

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Servicio de aparcamiento

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT, en adelante) tiene por objeto la definición de las condiciones que han de regir la concesión de la gestión, explotación y mantenimiento del bien de dominio público que se define a continuación:

- Aparcamiento del Hospital Universitario Fundación Alcorcón (el Hospital, en adelante).

Situación (accesos al recinto hospitalario)

Calle Budapest, Alcorcón

Calle Berlín, Alcorcón

Calle Atenas, Alcorcón

Titularidad

Bien de dominio público, adscrito a la Comunidad de Madrid e incluido en el Inventario General de Bienes Inmuebles de la Comunidad de Madrid, con el número de inventario 1938.

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

La explotación del aparcamiento del Hospital se inició en 2012, con un contrato de diez años de duración, cuya ejecución finaliza en este año. A lo largo de estos diez años de ejecución del contrato (2012-2022), en ningún momento – nunca- se ha llegado a la ocupación total del aparcamiento, habiendo existido siempre posibilidad de acceso al mismo para todos los usuarios y empleados del Hospital que lo han deseado.

Con este nuevo contrato se pretende, pues, la renovación de la gestión, explotación y mantenimiento del aparcamiento, con una actualización de las condiciones y con una renovación de instalaciones.

El espacio de aparcamiento tiene un uso mixto, esto es, es utilizado por empleados del Hospital abonados (abonados, en adelante) y también es utilizado - en régimen de rotación habitual de cualquier aparcamiento – por pacientes, familiares y usuarios en general (usuarios, en adelante).

El espacio de aparcamiento del Hospital tiene una característica que le diferencia de otras explotaciones de servicio de aparcamiento al uso: por los diferentes accesos del mismo, al margen de los usuarios de pago del servicio, entran y salen – sin pago alguno - del Hospital vehículos de diferentes usos (proveedores/mensajería, ambulancias, vehículos de fuerzas y cuerpos de seguridad, taxis y asistencia domiciliaria), cuya circulación debe garantizarse. Esta es la primera peculiaridad del servicio, que deberá tenerse en cuenta por los licitadores en la presentación de sus ofertas.

También acceden – por una rampa específica - al Servicio de Urgencias del Hospital los vehículos particulares de usuarios, ambulancias y fuerzas y cuerpos de seguridad. Esta es la segunda peculiaridad del servicio, que deberá tenerse en cuenta por los licitadores en la presentación de sus ofertas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cv mediante el siguiente código seguro de verificación: **088892113618636756329**

Y por otra parte, el servicio cuya licitación se promueve tiene como objetivo fundamental el mantenimiento del orden circulatorio en el recinto, para que los usuarios y abonados tengan las mejores condiciones de accesibilidad posibles. En la búsqueda de una mejor accesibilidad para usuarios, se plantean determinadas estancias sin pago para los mismos, que deberán tenerse en cuenta por los licitadores en la presentación de sus ofertas.

Con la descripción contenida en los párrafos anteriores se pretende enmarcar el servicio a contratar, con una explicación muy genérica, pero que sintetiza la esencia de la necesidad a cubrir con el contrato.

En las Cláusulas siguientes de este PPT se detallarán todas las condiciones de gestión, explotación y mantenimiento requeridas por el Hospital en la ejecución de este contrato.

3.- INSTALACIONES PUESTAS A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario recibirá la explotación del aparcamiento en concesión por un periodo diez años, desde la firma del contrato. Este plazo, diez años, se considera el necesario para poder amortizar las inversiones de mejora y actualización del aparcamiento.

La explotación tendrá lugar en los espacios señalados en la Cláusula 1 de este PPT, cuyo plano detallado se adjunta en el Anexo 1 de este PPT.

El aparcamiento consta de 1030 plazas, con el siguiente detalle:

	Calle Budapest	Calle Berlín	Calle Atenas	TOTAL
Profesionales abonados (zonas 4, 5 y 6)	0	189	180	369
Usuarios particulares (zonas 1,2,3, y 4)	433	0	208	641
Total plazas en explotación	433	189	388	1.010
Plazas reservadas (ambulancias, bomberos, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, asistencia domiciliaria y taxis)	5	15	0	20
Total general de plazas	438	204	388	1.030

3.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Como ya se ha señalado, los espacios puestos a disposición en el Hospital para la gestión de este contrato, en las condiciones que se describen en este PPT, también se utilizan para el acceso y circulación de diferentes servicios que no van a hacer uso del servicio de aparcamiento (proveedores/mensajería, ambulancias, fuerzas y cuerpos de seguridad, taxis), cuya operatividad debe garantizarse en todo momento por el adjudicatario.

Las condiciones de prestación del servicio que se oferten por los licitadores, cuyas características mínimas se describen a continuación, deberán ser desarrolladas en la MEMORIA TÉCNICA.

