

PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS

para la

CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN OPERADOR
PARA LA GESTIÓN DEL APARCAMIENTO EUSKALDUNA JAUREGIA – PALACIO
EUSKALDUNA, S.A.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objetivo del presente contrato es la contratación, mediante procedimiento abierto, de un operador para la gestión del aparcamiento de EUSKALDUNA JAUREGIA –PALACIO EUSKALDUNA, S.A.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Los servicios de gestión del parking, objeto del presente Pliego, serán prestados por el adjudicatario en el "Palacio de Congresos y de la Música de Bilbao", dentro de las instalaciones del mismo.

El aparcamiento es público rotatorio de 24 horas y con una capacidad de 475 plazas de parking distribuidas en 3 plantas. Así mismo, el parking dispone de seis grupos de pago, grupo de entrada y salida, señalización luminosa de orientación indicativa de plazas libres u ocupadas en primera y segunda planta, así como paneles luminosos que indican el número de plazas libres.

Se anexan a los pliegos los planos del aparcamiento, así como una relación del inmovilizado existente.

Los servicios se proporcionarán con carácter preferente a las personas relacionadas con las actividades del Palacio, visitantes, congresistas, invitados a los actos, expositores, personal contratado, etc. y a cualquier otro usuario.

Dadas las características de la actividad de Euskalduna y su implicación en la afluencia de vehículos, el adjudicatario se verá obligado a reforzar el personal para las entradas y salidas del parking en las actividades que indique el equipo directivo de Euskalduna cuando se prevea una afluencia masiva de vehículos que pueden afectar a los clientes que acuden a actos organizados en Euskalduna, o a la circulación próxima al Palacio, su incumplimiento acarreará la correspondiente penalización.

La utilización de estos locales por parte del Adjudicatario en ningún momento se entenderá sometida a la legislación especial de arrendamientos urbanos, por consistir estos locales y el servicio que se presta en ellos un objeto accesorio al principal del Palacio de Congresos y de la Música de Bilbao.

El Adjudicatario consentirá que la Sociedad Euskalduna realice en los locales en cuestión las obras que exija el servicio general del inmueble permitiendo, si llega el caso, el libre acceso y permanencia del personal que haya de realizar dichas obras, así como el depósito y/o instalación de herramientas y materiales conducentes a tal fin.

1. Obligaciones básicas del adjudicatario

Serán obligaciones básicas del Adjudicatario, además de las que se establecen en otros apartados, las siguientes:

- a) Cuidar el buen orden del servicio.
 - b) El servicio de seguridad, sobre las instalaciones del parking y la explotación del mismo será por cuenta del adjudicatario.
 - c) Conservar los locales e instalaciones y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, finalizado el contrato, deban entregarse a la Sociedad Euskalduna. Así correrán a cargo del Adjudicatario las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios.
 - d) Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, la normativa vigente concerniente a la actividad desarrollada, así como estar en posesión y actualizadas, durante todo el período de duración del
-

contrato, de aquellas las licencias y permisos necesarios, actuales o futuros, necesarios para la ejecución del servicio objeto del contrato.

- e) Es responsabilidad del adjudicatario, comunicar a la propiedad de aquellos cambios normativos o de explotación del servicio que se deban abordar y supongan la realización de cambios o modificaciones en sus instalaciones o en el software instalado para la prestación del servicio.
- f) Será por cuenta del adjudicatario el mantenimiento de todas las instalaciones, equipos instalados y software existente contando para ello con los correspondientes contratos de mantenimiento de los mismos. Contratos que deben deberán estar expresamente aprobados por la propiedad.
- g) El personal de toda clase que preste sus servicios en los trabajos de ejecución del contrato por cuenta del Adjudicatario, ejecutará su misión bajo la única y exclusiva responsabilidad de éste.
- h) Cualquier infracción o incumplimiento del contrato por parte del Adjudicatario, de los que se derive perturbación grave y no reparable por otros medios, facultará a Euskalduna Jauregia para optar entre la resolución del contrato o la intervención del servicio hasta que tal perturbación desaparezca. En todo caso, el Adjudicatario deberá abonar a la Sociedad Euskalduna los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.
- i) Cuando el adjudicatario o el personal dependiente de él incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato, Euskalduna Jauregia podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

2. Recursos destinados a la explotación del aparcamiento

El adjudicatario deberá contratar el servicio de mantenimiento necesario para el correspondiente buen uso de los equipos de control, cobro y gestión para el aparcamiento y las aplicaciones informáticas que den respuesta a la demanda actual del mercado, entre las cuales podemos citar:

- Instalaciones de control de accesos.
- Instalaciones de cobro que permitan el pago mediante tarjetas de pago.
- Instalaciones de aplicaciones informáticas locales y remotas y software de gestión.
- Instalaciones de seguridad de acceso al aparcamiento.

