AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS EN ALHAURÍN DE LA TORRE.

ZONA AZUL

OBJETO DEL SERVICIO

El servicio de estacionamiento de vehículos regulados en superficie tiene por objeto limitar el tiempo de permanencia en las plazas de estacionamiento situadas en las vías públicas de las áreas urbanas de mayor demanda de accesibilidad del centro, sea por su carácter comercial, administrativo o de gestión, con el fin último de lograr un mayor equilibrio entre oferta y la demanda de estacionamiento, de forma que la escasa oferta de estacionamiento en superficie existente, sea utilizada por el máximo número de usuarios, en las mejores condiciones de seguridad y cercanía al destino.

El control del tiempo de estacionamiento se efectuará a los vehículos que estacionen en las calles San Juan y Mirador de Bellavista, según plano adjunto que detalla las plazas previstas por el Ayuntamiento con señalización horizontal y vertical a su costa.

NÚMERO DE PLAZAS REGULADAS Y MODIFICACIÓN

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar el número de plazas de estacionamiento reguladas, mediante aumento, disminución o supresión de las inicialmente existentes, así como modificar las condiciones iniciales del servicio, pudiendo acordar la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, siempre que se preserve el equilibrio económico de la concesión, en concreto, el Ayuntamiento podrá modificar, ampliar o reducir dichos periodos así como los días, horas y espacios urbanos de aplicación

HORARIO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1.- El servicio O.R.A. se prestará, en principio, durante los días laborales de Lunes a Sábados (salvo festivos) en horario de 8:30 a 13: 30 horas.

2. – El tiempo mínimo de estacionamiento por el cual se satisfará la tasa es de 30 minutos con coste de 0,30 euros impuestos incluidos. Si bien podrán obtenerse fracciones de tiempo a partir de los 30 minutos, a razón de 1 céntimo/minuto.

La Ordenanza Reguladora de la Tasa publicada en el BOP de 20 de noviembre de 2009, recoge los supuestos de exención y de ocupación por motivos diferentes a la regulación horaria y la exigencia de tiquet que deberá exhibirse en lugar bien visible del parabrisas delantero e indicará el mes, día y hora máxima autorizada de estacionamiento.

OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

4.1.- Medios humanos afectos al servicio:

Cumplimiento del Convenio colectivo General del Ambito Nacional para el Sector de "Regulación del Estacionamiento Limitado de Vehículos en la Vía Pública, mediante control Horario y cumplimiento de las Ordenanzas de Aparcamientos" en vigor y demás legislación aplicable.

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

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

a) Efectuar el control de todos los vehículos que aparezcan en la zona que tiene asignada, cobrar la tasa y comprobar que cumplen la obligación de exhibir el resguardo habilitador, sin rebasar el tiempo máximo autorizado.
b) Efectuar las correspondientes denuncias por infracciones a la Ordenanza Reguladora de Aparcamiento Limitados (ORA)
c) Atender correctamente las solicitudes de información de los usuarios
d) Observar y comunicar de inmediato al Ayuntamiento, toda anomalía o incidente que se produzca en la zona regulada, ya sea en relación con el tráfico o con cualquier otro supuesto que requiera la intervención policial.
e) Comunicar de inmediato a la Policía Local, cualquier infracción viaria.
f) El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento, a través de los vigilantes, partes diarios de las deficiencias observadas en las instalaciones de control de tráfico, dentro de las zonas de estacionamiento, tales como:

- Tapas metálicas de registro rotas, desaparecidas o que produzcan un nivel sonoro molesto.
- Arquetas de registro en mal estado de obra.
- Señalización vial horizontal o vertical en mal estado
- Estado de las aceras.
- Cualquier incidencia que pueda suponer algún riesgo a personas o vehículos.

B.- Para un correcto y óptimo desarrollo del Servicio de Regulación del Estacionamiento de vehículos en la vía pública, el concesionario deberá cumplir las siguientes condiciones:

a).- El adjudicatario deberá disponer del número de controladores necesarios para la adecuada prestación del servicio.
Para ello deberá incluir **en su oferta** el número de controladores que contemple los diferentes turnos, vacaciones, absentismo, etc.
Así mismo deberá presentar un plano dónde se especifique los itinerarios y sus frecuencias a realizar por los controladores.

b).-El personal encargado de la regulación y control y de los trabajos de conservación y mantenimiento deberán ir equipados con los elementos necesarios para comunicarse ante cualquier incidencia, entre sí, con la central del servicio y en el Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA EL SERVICIO DE APARCAMIENTO EN LOS BAJOS DEL CENTRO DE SALUD.