3.1 Servicios sin pago para los usuarios

La gestión del servicio, en los términos descritos en el estudio de viabilidad económico-financiera (el EVEF, en adelante), deberá contemplar, como mínimo, que los siguientes servicios para los usuarios del aparcamiento sean sin pago para los mismos. Tampoco supondrán coste alguno para el Hospital:



- Primeros treinta minutos de estancia en el aparcamiento
- Primeras tres horas para donantes de sangre.
- El tiempo de duración de la sesión para los pacientes que acuden a hemodiálisis.

Deberá especificarse en la MEMORIA TÉCNICA de qué manera y a través de qué medios de acceso y control se van a gestionar estos servicios sin pago para los usuarios.

3.2. Servicios cuyo acceso debe garantizarse sin pago

Dado que las entradas del aparcamiento también se utilizan para el acceso de vehículos de servicio, deberá garantizarse el acceso con plena operatividad (24/7/365) de los colectivos que a continuación se detallan. Deberá especificarse en la MEMORIA TÉCNICA de qué manera y a través de qué medios de acceso y control se propone la gestión de estas circulaciones (entradas y salidas). Se hace a continuación una descripción de las condiciones específicas de cada uno de estos colectivos.

3.2.1 Proveedores/Mensajería

Los proveedores/mensajeros podrán acceder al Hospital por cualquiera de las entradas (excepto la rampa de Urgencias), acudiendo al Hospital durante las mañanas y tardes de días laborables (predominantemente por la mañana). Recogerán su ticket en los dispensadores de las barreras de acceso al aparcamiento y serán validados – para la salida - mediante dispositivos validadores o *smartphones* con una aplicación para la validación instalada.

Estos dispositivos validadores o *smartphones* deberán existir en las siguientes ubicaciones del edificio hospitalario:

- Almacén general
- Farmacia
- Extracciones
- Hemodiálisis
- Mantenimiento
- Seguridad
- Dirección
- Recepción (hall principal)
- Cocina

La validación será inmediatamente cargada en el software de gestión del aparcamiento y en ningún caso será necesario que pasen los proveedores/mensajeros por las máquinas de cobro para confirmarla.

3.2.2. Ambulancias

Para las zonas 1 a 5 entrarán y saldrán del aparcamiento exclusivamente por la rampa de Urgencias mediante detección por lazo magnético, no debiendo producirse demoras en estas operaciones. No será necesario que recojan ticket al entrar. Las ambulancias que accedan por la calle Berlín a la zona 6 siempre vendrán escoltadas por vehículos de la Guardia Civil y no será necesario que recojan ticket al entrar.

3.2.3. Vehículos de fuerzas y cuerpos de seguridad

Entrarán y saldrán por los accesos de la rampa de Urgencias y de la calle Berlín mediante detección por lazo magnético, no debiendo producirse demoras en estas operaciones. No será necesario que recojan ticket al entrar.



3.2.4. Taxis

Accederán por la entrada principal y saldrán por los accesos de la rampa de Urgencias mediante detección por lazo magnético. No será necesario que recojan ticket al entrar. Estacionarán un máximo de 4 taxis en la zona habilitada para ello frente a la entrada principal del Hospital.

3.2.5. Servicio de Urgencias

Al Servicio de Urgencias los pacientes pueden acceder en ambulancia o en vehículos particulares, por la rampa de Urgencias. Por dicha rampa también acceden vehículos de los cuerpos y fuerzas de seguridad. Dicho acceso será mediante detección por lazo magnético e imprescindiblemente sin demoras. No será necesario que recojan ticket al entrar. Una vez que el vehículo ha entrado al área del servicio de Urgencias, la salida puede ser por dos vías:

- Las ambulancias, vehículos de las FF. y CC. de Seguridad y taxis saldrán de la zona por un circuito diferente al de los vehículos particulares (ver plano en Anexo 1): la barrera se abrirá mediante lazo magnético sin necesidad de recoger ticket.
- Los vehículos particulares deberán pasar por una barrera con un dispensador de tickets. A partir de este momento (salida del Servicio de Urgencias) se considerará que el vehículo acaba de acceder al aparcamiento general, en las condiciones de uso establecidas para los usuarios (por ejemplo, primeros veinticinco minutos sin pago).
- Estos circuitos del Servicio de Urgencias deben disponer de señalización inequívoca e iluminada en horario nocturno.

3.3. Distribución de plazas y horarios

El aparcamiento permanecerá abierto a los usuarios y abonados 24 horas al día, los 365 días del año. El adjudicatario vendrá obligado a disponer de medios personales presenciales de manera permanente, en las condiciones que se describen en el apartado 3.7 de este PPT

Las plazas reservadas a profesionales del Hospital (369) están ubicadas en las zonas 4, 5 y 6, según se detalla en el Anexo 1 de este PPT. Las plazas para su uso por el público (641) en general están ubicadas en las zonas 1, 2, 3 y 4, según se detalla en el Anexo 1 de este PPT

Aquellas plazas situadas en la calle Budapest, señaladas en el Anexo 1 (zona nº 5) que no sean ocupadas por abonados podrán ser dispuestas para su uso por rotación por el público en general. Las plazas ubicadas en la zona 6 (calle Berlín) serán de uso exclusivo de los abonados.