Estos equipos y aplicaciones mencionados son propiedad de Euskalduna Jauregia y por lo tanto, su personal propio o designado por ésta, podrán efectuar las comprobaciones que estime pertinentes sin que el adjudicatario del contrato pueda oponerse ni retrasar dichas revisiones.

Toda modificación de las instalaciones y equipamiento que pretenda realizar el Adjudicatario, deberá contar ineludiblemente con la autorización expresa de Euskalduna Jauregia.

En el apartado 5 del presente pliego de especificaciones técnicas, se describe aquellos mantenimientos que, sobre edificio e instalaciones generales, deberá realizar y contratar el adjudicatario del servicio objeto del contrato.

El Adjudicatario suministrará a su cargo, tanto los uniformes de personal como la ropa de trabajo en general, con el fin de que pueda mantener su imagen al respecto.

Los modelos de uniformes y ropas de trabajos antes citados, deberán contar con la aprobación del Palacio Euskalduna. Con la finalidad de mantener una imagen apropiada del servicio anualmente se aprobarán los uniformes que serán de uso obligatorio para el personal que preste sus servicios.

Serán por cuenta del adjudicatario, todas las modificaciones que por ley sean obligatorias para obtener los permisos necesario de funcionamiento del aparcamiento.

3. Plan de explotación del servicio y plan de gestión del negocio

El licitador presentará un plan de explotación del servicio, así como un plan de gestión del negocio.

El plan de explotación del negocio recogerá como mínimo:

1. Estructura organizativa con distribución de responsabilidades y funciones de la misma.
2. Recursos humanos adscritos a la prestación del servicio, tanto de forma directa como indirecta, recogiendo claramente su clasificación en la estructura organizativa. Evolución propuesta para los cuatro años de contrato, manteniendo servicio 24 horas 365 días.
3. Planes de mantenimiento y limpieza de instalaciones, indicando, si existiesen, los contratos de mantenimiento y limpieza celebrados por el adjudicatario, así como las empresas que los desarrollarán. En caso de que el adjudicatario considere innecesaria la realización de contratos de mantenimiento o limpieza, éste detallará claramente como se dará respuesta a todas las necesidades mencionadas en el presente pliego.
4. Plan de comunicación y marketing.
5. Política propuesta de aplicación de tarifas para los productos existentes o nuevos.
6. Política de personal acorde con el plan de gestión que se proponga.

Así mismo, el licitador presentará plan de gestión para los cuatro primeros años de la explotación del aparcamiento. Dicho plan recogerá con claridad la proyección prevista de ingresos y gastos esperados, así como la repercusión del canon propuesto por el licitador para conseguir el equilibrio financiero suficiente.

El plan de gestión indicará, con suficiente claridad, la incidencia de las propuestas que se recojan en el plan de explotación presentado. Se explicará, por cada apartado del plan de explotación:

1. Cómo se ejecutarán las propuestas recogidas en el plan de explotación del servicio de aparcamiento.
2. Los gastos o inversiones que llevan aparejadas las propuestas del mencionado plan. En el caso de inversiones éstas, de aprobarse, se realizarían por parte de Euskalduna.
3. La repercusión, si existiese, en los ingresos o gastos recogidos en el plan de gestión y su proyección dentro de los cuatro años iniciales del contrato.
4. El plan de gestión deberá contar con la aprobación expresa de la dirección de Euskalduna Jauregia antes de su puesta en marcha.
5. El importe de ingresos que se recojan y proyecten en el plan de gestión deberán ser coherentes con la trayectoria de los ingresos del aparcamiento, la situación económica existente y las medidas expresadas en el plan de explotación.
6. Los gastos recogidos en el plan de gestión, deberán ser coherentes con el plan de explotación aportado y una vez aprobados por Euskalduna, éstos serán de obligado cumplimiento para el adjudicatario, no pudiendo variar los cánones propuestos, tanto por un incremento no aprobado de gastos, o cambio significativo imprevisible en el momento de realizar el plan de gestión.
7. Se recogerá para cada uno de los cuatro años iniciales una cuenta de explotación de la propuesta realizada por el licitador.
8. Solo podrán realizarse un escenario que recoja las partidas mencionadas en el plan de explotación.
9. Se reflejará con claridad el canon, o cánones propuestos para cada año y que, una vez aprobado el plan de gestión por la dirección de Euskalduna, será de obligado cumplimiento.
10. El Plan de explotación y de gestión será actualizado anualmente entre la propiedad y el adjudicatario.

4. Control de facturación y transacciones.

El adjudicatario deberá facilitar acceso en tiempo real al ordenador central del aparcamiento, lo que permitiría, en un momento dado, el control de todos los movimientos de vehículos que se produzcan en el

aparcamiento. Será obligación del adjudicatario la realización de copias de seguridad de los datos de movimientos y facturación que se produzcan en el aparcamiento.