El aparcamiento se encuentra ubicado en Avda. del Barrio Viejo Esquina Calle Santa Teresa de Jesús tiene 84 plazas y 2 de minusvalidos. Consta de dos plantas y un ascensor. Se adjunta el plano.

La concesión administrativa respetará la reserva de 5 plazas para uso a determinar por el Ayuntamiento, cuyo acceso horario será libre y no devengará tarifa alguna.

HORARIO MINIMO EN ROTACIÓN

Apertura en dias no festivos en horario de 8:00 a 20:00 horas de lunes a sabados. El horario es susceptible de ampliación por los licitadores.

USO

Rotatorio al menos en un 30% de plazas compatible con abonados

Estará sujeto a la Ley 40/2002 de 14 de noviembre, reguladora del contrato de aparcamiento de vehículos y al Reglamento Interno de funcionamiento y a la Ordenanza Reguladora del Precio público vigente.

En concreto, el uso rotatorio, comporta que las plazas se ocuparán por los automóviles por orden de llegada, sin reserva ni preferencia alguna, y sin que ningún vehículo pueda ser rechazado mientras exista disponibilidad, salvo en caso, debidamente justificado, de que su ingreso implique peligro o molestia para los demás usuarios o resulte, por sus medidas o tipo un vehículo no admisible.

En concreto, el estacionamiento con reserva de plaza por abono de una duración prefijada obliga a mantener una plaza delimitada a plena disposición del usuario.

TAREAS Y FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL DEL CONCESIONARIO

- Cobro de tickets y abonos del aparcamiento conforme a los precios públicos previamente autorizados por el Ayuntamiento. En aplicación del art. 5.3 de la Ley 40/2002, el concesionario tendrá, frente a cualesquiera personas, derecho de retención sobre el vehículo en garantía del pago del precio del aparcamiento que se materializará conforme a su propuesta en la licitación.
- Expedición de un justificante en papel o cualquier soporte duradero que identifique por matrícula el vehículo.
- Informar a los usuarios sobre el cuadro de tarifas vigentes, horarios y orientarlos sobre cualquier cuestión relativa al funcionamiento o régimen de uso de los aparcamientos.
- Disponer de formularios de reclamaciones.
- Elaboración de los correspondientes arqueos de caja en cada relevo de personal y control del estado de la caja así como cualquier informe o estadística de gestión.

- Custodiar con la diligencia debida toda la documentación justificativa de la gestión de la instalación, ello sin perjuicio de la guarda de las llaves y demás equipos y elementos auxiliares que le pudieran ser confiados.

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

- Restituir al portador del justificante, en el estado en el que le fue entregado, el vehículo y los componentes y accesorios que se hallen incorporados funcionalemnte de manera fija e inseparable a aquel y sean habituales y ordinarios, por su naturaleza o valor, en el tipo de vehículos de que se trate.
- Advertir a los usuarios que en todo caso, los accesorios no fijos y extraibles, como radiocasettes y teléfonos móviles, deberán ser retirados por ellos, no alcanzando, en su defecto, al titular del aparcamiento la responsabilidad de su restitución.

- Control de las entradas y salidas de personas, vehículos y objetos en las distintas dependencias del inmueble.
- Control y ordenación del tráfico interno del aparcamiento, evitando la obstrucción de las zonas de paso y cualquier uso incorrecto de las plazas, así como verificación del estado de ocupación. El control indicado alcanzará especialmente a la ocupación por los usuarios abonados de la concreta plaza designada.
- No se permitirá la entrega de las llaves del vehículo al concesionario ni la prestaci`on del servicio especial de custodia contemplado en el art. 3.2 Ley 40/2002.

- Supervisión del estado de conservación y funcionamiento de los distintos equipos y elementos que componen la instalación, realizando a tales efectos las tareas básicas de mantenimiento y reposición de consumibles.
- Informar por escrito de cualquier incidencia generada en el desarrollo de la actividad, así como de la necesidad de nuevas instalaciones o equipos para la mejor gestión y optimo funcionamiento de la instalación.

- Mantener en todo momento una imagen de pulcritud en aseo personal e indumentaria y una esmerada corrección en su relación con los usuarios.
- Exigir a los usuarios la observancia y respeto de las normas de uso de la instalación.
- Portar ropa de uniforme, además de disponer de todos los elementos necesarios y de previsión de riegos laborales, propios para el desarrollo de la actividad, siendo el suministro de los mismos a cargo del adjudicatario.