Se establecerán para usos de personas con movilidad reducida las plazas que resulten preceptivas por Ley.

Las motocicletas tienen las mismas normas de estacionamiento que los coches.

Existen aparcamientos para bicicletas y patinetes eléctricos en el exterior de la entrada principal del hospital y en las puertas 2 y 11 de acceso al edificio hospitalario. También en el sótano del edificio, para uso exclusivo de los profesionales del Hospital.



3.4. Gestión del servicio. Software.

En la MEMORIA TÉCNICA deberá ofrecerse una solución de software integral eficaz que permita gestionar y realizar el control de accesos en el aparcamiento, teniendo en cuenta los siguientes requerimientos funcionales mínimos:

- Identificación, gestión y control de todos los colectivos que pueden hacer uso del espacio puesto a disposición del servicio (24/7/365), en las condiciones detalladas en este PPT:
 - Abonados
 - Usuarios
 - Servicio de Urgencias
 - Proveedores/Mensajeros
 - Ambulancias
 - Fuerzas y Cuerpos de seguridad
 - Taxis

Se deberá suministrar e instalar un software de gestión integral del servicio, garantizando en todo caso el suministro de una licencia de uso de una aplicación informática de gestión integral de control de accesos, conforme a los requerimientos establecidos en este PPT, además de una licencia para control por parte del Hospital. Las funcionalidades de la aplicación Informática implantada, se adaptarán a las características y requerimientos definidos por la Dirección del Hospital.

- Sistema de pago. Que permita efectivo, tarjeta de crédito, *contactless*, pago por teléfono.
- Los usuarios tendrán la posibilidad de abonar la estancia en el aparcamiento sin necesidad de utilizar el ticket: será posible hacerlo introduciendo la matrícula en las máquinas de pago, dotadas de pantalla táctil.
- Con capacidad para la obtención y suministro de diferente información: estancias, usuarios, listados, datos contables y estadísticas...
- Con capacidad de gestión remota, teniendo en cuenta que el único punto con presencia física de personal será la cabina de la entrada principal (calle Budapest).
- Con posibilidad de adaptarse a diferentes tipos de tickets (código de barra, banda magnética, *contactless*, matrícula, móvil...).
- Con sistema de reconocimiento de matrícula.
- Con capacidad de validar descuentos en el caso de usuarios que tengan que salir del aparcamiento sin abonar la estancia en el mismo (total o parcialmente)
- Con sistema de CCTV:
 - La finalidad del tratamiento de las imágenes captadas por el sistema de CCTV así como la utilización de los dispositivos de videovigilancia se configura como un instrumento para comprobar el correcto funcionamiento de las instalaciones



del parking; así como vigilar, disuadir, y en su caso identificar a quienes pudieran participar en conductas que atenten contra el Hospital, los empleados, los usuarios y los bienes de estos que se encuentren en sus instalaciones.

- Las grabaciones del CCTV son propiedad del Hospital, quedando prohibido su almacenamiento en cualquier dispositivo ajeno al sistema de CCTV, así como su difusión por cualquier medio y su cesión a terceros. La cesión de imágenes solicitadas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o los Juzgados deberán ser autorizadas previamente por la Dirección del hospital. El sistema de CCTV estará configurado de tal forma que las imágenes obtenidas se borren automáticamente en un plazo de 30 días desde la fecha de su grabación de conformidad con la normativa aplicable.
- No se podrán eliminar las grabaciones en el caso de que las mismas hayan sido requeridas por la autoridad judicial en el marco de una investigación. En este caso, una vez pasado los 30 días se deberán almacenar en un lugar en el que solo personal autorizado tenga acceso y no se podrá guardar copia una vez que hayan sido recogidas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- El software deberá permitir una contabilidad diferenciada que el concesionario debe llevar respecto de todos los ingresos y gastos de la concesión, y que deberá estar a disposición del Hospital, según se dispone en el artículo 289 de la LCSP.

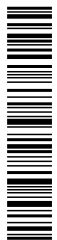
3.7. Recursos humanos adscritos al servicio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley de Contratos del Sector Público y tal como consta en el EVEF, debe indicarse que el adjudicatario actual tiene adscrita a la gestión del aparcamiento una plantilla de 8 trabajadores, según la siguiente distribución por categoría profesional y antigüedad.

Con este personal se cubren las necesidades del servicio durante las 24 h del día, los 365 días al año.

A los efectos de relaciones laborales, el convenio colectivo que resulta aplicable es el “Convenio Colectivo del Sector Aparcamientos, Garajes y Estaciones Terminales de Autobuses de la Comunidad de Madrid” (BOCM 15/09/2018).