Así mismo, con carácter mensual se aportarán los siguientes datos tanto en soporte electrónico como en listados:

- Nº de tickets listados por cada tarifa.
- Nº de tickets cobrados en efectivo.
- Nº de tickets cobrados con vales.
- Nº de tickets cobrados con tarjetas de crédito.
- Cobros ventas varias (abonados), así como su relación
- Total cobros/ventas del periodo.
- Nº de aperturas de barrera.
- Nº de bloqueos de barrera
- Nº sin servicio
- Nº desconectado
- Nº de completo
- Nº sin tickets
- Listado que indique por fracciones horarias el nº de tickets, el tiempo real ocupado y el facturado.
- Número de abonados por cada tipo de abono.

La Sociedad Euskalduna podrá efectuar las comprobaciones que considere pertinentes sobre el volumen de facturación efectuado por el adjudicatario.

El adjudicatario llevará además de la contabilidad general ajustada a las prescripciones legales y reglamentarias, registros contables que permitan realizar un seguimiento de la explotación del parking, tanto en partidas de gasto como de ingresos y tesorería, así como de los registros y documentos referentes a las inversiones realizadas si las ubiere.

Euskalduna Jauregia se reserva el derecho de designar a la empresa auditoria de los gastos e ingresos antes citados, corriendo con los costos ocasionados el adjudicatario.

Con independencia de lo anterior, por parte de la Sociedad Euskalduna se podrán realizar por sí o por auditores / consultores contratados, cuantas comprobaciones se estimen oportunas, a fin de verificar la exactitud de las liquidaciones que se practiquen.

Los errores materiales deberán subsanarse inmediatamente en la primera liquidación siguiente a su detección sin otro requisito y podrán ser causa de rescisión automática del contrato de concesión.

Cuando en los errores o alteraciones contables se aprecie mala fe, la subsanación determinará la obligación de abonar a la propiedad el doble de las cantidades objeto de error, en la primera liquidación siguiente a su detección.

Tres errores o alteraciones de esta naturaleza podrán ser causa suficiente de resolución del Contrato por Incumplimiento del adjudicatario.

El incumplimiento de las condiciones planteadas podrá ser causa de rescisión automática del contrato de concesión.

5. Personal y vigilancia

El personal de toda clase que preste sus servicios en los trabajos de ejecución del contrato por cuenta del adjudicatario, ejecutará su misión bajo la única y exclusiva responsabilidad de éste.

El adjudicatario quedará obligado con respecto al personal que emplee en la prestación del objeto de este contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral y Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la Sociedad Euskalduna.

Para la explotación del aparcamiento, el adjudicatario deberá contratar el personal necesario para la cobertura de un servicio de 24 horas. En la actualidad el concesionario cuenta con la plantilla que se recoge en el anexo a estos pliegos con la categoría, relación laboral y antigüedad que se indica.

El adjudicatario se verá obligado al cumplimiento del convenio que sea de referencia para el personal del aparcamiento. Su incumplimiento será motivo de rescisión automática del contrato. Así mismo, anualmente el adjudicatario presentará documentación de estar al corriente de los pagos de las obligaciones fiscales y de los seguros sociales. En anexo a éste pliego se detalla el convenio en vigor y la vigencia del mismo.

El adjudicatario nombrará un encargado del servicio que será el responsable ante el Palacio del aparcamiento. Este encargado tendrá la obligación de estar localizable para la resolución de los problemas propios del aparcamiento.

El adjudicatario presentará un plan de formación del personal a su cargo que cubran como mínimo las áreas de mantenimiento preventivo de la maquinaria, atención al cliente y prevención de riesgos laborales. Anualmente se aportará a Euskalduna el plan de formación a realizar y al finalizar el año un informe de seguimiento del mismo.

El Adjudicatario suministrará su cargo, tanto los uniformes del personal como la ropa de trabajo en general, con el fin de que pueda mantener su imagen al respecto. Todo el personal adscrito al aparcamiento dispondrá de uniforme de trabajo suficiente para una adecuada presencia, así como para la realización de los trabajos propios del parking.

Los modelos de uniformes y ropas de trabajos antes citados, deberán contar con la aprobación del Palacio Euskalduna. Con la finalidad de mantener una imagen apropiada del aparcamiento anualmente se aprobarán los uniformes que serán de uso obligatorio para el personal que preste sus servicios en el parking.

En cuanto a la Prevención de Riesgos Laborales (PRL), serán de obligado cumplimiento todas las instrucciones que en materia de PRL establezca Euskalduna y las que por ley sean obligatorias para la prestación del servicio objeto del contrato.

Euskalduna entregará al Adjudicatario la documentación incluida en nuestro Sistema de Gestión y que son:

1. Riesgos y medidas preventivas generales de Euskalduna.
2. Normas de obligado cumplimiento, y
3. Actuación en el caso de emergencia.

