de achique.
- El circuito cerrado de cámaras de vigilancia y sus sistemas de grabación

El mantenimiento de las instalaciones mencionadas incluirá las revisiones periódicas que sean necesarias, junto con las reparaciones correspondientes

Para el mantenimiento de la instalación contra incendios el adjudicatario deberá suscribir contrato de mantenimiento total con empresa autorizada en Mantenimiento de Instalaciones Contra Incendios conforme a la legislación en vigor en cada momento. Entre otros, este contrato deberá velar por el correcto funcionamiento de los equipos portátiles de extinción, de los detectores de humos y CO, de la ventilación, de las instalaciones de extinción, de las evacuaciones, de los grupos de presión y sus aljibes, etc. Todo ello de acuerdo con la normativa en vigor en cada momento. El adjudicatario, a través de empresa autorizada en Mantenimiento de Instalaciones Contra Incendios, deberá realizar una revisión completa inicial y poner en orden aquellos elementos que no estén en correcto estado, y a tenor de esta revisión dicha empresa deberá emitir un informe de sobre el estado de las instalaciones contra incendios. Estará incluida en el contrato la revisión completa de acuerdo a la normativa vigente de elementos de detección y protección contra incendios, así como la reposición de cualquier elemento que sea necesario. La adjudicataria deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento todos los elementos de detección y protección contra incendios existentes, y a tales efectos suscribirá el correspondiente contrato con una empresa mantenedora debidamente habilitada en los términos del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, en lo referente al mantenimiento y reparación de aparatos, equipos y sistemas y sus componentes, empleados en la protección contra incendios, o cualquier otra normativa en vigor en su momento.

Quedan excluidos de estas labores de mantenimiento los equipos de entrada y salida del aparcamiento así como los cajeros automáticos, que serán mantenidos por empresa especializada.

Cada quince días se entregará a EMVISMESA un listado de aquellos problemas de mantenimiento que se hayan resuelto y de aquellos que estén pendientes.

Correrá a cuenta del adjudicatario aquellas reparaciones ocasionadas por dolo o negligencia del adjudicatario o de su personal, debiéndose comunicarse a EMVISMESA dichas incidencias y reparaciones en el mismo plazo de 24 horas desde que se produzcan.

El incumplimiento de la obligación de comunicaciones a EMVISMESA recogidas en el presente apartado, dará lugar a la apertura de expediente sancionador a la empresa adjudicataria.

No se incluye en el contrato el abono de los suministros de agua y electricidad, que serán sufragados por EMVISMESA.



3. La limpieza y conservación del aparcamiento aportando el personal, y los medios técnicos adecuados a un aparcamiento de estas dimensiones y material necesarios de forma directa para su continuo estado en condiciones adecuadas. Dicha limpieza ha de realizarse, al menos, con la siguiente frecuencia:
- Una vez al día: Limpieza de la oficina, cabina de caja, ascensor, escaleras y accesos.
 - Tres veces al día: Todos los aseos y vaciado de papeleras.
 - Una vez a la semana: limpieza de areneros, limpieza de extintores en cajas, bocas de incendio, maquinaria de control y entrada y acceso, etc.
 - Una vez cada diez días: suelo de todo el aparcamiento.
 - Una vez cada dos semanas: limpieza de cristales en accesos al interior del aparcamiento, incluyendo el techo de la caja de escalera cercana a la consejería de Infraestructuras
 - Una vez al mes: pulido de las zonas soladas con mármol en accesos
 - Los casos puntuales que pueden originar cierto peligro para los usuarios del parking, tales como pérdida de aceite de un vehículo, rotura de cristales, vertido de agua u otro objeto líquido, etc., se deberá limpiar de inmediato.

En las zonas a mantener en correcto estado de limpieza se engloban todos los accesos, incluyendo escaleras y ascensores hasta el nivel de la calle.

Será obligatorio por parte del representante de la empresa adjudicataria, el aportar el número de un teléfono móvil al que poder localizarlo las 24 horas del día, durante todo el periodo del contrato, y comunicar en su caso los cambios que se produzcan en relación a este contacto, tanto en la persona de contacto como en el número facilitado, al objeto de garantizar el contacto permanente con la persona responsable.

5 APARCAMIENTO A GESTIONAR

El aparcamiento a gestionar, denominado Aparcamiento “PLAZA DE LAS CULTURAS”, dispone de un total de 263 plazas de turismos y motocicletas.

6 CONDICIONES TECNICAS QUE HAN DE REUNIR LOS CONCURSANTES

Deberá ser una Empresa en cuya actividad y objeto social se incluya la prestación de Servicios de Limpieza, Vigilancia o Gestión de Parking.