CATEGORIA	SEXO	ANTIGÜEDAD	SUELDO BRUTO	COSTE SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	COSTE TOTAL
Encargado	H	10/22/12	17.738,88	5.889,31	23.628,19
Agente de Aparcamiento	H	10/22/12	16.949,88	5.627,36	22.577,24
Agente de Aparcamiento	H	10/22/12	16.949,88	5.627,36	22.577,24
Agente de Aparcamiento	H	10/22/12	16.949,88	5.627,36	22.577,24
Agente de Aparcamiento	H	7/15/14	16.949,88	5.627,36	22.577,24
Agente de Aparcamiento	H	7/16/16	16.949,88	5.627,36	22.577,24
Agente de Aparcamiento	H	6/20/19	16.544,88	5.492,90	22.037,78
Agente de Aparcamiento	H	6/21/21	16.544,88	5.492,90	22.037,78



Los licitadores deberán especificar en la MEMORIA TÉCNICA la propuesta de distribución de personal a lo largo de los diferentes turnos de trabajo, con las funciones asignadas a cada uno de los puestos.

En todo caso, la prestación del servicio deberá contar siempre (24/7/365) con la presencia de una persona, cuya ubicación de referencia será la cabina central (entrada calle Budapest).

El adjudicatario deberá cumplir la normativa en materia laboral, de Seguridad Social y de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su Reglamento. La empresa adjudicataria dispondrá de un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio que deberá coordinarse con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Hospital.

El Hospital no tendrá vínculo alguno con el personal del adjudicatario, por lo que todas las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal serán responsabilidad única y exclusiva del adjudicatario

Será por cuenta del adjudicatario, pues, la contratación del personal necesario para la prestación del servicio, así como el pago de salarios, seguros sociales, primas de seguro de vida o cualquier otro concepto que devengue dicho personal.

Los daños ocasionados por el personal del adjudicatario en locales, mobiliario, instalaciones, equipo u otras propiedades del Hospital causados por negligencia o dolo, serán responsabilidad del adjudicatario, debiendo este hacerse cargo de los gastos de reparación.

El personal de la empresa adjudicataria deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, confidencialidad, decoro y comportamiento genérico para el resto del personal del Hospital, independientemente de las normas que a este respecto debe cumplir por pertenecer a la empresa adjudicataria.

Al personal del adjudicatario le estará prohibido durante su jornada laboral, realizar cualquier otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato. Asimismo le estará prohibida la utilización de equipos informáticos, fax, teléfonos no públicos o cualquier otro elemento o equipo del Hospital sin autorización expresa para ello.

El Hospital podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de algún empleado, cuando a su juicio, la calidad del servicio no sea la idónea.

La empresa adjudicataria designará un responsable, para la coordinación de las relaciones de trabajo entre las partes, siendo el único con capacidad para actuar como portavoz del adjudicatario. El Curriculum Vitae del representante será remitido a este Hospital previamente a su entrada. Su sustitución y la persona que la sustituya deberán ser autorizadas por la Dirección del Centro, que también podrá solicitar en cualquier momento, que sea removido

3.8. Funciones a desarrollar

El adjudicatario del servicio deberá prestarlo atendiendo a las siguientes funciones:

- a) Gestión informatizada del aparcamiento, en las condiciones descritas en este PPT.
- b) El adjudicatario prestará el servicio de gestión del aparcamiento, aplicando una atención al usuario en cualquier aspecto que necesite, comprometiéndose a:



- Dotar de elementos identificadores al personal de gestión del aparcamiento.
 - Orientar en lo posible a los usuarios, respecto a asuntos relativos a situación de salidas y llegadas, funcionamiento de máquinas y equivalentes.
 - Atender y desplazarse a requerimiento de cualquier usuario que solicite ayuda, incluida la búsqueda de vehículos.
 - Proveer el servicio de arranque gratuito de batería para aquellos vehículos que lo necesiten.
 - Señalizar adecuadamente mediante carteles o vallas móviles aquellos elementos que estén averiados, requiriendo a los usuarios se dirijan al siguiente acceso. Estos carteles deberán adecuarse a la normativa vigente en materia de accesibilidad.
 - Atender al teléfono de asistencia a usuarios (24 horas)
- c) El adjudicatario aportará los medios materiales y humanos que se requieran para la vigilancia y seguridad del aparcamiento:
- Custodiar y vigilar todos los vehículos, instalaciones y elementos del aparcamiento, realizando rondas de control por el recinto del aparcamiento.
 - Controlar y dirigir, en su caso, el tráfico en el interior del aparcamiento procurando mantener la fluidez de los viales, especialmente los carriles de entrada y salida.
 - Mantener despejadas las zonas asignadas como estacionamiento de personas con movilidad reducida para el uso por los mismos con su debida acreditación.
 - Hacer cumplir las normas de estacionamiento, notificando a los abonados y usuarios el incumplimiento de estas. Los abonados que sean advertidos en al menos dos ocasiones serán penalizados durante 30 días sin poder hacer uso del parking.
 - Dar aviso y coordinar con las Fuerzas de Orden Público cualquier incidencia que pudiera ser indicio de hurto, robo, fraude o delito en general.
 - Si de las reclamaciones presentadas por los usuarios se evidenciara la deficiencia de las medidas de seguridad adoptadas por el adjudicatario, el mismo vendrá obligado a adoptar, a su cargo, aquellas que impongan la Dirección del Hospital.
- d) En cuanto al mantenimiento de instalaciones y del aparcamiento, en general, se estará a los siguiente:
- La empresa adjudicataria está obligada a efectuar todas las actuaciones de mantenimiento de instalaciones que resulten precisas tanto desde un punto de vista legal, como de prestación adecuada del servicio. Entre otras, deberá