Serán de obligado cumplimiento del Adjudicatario la siguiente documentación y con la periodicidad que indique Euskalduna:

1. Justificante de recepción y aceptación de la documentación en materia de PRL en Euskalduna.
 2. El Adjudicatario deberá realizar su Plan de Actividad Preventiva de acuerdo al modelo existente en Euskalduna.
 3. Identificación y Evaluación de Riesgos de la actividad propia de este contrato.
-

4. El Adjudicatario deberá realizar su Plan de Autoprotección en base al Plan de Autoprotección existente en Euskalduna, así como las correspondientes actualizaciones del mencionado Plan.

6. Mantenimiento, reposiciones y limpieza.

Tanto el mantenimiento preventivo, como el correctivo, las reparaciones serán a cargo del Adjudicatario. Se deberá presentar a Euskalduna Jauregia, al inicio de sus actividades, un Plan de Mantenimiento Integral que asegure el constante y perfecto estado de funcionamiento y conservación de todas las instalaciones y equipos a su cargo.

Anualmente se presentará, en el primer trimestre de cada año, la planificación de trabajos a realizar para el mantenimiento del edificio del parking, trabajos que preferentemente se llevarán a cabo en el mes de julio y agosto, se citan dentro de este capítulo a manera de ejemplo: pintura de huecos de escalera, pintura de plazas de aparcamiento, pintura de señales y rodaduras, pintura de bajada de parking, etc.

El adjudicatario presentará para su aprobación el programa de limpieza con sus frecuencias y horarios como mínimo de: accesos peatonales, ascensores, escaleras, zonas de rodadura, plazas de aparcamiento, etc. esta limpieza será por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá cumplir con las siguientes características generales y particulares para el correcto mantenimiento:

ALCANCE DEL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL APARCAMIENTO

0. OBJETO

El objeto del presente documento es determinar el alcance del mantenimiento de las instalaciones y equipos que deberá contratar el concesionario del aparcamiento del Palacio Euskalduna.

El contrato incluirá los siguientes conceptos:

- Mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento preventivo.
- El adjudicatario asistirá a los concesionarios en el transcurso de las visitas realizadas por organismos de control acreditado. Asimismo tendrá al día los libros de mantenimiento en conformidad con la legislación vigente y realizará las actividades de mantenimiento preventivo sistemáticos, necesarias, determinadas, según normativa y especificaciones de constructores.
- El adjudicatario debe asegurar las intervenciones, en caso de avería (mantenimiento correctivo) en el plazo más corto, incluso sábados, domingos y festivos. Servicio 24 horas.
- El adjudicatario elaborará con periodicidad trimestral informes de actividad, que resume la actividad desarrollada, incluyendo partes de acciones de mantenimiento correctivo y preventivo realizadas.

1 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL APARCAMIENTO

1.1. INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

Las instalaciones y equipos que se deberán incluir en el alcance del contrato, son:

- Instalación de ventilación / extracción.
-

- ❑ Instalación de detección de CO.
- ❑ Instalación de rociado y puestos de control.
- ❑ Instalación de B/E.
- ❑ Instalación eléctrica del alumbrado.
- ❑ Extintores.
- ❑ **Equipos de gestión del parking:**
 - ❑ Grupos de pago
 - ❑ Grupos de entrada y salida.
 - ❑ Barrera.
 - ❑ Cámara para matrículas.
 - ❑ Hardware y software de gestión de equipos del aparcamiento (marca instalada SKidata)
 - ❑ Sistemas de control luminoso de plaza ocupada o libre.
 - ❑ Sistema de información luminoso de número de plazas libres.
 - ❑ Sistema de carga eléctrica para vehículos.
 - ❑ Señalización para la orientación de vehículos y peatones.
- ❑ **Mantenimiento de instalaciones de obra civil:**
 Conservación, mantenimiento preventivo y la reparación de pequeños desperfectos que se produzcan en la instalación de obra civil en general, debido a su uso o deterioro por el tiempo.
 Entre otros: Cierres interiores y exteriores incluyendo los mecanismos de seguridad de cierre.

1.2. FRECUENCIA DE REVISIONES (Mantenimiento preventivo)

Las prestaciones programadas de mantenimiento preventivo, se realizarán mediante visitas cuya frecuencia está reflejada de manera genérica en la tabla siguiente:

<u>Instalación</u>	<u>Periodicidad</u>
Ventilación / Extracción.....	Trimestral y anual
Detección CO.....	Trimestral
Rociador y puestos de control.....	Trimestral
BIE	Trimestral
Eléctrica de alumbrado y fuerza.....	Trimestral y anual
Extintores.....	Trimestral
Equipos climatización.....	Trimestral

NOTA Anualmente se realizará la emisión y tramitación de los dictámenes de la revisión periódica de las instalaciones eléctricas de Baja Tensión y Ventilación y Extracción de Garajes ante la Delegación de Industria y Energía del Gobierno Vasco.