- Conocer la ubicación en el edificio de las instalaciones y dispositivos de seguridad y dar respuesta adecuada a los posibles situaciones de accidentes o emergencias que pudieran producirse. Si se diere esta última circunstancia, colaborará el operador en las tareas de evacuación del inmueble de acuerdo con el plan establecido y las instrucciones emitidas por los órganos competentes.
- Ejercer la custodia y vigilancia de los vehículos y de las instalaciones, con los medios existentes en cada momento, avisando de manera inmediata a la Policía Local cuando apreciare cualquier circunstancia o conducta que represente u peligro para la seguridad e integridad de las personas o cosas.
- Controlar y supervisar de manera genérica el funcionamiento de la instalación, realizando rondas de inspección o reconocimiento a fin de resolver las incidencias que pudieran afectar a la misma e informando a la entidad contratante cuando fuere exigible su intervención.
- Cualquier otra tarea análoga que demande el normal funcionamiento y gestión de la instalación.

TRABAJOS DIARIOS

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

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

LUNES, MIERCOLES Y VIERNES

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

TRABAJOS SEMANALES

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

TRABAJOS MENSUALES

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

TRABAJOS TRIMESTRALES

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

TRABAJOS SEGUN NORMATIVA Y CUANDO SE APRECIE SU NECESIDAD

- Desinfección y desinsectación integral del edificio.

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

SERVICIO DE OPERADOR DEL APARCAMIENTO

El contratista debe asegurar la presencia de personal para la prestación ininterrumpida de este servicio durante el horario de apertura indicado, estableciéndose para ello los turnos que fueren necesarios según la normativa laboral aplicable. El puesto de trabajo del operador de aparcamiento se localiza en la caseta de vigilancia situada junto a la entrada y salida de vehículos, donde estará instalada la unidad central de gestión del aparcamiento y el terminal de cobro manual.

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

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

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

DOCUMENTACIÓN ECONOMICA A PRESENTAR POR EL LICITADOR

El concesionario deberá presentar propuesta de precios públicos (impuestos incluidos) respetando los máximos fijados por el Ayuntamiento ;
* Usuario de rotación: Precio en rotación por minuto: 0,02 euros sin posibilidad de redondeo por unidad de tiempo no efectivamente consumida.
* Usuario residente nocturno: Abonos mensuales de 20 a 8 horas. 25 euros
* Usuario abonado
Mensual Diurno de 8:00 a 15.00, principalmente para trabajadores del Centro de Salud, 25 euros
Se podrán proponer otros abonos (de fin de semana, periodos vacacionales, etc) y packs de horas de prepago (2 horas, 5 horas, etc)

Otros ingresos (se han de explicitar todos los ingresos por cualquier tipo de concepto), por ejemplo
indemnización por pérdida de ticket
Penalización por demora en la retirada del tiempo diario del abonado (adicional al pago del precio minuto de rotación excedido)
Importe de la tarjeta o llave de acceso para los abonados
Importe del Depósito en garantía (art. 9.7 del Reglamento).
Coste de sustitución de segundas copias o por extravio

Las tarifas estaran vigentes durante todo el periodo concesional sin revisión al alza y se aprobarán por al Ayuntamiento mediante un precio público en función del estudio económico que presente el concesionario conforme a la siguiente estructura. Deberá distinguir por columnas los distintos Años de la explotación y las cifras se entenderan netas, impuestos excluidos

Ingresos rotación (IR):
Tarifa (0,02)* Minutos diarios uso efectivo* Nª plazas en rotación* Dias de apertura/año
Idem con Otros packs de hora prepago: ej pack de 3 horas prepago: 2 euros

Ingresos abonados (IA)
25 euros* (nº abonados medios mensuales nocturnos+ diurnos)*12 meses
Idem con otros precios para abonos feria, agosto, navidad, fin de semana, etc

Otros ingresos (OI)que se hayan propuesto (por pérdida ticket, etc).

Total ingresos= IR+IA+OI

Gastos de primer establecimiento amortizables linealmente en la duración de la concesión (G1er)
Señalítica
Sistema de contraincendios, se deberá proponer tipo y costo
Sistema de vigilancia, se deberá proponer tipo y coste
Otros

Personal (P)
Operarios (detalle de la categoria profesional, turnos, suplencias, costo salarial anual desglosado)
Control y Formación
Otros

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

Suministros (S)

Productos de limpieza, material

Otros

Gastos generales imputables (GG)

Justificación

Total gastos= G1er+ P+S+GG