asegurar el mantenimiento en las condiciones adecuadas de operatividad de las siguientes instalaciones:

- Sistemas eléctricos.
- Barreras y detectores en vías de entrada.
- Barreras, detectores y pago automático en vías de salida.
- Columna control de acceso. Entrada/Salida.
- Cajeros automáticos de pago
- Casetas y Unidad Central de control
- Software del sistema de control del aparcamiento.
- Señalización. Rótulos luminosos y cartelería
- Aplicación de gestión del aparcamiento
- Sistema de CCTV.
- Sistema de interfonía digital.
- Cableados, canalizaciones y conexiones.
- Sistema de lectura de matrículas.

La Dirección del Hospital se reserva la facultad de inspeccionar el estado de seguridad y mantenimiento de las instalaciones, pudiendo instar, a la empresa concesionaria, a la realización de las efectivas operaciones de mantenimiento, estando obligada a realizarlas.

- Asimismo, deberá mantener en condiciones adecuadas la superficie/área de aparcamiento, debiendo reparar a su costa todos los desperfectos que puedan ir surgiendo a partir del inicio de la ejecución del contrato. Antes del inicio de la ejecución del contrato, se firmará un documento entre ambas partes (adjudicatario y Hospital) en que quedará constancia documental, con soporte gráfico, del estado en que se entrega la superficie del aparcamiento.
- e) El adjudicatario está obligado a disponer de un Libro de Reclamaciones con hojas numeradas a disposición del público usuario, cuya existencia se anunciará en lugares perfectamente visibles, quedando obligado a dar cuenta a la Dirección del Hospital, en las 24 horas siguientes, de cualquier queja o reclamación que se formule, acompañadas de parte informativa para cada una de ellas.
- f) El aparcamiento tendrá la imagen corporativa del Hospital, no pudiendo el adjudicatario poner publicidad alguna en él (en cualquier caso, de pretenderse excepcionar este punto, deberá contarse con la preceptiva autorización previa y expresa de la Dirección del Hospital). No obstante, se le autoriza a explotar la publicidad en los billetes del aparcamiento (la publicidad a incluir en el billete necesita la aprobación previa de la Dirección del Hospital).

En todo caso, cualquier tipo de publicidad deberá estar en sintonía con la misión, visión y valores del Hospital, pudiendo éste reservarse el derecho a retirar cualquier campaña que atente contra los mismos sin indemnización alguna al concesionario.



4.- INVERSIONES

4.1 Descripción general

La gestión y explotación del servicio de aparcamiento del Hospital requiere por parte del adjudicatario la realización de inversiones, vinculadas a dos ámbitos de actuación, con el propósito de actualizar los medios técnicos disponibles para ejecución del servicio con los niveles de calidad requeridos por el Hospital:

- a) Instalaciones (equipamiento) para la gestión del servicio
- b) Mejora del espacio dedicada a aparcamiento

a) INSTALACIONES (EQUIPAMIENTO)

Teniendo en cuenta el estado actual de las instalaciones, el tiempo de uso de las mismas y la evolución de la tecnología, los licitadores deberán presentar un plan de renovación total de las instalaciones del aparcamiento, en todos sus accesos, incluida también, al menos, la cabina de control central (acceso principal, calle Budapest)

Las necesidades mínimas de equipamiento y los requerimientos funcionales se describen, zona por zona, en el Anexo 1 de este PPT y serán las siguientes:

- 4 máquinas de pago con pantalla táctil, que permita el pago en efectivo, con tarjeta de crédito, *contactless*, pago por teléfono e interfono.
- 10 barreras con brazo iluminado.
- 1 barrera manual con brazo iluminado.
- 4 dispensadores de tickets.
- 3 escáneres para tickets.
- 6 lectores UHF para tarjetas RFID, y un activador para las tarjetas RFID.
- 10 lectores de matrícula (incluye software)
- 10 lazos magnéticos.
- 10 interfonos.
- 7 dispositivos validadores o *smartphones* y App para validación de tickets.
- Señalización (luminosa) para la entrada de ambulancias y urgencias médicas en rampa de Urgencias.
- Señalización (luminosa) para la salida de ambulancias, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y taxis en rampa de Urgencias.
- Señalización (luminosa) en la zona de Urgencias para la salida exclusiva de ambulancias, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y taxis.
- Sistema de gestión de CCTV (integración de las 8 cámaras CCTV existentes del actual gestor del parking).
- 3 cámaras CCTV con visión nocturna integradas en el sistema CCTV del gestor del parking.
- 6 contadores de consumo eléctrico.
- Cabina de control (entrada principal)