7. Horarios y situaciones especiales

Euskalduna Jauregia se reserva el derecho de establecer y modificar las horas de apertura y cierre del parking, que con carácter general es de servicio permanente.

El Adjudicatario se compromete a permitir la adopción de cuantas medidas de seguridad fueran establecidas por las autoridades competentes con ocasión de la celebración de actos que por su carácter así lo exijan.

Se establece un número máximo para abonos de 24 horas de 75 plazas. Así mismo se establece un horario para los abonos de jornada laboral de 7.00 a 19.00, no pudiéndose rebasar el mismo. Para la

modificación de las características mencionadas en éste párrafo se precisará la aprobación expresa de la dirección de Euskalduna Jauregia.

8. Derecho de Control e Inspección.

EUSKALDUNA JAUREGIA PALACIO DE EUSKALDUNA, S.A., tendrá derecho a inspeccionar directamente cada día, por sí o por medio de una empresa de control, los controles de ventas y recaudaciones que se efectúen, por el adjudicatario, en las propias taquillas o lugares de pago efectuado por todos los usuarios obligados conforme a lo convenido en este contrato.

En circunstancias especiales (visita de autoridades, personalidades de especial relieve, etc) EUSKALDUNA JAUREGIA PALACIO DE EUSKALDUNA, S.A. podrá reforzar la seguridad que ofrezcan el Adjudicatario sin mengua de las responsabilidades que en materia de seguridad afecta a este, este refuerzo se efectuará de forma coordinada con el personal del Adjudicatario para evitar disfunciones en la gestión correcta del aparcamiento.

La Sociedad EUSKALDUNA JAUREGIA PALACIO DE EUSKALDUNA, S.A. podrá modificar el contrato en razón de sus necesidades reales con los límites establecidos en la legislación vigente.

9. Calidad: filosofía, requisitos y control

El nivel de calidad del servicio ha de estar en todo momento en consonancia con las circunstancias que concurren:

- ❑ El Palacio de Congresos y de la Música es un recinto moderno en el que todos sus servicios han de significarse por su avanzada tecnología, originalidad y adecuación perfecta a las necesidades, requisitos que también ha de cumplir el área de parking por sí misma.
- ❑ La imagen del Palacio de Congresos y de la Música debe ser una imagen de conjunto, y por supuesto altamente positiva. El servicio de parking coadyuvará decisivamente a proporcionar esa imagen positiva que redunde en beneficio del Palacio en su globalidad.
- ❑ Consecuentemente, la prestación de servicios de parking estará presidida por las siguientes características:
 - a) En todo caso se atenderán con carácter prioritario las necesidades derivadas de la celebración de actos y congresos en el Palacio. A tales efectos se procederá por parte de la Sociedad Euskalduna, a facilitar con la debida antelación la programación de actos.
 - b) Cortesía y amabilidad extremas en el trato con los usuarios.
 - c) Atención preferente a las reclamaciones aunque no fuesen formuladas correctamente, seguida de un análisis crítico y de una toma de medidas coyunturales o permanentes para el futuro.
 - d) La presentación personal habrá de ser correctísima y el vestuario-uniformidad impecable, dando siempre la sensación de extrema higiene y limpieza.
 - e) Todas las peticiones de información, aún cuando se trate de temas ajenos al servicio de parking, serán atendidas por el personal orientando al usuario si se tiene conocimiento del tema o remitiéndole a los servicios de Información General del Palacio.

Todas las acciones publicitarias, de propaganda, de relaciones públicas y promoción de merchandising, etc., deberán contar con la aprobación previa de Euskalduna Jauregia.

10. Reclamaciones

A fin de controlar las posibles quejas de los usuarios, el Adjudicatario deberá tener, a disposición de los mismos, el "libro de reclamaciones" o sistema alternativo y/o complementario que el Palacio exija. Asimismo éste podrá realizar encuestas de satisfacción de los usuarios.

11. Marcas

Los textos, frases e ideas publicitarias en general que, con relación a la explotación de los servicios de parking en el Palacio de la Música y Congresos, sean utilizados por el Adjudicatario como elementos promocionales en el desarrollo de su acción comercial, deberán ser aprobados previamente por Euskalduna, quedarán vinculados permanentemente al propio Palacio de Congresos y de la Música, por lo que una vez concluido el Contrato de Adjudicación, solamente la Propiedad por sí o a través de los posteriores adjudicatarios tendrá derecho a su uso en exclusiva.

12. Ejecución

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio o cualquiera otra causa.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la prestación de servicios al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o cualquiera de sus prórrogas.

Todo el personal necesario para prestar los servicios de parking, deberá ser contratado por el Adjudicatario a su cuenta, dependiendo por tanto exclusivamente a todos los efectos del mismo, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Sociedad Euskalduna, ni exigir a ésta responsabilidad de ninguna clase, como consecuencia de las relaciones y obligaciones existentes entre el Adjudicatario y sus trabajadores, aún en el supuesto de que los despidos, sanciones o medidas disciplinarias que adopte, se basen en el incumplimiento o interpretación del presente contrato.