7 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

Junto con el resto de documentación que se solicita, los licitadores presentarán la siguiente documentación técnica:

- Plan para la implantación y puesta en marcha del servicio, el cual tendrá una duración máxima de **DIEZ DÍAS**, contados desde la fecha de firma del contrato administrativo. Se adjuntará una programación con todas las tareas y actividades a realizar para la implantación del servicio.

- **Plan de seguimiento del adecuado funcionamiento del servicio**, mediante indicadores funcionales.

La no presentación de esta documentación o su clara incorrección dará lugar a la no admisión de la oferta.

8 VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Varios criterios evaluables mediante fórmulas según el apartado 19 del Anexo I del Pliego de cláusulas administrativas.

9 CONDICIONES DEL SERVICIO

9.1 Instalaciones

El licitador deberá aportar certificado del conocimiento del estado actual de las instalaciones, debiendo prever si existen carencias para su correcto funcionamiento. Para ello se autorizará a los interesados el acceso a las instalaciones y la información disponible.

9.2 Personal del servicio

El concesionario aportará el personal necesario para el correcto funcionamiento del Servicio y, como mínimo, el señalado anteriormente, además del indicado para labores de Dirección.

El concesionario estará obligado a cumplir en materia de personal con toda la plantilla que conforme el servicio. EMVISMESA no tendrá relación laboral ni jurídica o de cualquier índole con el personal del contratista ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo.

El contratista está obligado a la aplicación del VI Convenio Colectivo General de ámbito Nacional para el sector de aparcamientos y garajes publicado en el BOE nº 117 de fecha 17/05/2017 y su revisión publicada en el BOE Nº 132 de fecha 6/6/2019 e igualmente, les será de aplicación a los trabajadores un Plus de Residencia del 25% de salario base correspondiente a la ciudad de Melilla, lo que se indica a los efectos de resguardar la igualdad de oportunidades a los futuros adjudicatarios.

Y, además, será de aplicación, el acuerdo sectorial sobre Materias Concretas suscrito el 27 de diciembre de 2012, entre la Confederación de Empresarios de Melilla, Comisiones Obreras de Melilla y Unión General de Trabajadores de Melilla, por el que se acuerda la creación de un complemento retributivo mensual no consolidable en relación con la bonificación citada en el apartado anterior (inscrito en el registro de Convenios y Acuerdos colectivos y publicado en BOME de 25 de enero de 2013.)

Por tanto, la Empresa adjudicataria, en tanto estén vigentes las bonificaciones de cotizaciones sociales indicadas y las aplique, deberá incluir y abonar el Complemento Retributivo indicado a todos sus trabajadores, en las cantidades detalladas en el mismo.

El incumplimiento de esta obligación lleva vinculada la retención sobre la factura mensual del importe no abonado a los trabajadores en virtud de lo expresado anteriormente y la consideración de falta grave con los efectos previstos en el pliego de cláusulas administrativas.

El personal que preste los ejercicios deberá de tener una categoría según convenio Colectivo nivel III (agente de aparcamiento) excepto las limpiadoras que será nivel IV.

10 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO

- La Empresa Adjudicataria se subrogará en el personal que presta sus servicios que será inalterable por el contratista, dentro de cada uno de los turnos señalados, tanto en días laborables, como festivos por lo que la empresa dispondrá del personal suficiente y necesario en su plantilla, para cumplir las exigencias que precedan en orden a suplir ausencias por cualquier causa, teniendo en cuenta que el personal que sea preciso para la realización del servicio dependerá directa y exclusivamente del adjudicatario, quien ostentará respecto del mismo su condición de patrono en cuanto a derechos y responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, quedando entendido que en ningún caso, el personal que el adjudicatario destina a la prestación del servicio podrá alegar derecho alguno frente a EMVISMESA, ya sea por finalización de contrato, por resolución del mismo o por cualquiera de las causas previstas en este tipo de contratos.

El personal que actualmente presta los servicios es:



Puesto	Iniciales	Contrato	Antigüedad	Jornada	Situación
Ag. Aparc.	JAMP	Indefinido	01.12.2008	Completa	
Encargada	CAM	Indefinido	18.08.2015	20 h/sem.	
Ag. Aparc.	NBM	Indefinido	06.06.2016	Completa	
Ag. Aparc.	EGZ	Indefinido	01.12.2008	Completa	
Ag. Aparc.	JACC	Indefinido	01.07.2018	Completa	
Ag. Aparc.	DGM	Indefinido	10.12.2008	Completa	
Ag. Aparc.	VSH	Indefinido	06.03.2015	Completa	Excedencia
Limpiadora	SCO	Indefinido	19.09.2017	Media Jornada	