Esta renovación de instalaciones estará vinculada lógicamente al planteamiento de la gestión del servicio que efectué cada licitador en su MEMORIA TÉCNICA,

b) ESPACIO (Superficie) DE APARCAMIENTO

Los licitadores deberán completar las inversiones propuestas hasta llegar al importe mínimo fijado en los Pliegos del expediente (300.000 euros), a través de actuaciones que mejoren el



estado general del aparcamiento, la calidad del servicio prestado, la atención a los usuarios, la eficiencia ambiental... y que, sin ánimo de exhaustividad, podrían ir en las siguientes líneas:

- Repintado de zonas o pintado de nuevas zonas
- Mejora y actualización de señalética
- Pintado de luminarias y farolas
- Mejora del estado del pavimento en zonas deterioradas
- Vallado del perímetro que delimita el helipuerto
- Reconversión de praderas vegetales en praderas recubiertas de hormigón impreso coloreado

4.2.- Plan de Inversiones

La propuesta que contenga las inversiones a acometer será documentada en el PLAN DE INVERSIONES, que formará parte de la MEMORIA TÉCNICA. El PLAN DE INVERSIONES deberá detallar, específicamente, el plazo de ejecución y las fases, en su caso, del mismo, tanto en el equipamiento (apartado 4.1.a) de este PPT) como en las mejoras del espacio de aparcamiento (apartado 4.1.b) de este PPT).

El PLAN DE INVERSIONES será valorable dentro de los criterios de adjudicación de contrato, en dos ámbitos diferentes:

- a) Criterios basados en juicio de valor. El PLAN DE INVERSIONES, sin valoración económica, será parte integrante de la MEMORIA TÉCNICA y será evaluado conforme a los criterios que se fijan en el PCAP.
- b) Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas. El importe económico del PLAN DE INVERSIONES será evaluado conforme a los criterios que se fijan en el PCAP.

4.3. Ejecución inversiones

La Dirección del Hospital se asegurará de que el Plan de Inversiones propuesto por el adjudicatario, se ejecute según lo previsto en la oferta del Adjudicatario. En cualquier caso, dicho Plan deberá llevarse a cabo al comenzar el periodo la ejecución del contrato, cuyo cómputo se iniciará en la fecha de firma del mismo.

El adjudicatario entregará a la Dirección del Hospital la relación detallada de los elementos instalados o suministrados como elementos fijos y que deberá coincidir, salvo causa justificada, con la relación que suministró en los Pliegos.

La Dirección del Hospital podrá exigir al adjudicatario la presentación de las facturas que acrediten el importe de todas las inversiones realizadas.

Una vez realizadas las comprobaciones, se firmará por ambas partes el acta de conformidad con detalle de las inversiones realizadas, que pasarán a ser propiedad del Hospital sin derecho a indemnización ni compensación al adjudicatario.

Terminadas todas las actuaciones previstas en el Plan de Inversiones el adjudicatario asumirá el mantenimiento, reparación y conservación de superficie de aparcamiento, instalaciones, equipamiento y mobiliario.



Todas las inversiones realizadas, quedarán a disposición del órgano de contratación una vez finalizado el plazo de la concesión, excepto aquellas que específicamente sirvan para el control del órgano de contratación que quedarán a disposición del mismo desde su instalación.

La empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento general del aparcamiento, además de sus instalaciones propias. Cualquier actuación u obra de mejora en las instalaciones del aparcamiento planteada por el adjudicatario, durante la vigencia del contrato y al margen del Plan de Inversiones, será por cuenta de la empresa concesionaria, y requerirá la previa autorización de la Dirección del Hospital. En todo caso, estas actuaciones de mejora o modificación no generarán ningún derecho a compensación a favor de la empresa contratista, ni durante la vigencia del contrato ni con ocasión de su finalización, quedando íntegramente a disposición del Hospital.

4.4. Inversiones e inicio del contrato

El Plan de Inversiones deberá comenzar su ejecución a partir de la fecha de firma del contrato, en función de los plazos previstos en el PLAN DE INVERSIONES.

En tanto el adjudicatario finalice la instalación integral de su solución (equipamiento/software), deberá gestionar el servicio ofertado utilizando el equipamiento actualmente disponible en el Hospital, propiedad del centro. Se realizará un traspaso ordenado con la empresa saliente (datos de empleados abonados, subrogación de personal,...) que permita la continuidad en la prestación del servicio en las nuevas condiciones del contrato (tarifas, abonos, descuentos, canon...). En esta fase de inicio del contrato, el adjudicatario podrá utilizar un software propio de gestión o llegar a un acuerdo con la empresa saliente para la utilización temporal del actual software de gestión.