En el cambio de adjudicatario, se ha de tener en cuenta la obligatoriedad de subrogación del personal, para lo cual se adjunta relación de personal, fecha de incorporación y categoría del mismo.

Serán de cuenta del Adjudicatario el pago de Contribuciones, Impuestos, Tasas y Arbitrios de cualquier clase a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos.

La Sociedad Euskalduna podrá solicitar, en cualquier momento, que se justifique por el Adjudicatario estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social y de las Contribuciones, Impuestos, Tasas y Arbitrios que son de su cargo.

El Adjudicatario estará obligado a cumplir cuantas normas de seguridad haya dictado o en el futuro dicte la Sociedad Euskalduna, siendo responsable del cumplimiento de las mismas.

El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que puedan originarse por el incumplimiento por su parte o por su personal de las normas de seguridad establecidas por la Sociedad Euskalduna.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación para acreditar su solvencia técnica:

- Certificado original extendido por al menos empresa o Administración que garantice que el oferente gestiona un parking de rotación de al menos 400 plazas y que lo lleva haciendo desde como mínimo 3 años y que lo gestiona en la fecha de presentación de la oferta.
-

4. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA.

- Cuentas de los dos últimos ejercicios debidamente autenticados, así mismo y si la empresa ha realizado auditoria externa, último informe de la misma, sin salvedades ni excepciones, debidamente autenticado.
- Documento visado por entidad financiera indicando que la empresa ofertante no consta inscrita en el Registro de Aceptados e Impagados (R.A.I.), con fecha posterior a la de publicación de la licitación.

5. EL LICITADOR PRESENTARÁ LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Esta documentación se incluirá en el sobre "B"

- Plan de explotación del aparcamiento tal y como se detalla en el apartado específico en estas condiciones técnicas.
- Plan de gestión con proyección en los cuatro años propuestos de contrato, tal y como se detalla en el apartado específico de estas condiciones técnicas.
- Memoria metodológica relativa al modo de prestación del servicio, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de condiciones Técnicas, concretando las características de la intervención indicando los medios materiales destinados al contrato. La memoria tendrá un máximo de 30 folios DIN A-4, escritos a una cara con letra Arial de cuerpo 10.
- Certificado expedido por Euskalduna Jauregia recogiendo la asistencia a la visita de las instalaciones

6. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Instalaciones de EUSKALDUNA sitas en Abandiobarra 4, 48001 BILBAO.

Antes de las 12 horas del día 12 de septiembre de 2014.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo inicial de la adjudicación será de cuatro años a partir del 1 de noviembre de 2014, prorrogable por otros dos siempre que expresamente lo acuerden el contratista y la propiedad.

A partir del sexto año de vigencia del contrato, éste será prorrogado por acuerdo de las partes, por periodos anuales, en las condiciones que pacten, hasta un máximo de diez años desde el comienzo de la adjudicación.

Será necesario, para las prorrogas del contrato, actualizar los planes de explotación y gestión del aparcamiento estableciéndose los cánones fijos y variables del periodo de prorroga. Dichos cánones como mínimo serán iguales que los existentes en el año anterior a la realización de la nueva prorroga.

8. TARIFAS Y PRECIOS

El precio y las tarifas del aparcamiento serán similares a las instalaciones parejos de la ciudad, debiendo presentarse en la memoria precios de referencia para los distintos abonados. Para la confección de las tarifas se tendrá en cuenta las obligaciones que se establezcan por las diferentes administraciones

Estas tarifas deberán ser aprobadas anualmente por la dirección de Euskalduna

9. FACTURACIÓN

Se emitirán facturas mensuales, al comienzo del mes, por el importe del canon fijo y el cobro se realizará en los 10 días primeros de cada mes mediante recibo domiciliado emitido por Euskalduna.

Los cánones variables, de existir, se facturarán de acuerdo a la oferta que realice el adjudicatario.

10. PRESTACIONES ECONÓMICAS Y TIPO DE LICITACIÓN

El oferente presentará una única oferta económica que recogerá los siguientes apartados:

1. Cánones Fijos anuales propuestos por el licitador para cada uno de los cuatro años de contrato. Dichos cánones serán los que se recojan en el plan de gestión y de acuerdo al plan de explotación propuesto y para unos ingresos mínimos de 600.000. La oferta se presentará tal y como se recoge en estos pliegos y con los siguientes tipos mínimo de licitación:

CONCEPTO	Tipo de Licitación para cuatro años de vigencia (Importe en Euros excluido IVA)
Canon Fijo anual para unos ingresos anuales antes de IVA de 600.000 €	Tipo mínimo de Licitación
Primer año de contrato	220.000 €
Segundo año de contrato	220.000 €
Tercer año de contrato	220.000 €
Cuarto año de contrato	220.000 €
Total contrato	880.000 €

Así mismo, se establecerá un régimen de cánones variables en función de los ingresos por facturación de servicios propios del contrato a partir de 600.001 euros/anuales (sin incluir iva), para cada uno de los 4 años.