- El pago de todos los gastos de personal, incluidos salarios y cotizaciones a la Seguridad Social, así como los gastos generales e impuestos.
- La comunicación permanente con EMVISMESA, en todo lo relacionado con este Servicio, aplicando las tarifas de rotación y de los bonos que EMVISMESA le indique.
- Las operaciones de recaudación, conteo e ingreso según los términos previstos por EMVISMESA, sin perjuicio del control remoto por parte de la misma e ingresar la recaudación **MENSUAL** en la cuenta corriente que designe EMVISMESA en los **CINCO** primeros días de cada mes.
- El mantenimiento del nivel de vigilancia previsto, según lo establecido en los Pliegos.
- No enajenar bienes afectos al Servicio, ni grabarlos, sustituirlos o aumentarlos sin autorización expresa de EMVISMESA.
- Prestar el Servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de las contraprestaciones económicas comprendidas en las tarifas aprobadas.

- Serán por cuenta del Adjudicatario, todos los gastos de conservación y mantenimiento de los Expendedores instalados, los cuales deberán estar en todo momento en perfecto estado de conservación, así como el resto de medios técnicos de control y vigilancia relacionados con estos servicios.
- EMVISMESA por medio de sus responsables podrá, en todo momento, fiscalizar y comprobar todos los aspectos relativos a la gestión, medios técnicos y humanos, etc., de este Servicio.
- El Adjudicatario deberá ejercer la Gestión del Servicio por sí mismo y no cederla a terceros sin autorización expresa de EMVISMESA, que podrá autorizarla en las circunstancias que señale la Legislación vigente en esta materia.
- El Adjudicatario facilitará al personal a su cargo, el uniforme y el material necesario para el desarrollo de su labor. El tipo de uniforme, será propuesto por el Adjudicatario y contará con la conformidad de EMVISMESA.
- Será responsabilidad del Adjudicatario que el personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este Servicio.
- El Adjudicatario viene obligado a continuar prestando el Servicio, aún finalizado el plazo para el que se le concedió la Gestión, si así lo decidiese EMVISMESA, hasta que se licite y adjudique una nueva licitación o se resuelva ejecutar la prestación de este Servicio Público por otro procedimiento.
- El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales.
- El Adjudicatario está obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de legislación fiscal, laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo.
- Junto con la factura, se entregará un informe mensual del funcionamiento del parking que reflejará las incidencias acaecidas en el mes anterior, como mal funcionamiento de los equipos de gestión o instalaciones, reclamaciones de usuarios, visitas a la instalación del personal de las empresas de mantenimiento, etc. El incumplimiento de esta estipulación conllevará una falta grave. Los informes incompletos o que no reflejen todas las incidencias acaecidas en el parking, también conllevarán una falta grave.

Aparte del informe descrito el arrendatario informará verbalmente de forma inmediata al interlocutor designado por EMVISMESA dentro de su personal.

11 EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará conforme a lo dispuesto en este Pliego y a las instrucciones que, en cumplimiento del mismo, comunique EMVISMESA.

El contratista será el único responsable de las consecuencias dañosas que se produzcan durante la ejecución del mismo, tanto si estas se ocasionan en las instalaciones o a terceros.

A tal fin, por el adjudicatario deberá contratar y presentar en EMVISMESA, en el plazo de **DIEZ DÍAS** contados desde la formalización del contrato, un **SEGURO** que cubra los riesgos indicados a continuación.

Garantía y bienes asegurados	Capital asegurado
a) Incendio y daños diversos a edificios	300.000 €
b) Mobiliario, maquinaria e instalaciones	100.000 €
c) Vehículos en reposo a primer riesgo	300.000 €
d) Daños Producidos por la electricidad o por la caída del rayo a primer riesgo	6.000 €
e) Rotura de cristales, a primer riesgo	3.000 €
f) Responsabilidad civil-reclamación de daños personales y materiales (garantía máxima por siniestro)	300.000 €
Objetos confiados (garantía máxima por siniestro)	60.000 €

Se admite la contratación de una franquicia de todo siniestro indemnizable por esta cobertura de hasta un importe de **600 €** que serán directamente a cargo del adjudicatario del contrato.

12 OBLIGACIONES DE EMVISMESA

EMVISMESA otorgará al Adjudicatario la protección necesaria para que pueda prestar el Servicio adjudicado adecuadamente.

13 INFORMES Y ESTUDIOS

El Adjudicatario, deberá realizar mensualmente estadísticas, donde se recojan los datos suficientes para poder conocer los diferentes índices de ocupación de las plazas, tiempos de estancia, recaudación y demás datos que solicite EMVISMESA.

14 COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO

La dirección, vigilancia y control del servicio estarán encomendados a los técnicos que para ello designe EMVISMESA.