5.- MEMORIA TÉCNICA

Los licitadores deberán presentar una MEMORIA TÉCNICA explicativa de sus ofertas, que comprenderá, al menos, los apartados que se describen a continuación. En esta MEMORIA TÉCNICA no deberá hacerse mención, en ningún caso, a aspectos económicos de la oferta (precio de las inversiones, tarifas,...).

A.- Plan de Inversiones, que contendrá al menos la siguiente documentación:

- ✓ Memoria descriptiva relacionando las inversiones previstas para la actualización tecnológica de los equipos de gestión y control del aparcamiento, que se contemplan en el apartado 4.1.a) de este PPT.

Deberán detallarse – con documentación técnica de apoyo – las características, prestaciones y funcionalidades de todos los equipos ofertados, vinculando los mismos, además, con sus ubicaciones físicas dentro del aparcamiento., de tal manera que la instalación se pueda contemplar en su integridad.

Todos los equipos deberán cumplir, aparte de su normativa específica aplicable, con la normativa aplicable de accesibilidad, primándose la accesibilidad universal.

- ✓ Memoria descriptiva relacionando las inversiones previstas en la mejora de la superficie de aparcamiento puesta a disposición para la explotación del servicio, que se contemplan en el apartado 4.1.b) de este PPT. Se deberá realizar una descripción



detallada de las mismas (características, alcance, plazo de ejecución, modo de ejecución...).

- ✓ El PLAN DE INVERSIONES deberá detallar, específicamente, el plazo de ejecución y las fases, en su caso, del mismo, tanto en el equipamiento (apartado 4.1.a) de este PPT) como en las mejoras del espacio de aparcamiento (apartado 4.1.b) de este PPT).

B.- Memoria técnica de explotación, comprensiva de las condiciones ofertadas en orden a la explotación del aparcamiento objeto del contrato, que permitan determinar las condiciones de gestión integral del servicio.

A título enunciativo y no limitativo, se describirá como mínimo lo siguiente:

- Sistema de gestión para abonados y público en general y sus condiciones de uso.
- Sistema de gestión de colectivos con descuentos
- Sistema de gestión de colectivos no usuarios del aparcamiento (proveedores, ambulancias,...)
- Medios de pago habilitados
- Sistema informático de gestión.
- Vigilancia y seguridad: medios materiales, humanos presenciales y de atención remota.
- Plan de mantenimiento de las instalaciones generales y propias de gestión del aparcamiento.
- Atención al cliente: para empleados y usuarios.

C.- Criterios Juicio de Valor. Esta MEMORIA TÉCNICA será la documentación soporte que permitirá la evaluación de los criterios basados en juicio de valor, definidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Por ello, deberá especificarse claramente en la misma qué parte o partes de la MEMORIA TÉCNICA – y su correspondiente documentación – justifican cada uno de los apartados de los criterios basados en juicio de valor

6.- TARIFAS DEL SERVICIO.

Los licitadores deberán presentar propuesta de tarifas para las diferentes situaciones contempladas en las condiciones de prestación del servicio, teniendo en cuenta en todo caso los mínimos de gratuidad contemplados en el apartado 3.1 de este PPT.

6.1 Tarifa de rotación para usuarios, en general

Esta tarifa se comenzará a aplicar a contar del minuto 31 de estancia en el aparcamiento, puesto que los primeros treinta minutos tendrán, en todo caso, carácter gratuito

El EVEF contempla en sus hipótesis de cálculo, una tarifa media de 1,20 euros/hora, IVA excluido. Se ha considerado que se trata de una tarifa media, adecuada, pudiendo el licitador proponer en su oferta una tarifa a la baja, siempre y cuando las tarifas propuestas no pongan en cuestión la viabilidad de la concesión. Las tarifas de rotación se establecerán en fracciones de minutos, conforme a la normativa reguladora de este tipo de establecimientos. Por otro lado, las tarifas serán revisadas anualmente conforme al método establecido en el PCAP.

Las tarifas para el público se colocarán, en todo momento, en lugares visibles.



6.2. Tarifa para abonados (profesionales del Hospital)

El estudio contempla en sus hipótesis de cálculo, unas tarifas mensuales para empleados del Hospital (abonados) de 17,77 euros (IVA excluido), que en todo caso garantizarán el acceso y estancia 24 horas, todos los días.

A estos efectos, se considerará personal del Hospital a los trabajadores pertenecientes a las empresas que prestan servicios en el centro (limpieza, lavandería, restauración...).

En la actualidad, existen 921 abonados, como consta en el estudio, de los que solamente 3 de los mismos pertenecen a las empresas citadas en el párrafo anterior.