Como ejemplo se indica para el cuadro del año primero

Año primero	% a favor de Euskalduna de la facturación
Tramos de facturación	
De 600.001 € a 700.000 €	
De 700.001 € a 800.000 €	
Superior 800.001 € 900.000 €	
Más de 900.001 €	

(*) El canon se calculará aplicándose el porcentaje correspondiente a cada uno de los diferentes tramos

Tramos de facturación	Tipo mínimo de Licitación para cada uno de los cuatro años
De 600.001 € a 700.000 €	35% del tramo *
De 700.001 € a 800.000 €	50% del tramo *
Superior 800.001 € 900.000 €	65% del tramo *
Más de 900.001 €	80% del tramo *

El adjudicatario aceptará por parte de la Sociedad Euskalduna la utilización de seis plazas sin cargo alguno. Asimismo el adjudicatario se compromete a establecer acuerdos especiales con:

- Personal del Palacio Euskalduna.

11. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por resolución y por conclusión o cumplimiento del mismo.

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el presente Pliego, Especificaciones Técnicas y Normas de Derecho Privado las previstas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se produzca un incumplimiento manifiesto de las condiciones ofertadas, éste se comunicará a la empresa adjudicataria. En caso de no resolverse estas deficiencias en el plazo de un mes el Palacio Euskalduna podrá rescindir el contrato.

En caso de extinción del contrato, con anterioridad al traspaso de la propiedad de los equipos descritos en el punto tercero, a la Sociedad Euskalduna, ésta aplicará una depreciación del 10 por ciento anual.

12. AVALES Y GARANTÍAS

Los ofertantes deberán presentar las siguientes garantías:

1. Garantía provisional por importe de 4.800 €
2. Garantía definitiva: 5% sobre el canon ofertado para los cuatro años de vigencia (IVA excluido).

13. CONTRATOS DE SEGUROS EXIGIDOS

Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación y posibles prorrogas los siguientes contratos de seguros, que se citan a título enunciativo y no limitativo, ya que el objeto es conseguir una eficaz cobertura:

- 🚦 Seguro de enfermedad y accidente de todos sus trabajadores asignados al contrato y de los trabajadores empleados por los subcontratistas con los que el Contratista contrate, de acuerdo con la Ley o convenios sectoriales o particulares.
 - 🚦 Seguro obligatorio de vehículos automóviles propios o contratados por el adjudicatario que intervenga en los trabajos objeto del contrato, que cubra el riesgo de responsabilidad civil obligatorio y voluntario hasta el límite máximo contractable.
 - 🚦 Garantía de Responsabilidad Civil en sus vertientes de GENERAL, ACCIDENTES DE TRABAJOS (PATRONAL Y CRUZADA), CONTAMINACIÓN ACCIDENTAL Y LOCATIVA, y deberá garantizar las defensas y fianzas civiles y criminales incluyendo como ASEGURADO a EUSKALDUNA JAUREGIA MANTENIENDO LA CONDICION DE TERCERO así como a toda persona que intervenga en los trabajos objeto de este contrato, renunciando las Compañías Aseguradoras a los derechos de subrogación o acción que pudieran ejercitar contra cualquiera de los mencionados anteriormente, frente a las reclamaciones por daños que se pueden causar
-

a terceros, a consecuencia directa o indirecta, acción u omisión, de los trabajos objeto de este Contrato, incluso los debidos a defectos e insuficiencias técnicas de la prestación objeto de este Contrato.

Las cifras básicas mínimas a garantizar son:

- Responsabilidad Civil General (incluso por daños a vehículos): 6.000.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Accidentes de trabajo: 6.000.000 Euros.
- Responsabilidad Civil por contaminación accidental: 1.000.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Locativa: 3.000.000 Euros.
- Sublímite por víctima accidentes de trabajo: 300.000 Euros.
- Defensa y fianzas Civiles y penales: Incluido.

El abono de las primas correspondientes a los citados contratos de seguros será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dichos contratos de seguros, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.

▪ Exención de responsabilidad para EUSKALDUNA JAUREGIA:

En los indicados contratos de seguros se establecerá una cláusula de exención de responsabilidades y no repetición de la entidad que asuma el riesgo contra EUSKALDUNA JAUREGIA.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que tienen que servir de base para determinar la adjudicación serán los siguientes:

- **60 puntos:** Oferta económica.
Para otorgar la puntuación, se asignarán 44 puntos al canon fijo anual ofertado. Dicha puntuación se obtendrá asignando 11 puntos al canon fijo anual máximo ofertado para cada uno de los años del contrato. En la tabla siguiente se recoge la asignación de puntos:

	Asignación de puntos
Primer año de contrato	$\text{Puntos} = (\text{Canon fijo anual ofertado } 1^{\circ} \text{ año} * 11) / (\text{Canon anual máximo } 1^{\circ} \text{ año})$
Segundo año de contrato	$\text{Puntos} = (\text{Canon fijo anual ofertado } 2^{\circ} \text{ año} * 11) / (\text{Canon anual máximo } 2^{\circ} \text{ año})$
Tercer año de contrato	$\text{Puntos} = (\text{Canon fijo anual ofertado } 3^{\circ} \text{ año} * 11) / (\text{Canon anual máximo } 3^{\circ} \text{ año})$
Cuarto año de contrato	$\text{Puntos} = (\text{Canon fijo anual ofertado } 4^{\circ} \text{ año} * 11) / (\text{Canon anual máximo } 4^{\circ} \text{ año})$

Se asignarán 16 puntos a la suma de canon fijo y variables que se establezcan en función del siguiente escalado:

- 4 puntos para facturaciones entre 600.001 € y 700.000 € de ingresos por facturación de servicios propios del contrato (sin incluir IVA).
 - 4 puntos para facturaciones entre 700.001 € y 800.000 € de ingresos por facturación de servicios propios del contrato (sin incluir IVA).
-

- 4 puntos para facturaciones entre 800.001 € y 900.000 € de ingresos por facturación de servicios propios del contrato (sin incluir IVA).
- 4 puntos para facturaciones a partir de 900.001 € de ingresos por facturación de servicios propios del contrato (sin incluir IVA).

Para el cálculo de los puntos reseñados se aplicará la siguiente fórmula por cada tramo de facturación planteado:

Por cada tramo de variable E.J. (de 600.0001 a 700.000)	Asignación de puntos
Primer año de contrato	Puntos= (Canon fijo anual ofertado 1º año +Variables ofertados * 1)/ El máximo anual del sumatorio(Canon anual 1º año +Variables ofertados 1º año)
Segundo año de contrato	Puntos= (Canon fijo anual ofertado 2º año +Variables ofertados * 1)/ El máximo anual del sumatorio(Canon anual 2º año +Variables ofertados 2º año)
Tercer año de contrato	Puntos= (Canon fijo anual ofertado 3º año +Variables ofertados * 1)/ El máximo anual del sumatorio(Canon anual 3º año +Variables ofertados 3º año)
Cuarto año de contrato	Puntos= (Canon fijo anual ofertado 4º año +Variables ofertados * 1)/ El máximo anual del sumatorio(Canon anual 4º año +Variables ofertados 4º año)

Para el cálculo del canon con los variables ofertados, se obtendrá de la siguiente fórmula:

Se aditará al canon anual ofertado el variable del tramo 1 y se le irán aditando los variables de los tramos 2, 3 y 4.

- **10 puntos:** Plan de explotación, atendiendo a su grado de definición, viabilidad, plazos de puesta en marcha la cual estará afectada por el tipo de actividad que se desarrolla en el Palacio y asesoramiento a Euskalduna, así como las garantías de cumplimiento comprometidas por el adjudicatario.
- **20 puntos:** Plan de gestión, atendiendo a su grado de definición, viabilidad, plazos de puesta en marcha la cual estará afectada por el tipo de actividad que se desarrolla en el Palacio y asesoramiento a Euskalduna, así como las garantías de cumplimiento comprometidas por el adjudicatario.
- **10 puntos:** Calidad de la memoria metodológica, atendiendo a su grado de definición y al interés del enfoque y acciones que se propongan.

15. VISITA DE INSTALACIONES

Se estipulan dos días para cursar la obligada visita a las instalaciones:

- Lunes 21 de julio a las 9:00
- Jueves 21 de agosto a las 9:00

Euskalduna facilitará el correspondiente certificado de asistencia a la obligatoria a alguna de las dos visitas previstas a las instalaciones de a parcamiento.

Tras la visita se realizará reunión aclaratoria de las dudas que planteen los diferentes asistentes a la misma. Las preguntas deberán entregarse por escrito a través de info@euskalduna.net con al menos 48 horas de antelación a la visita. Dichas preguntas, así como la correspondiente respuesta, si procede, serán incluidas en la página web de Euskalduna en el apartado destinado a la presente licitación.

Las empresas interesadas en cursar visita a las instalaciones de Euskalduna deberán enviar e-mail a la dirección info@euskalduna.net antes del 18 de julio (visita del 21 de julio), o antes del 19 de agosto (visita del 21 de agosto), indicando el nombre y apellido de las personas que acudirán a la visita.

16. INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO INCLUIDO EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Se adjunta relación

17. RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

Se adjunta relación

18. DATOS DE ACTIVIDAD DEL PARKING

Se adjunta relación