Se ha considerado que se tratan de una tarifa máxima, adecuada, pudiendo el licitador proponer en su oferta una tarifa a la baja, siempre y cuando la tarifa propuesta no ponga en cuestión, la viabilidad de la concesión. Las tarifas de abonos se establecerán en término mensual, y conforme a la normativa reguladora de este tipo de establecimientos.

6.3. Tarifas adicionales

El licitador podrá añadir nuevas tipologías de tarifas adicionales para usuarios en general (tarifa semanal, nocturna,...) respecto a las determinadas en estos apartados. La aplicación de dichas tarifas requerirá de aprobación previa de la Dirección de Hospital.

7.- CANON DE EXPLOTACIÓN

El adjudicatario abonará mensualmente al Hospital un canon de explotación, a lo largo de la concesión, como contraprestación económica.

El estudio ha fijado un canon anual mínimo de explotación de 14.400 euros (IVA excluido) para el periodo de ejecución del contrato (10 años), cuyo cálculo se ha estimado de manera que la concesión sea viable.

El licitador podrá ofertar un canon de explotación al alza, siempre y cuando el canon propuesto no ponga en cuestión, la viabilidad de la concesión.

8.- CONTROL OPERACIONAL DE LA CONCESIÓN DE SERVICIOS

La Dirección del Hospital establecerá aquellos sistemas de inspección y control de calidad que considere adecuados para comprobar la calidad del servicio, estableciéndose las siguientes pautas de actuación:

1. El adjudicatario deberá remitir a la Dirección del Hospital o en su caso a quien determine, informe mensual de las incidencias surgidas en el estacionamiento, así como vehículos que han usado el estacionamiento, desglosando, tiempo de estancia, personal del Hospital, personal de rotación y tipo de tarifa aplicada. Deberá incluir en el mismo las acciones necesarias para la resolución de las incidencias planteadas.



2. El adjudicatario deberá remitir a la Dirección del Hospital o en su caso a quien determine, informe anual de las incidencias surgidas en el estacionamiento, así como vehículos que han usado el estacionamiento, desglosando, tiempo de estancia, personal del Hospital, personal de rotación y tipo de tarifa aplicada. Deberá incluir en el mismo resumen de las acciones implementadas para la resolución de las incidencias planteadas.
3. La Dirección del Hospital podrá realizar en todo momento cuantos controles y auditorias que considere necesarias para el buen control y funcionamiento del estacionamiento.

La Dirección del Hospital tiene la facultad de establecer los sistemas de control de calidad y de supervisión del servicio que estime pertinente, tendentes a controlar el cumplimiento del contrato y la verificación de los estándares de calidad en el servicio que oferte la empresa contratista.

Asimismo, tiene la facultad de controlar el cumplimiento de la normativa laboral y social, respecto a los trabajadores empleados por la concesionaria en el aparcamiento cuya explotación es objeto de este Pliego.

Particularmente, también será objeto de control por la administración contratante el índice de ocupación de las plazas y el volumen de recaudación. A estos efectos, la empresa concesionaria reportará trimestralmente a la Dirección del Hospital, y en todo caso, en cualquier momento que, razonadamente, se requiera por la Dirección del Hospital.

9.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria estará obligada a suscribir un seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 5.000.000 euros, en los términos que se contemplan en la Cláusula 1, apartado 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El adjudicatario deberá acreditar tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de cinco millones de euros (5.000.000 €) que cubra cualquier responsabilidad derivada de la prestación del objeto del contrato o por actuaciones u omisiones de los empleados, directivos o sistemas asignados al objeto del procedimiento.

La vigencia del seguro de responsabilidad civil se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de la póliza suscrita y recibo al corriente de pago del importe de la prima, o mediante certificado de la compañía aseguradora en el que se expresen los capitales garantizados, las fechas de cobertura y el estar al corriente de pago.

10.- RÉGIMEN SANCIONADOR

A los efectos del régimen sancionador se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará constituido por el Responsable del Contrato y el personal del Hospital que este designe, que será la responsable de levantar Acta de los incumplimientos conforme a las siguientes consideraciones:



a) Infracciones leves.

- La falta de atención y consideración al usuario, por el personal al servicio de la empresa adjudicataria, así como la no puesta a disposición del público del Libro de Reclamaciones.
- La interrupción del servicio sin causa que lo justifique durante más de tres horas.
- La negligencia no relevante en la policía y conservación de las instalaciones del aparcamiento.
- El incumplimiento aislado u ocasional de las órdenes o prohibiciones dictadas por la Dirección del Hospital.
- La omisión de datos o la tardanza en su entrega, cuando le sean solicitados.
- La realización ocasional de prestaciones abusivas o insuficientes.
- El retraso o tardanza en ejecutar órdenes verbales de la inspección del Hospital.
- Cualquier otro incumplimiento de obligaciones o plazos señalados en el presente pliego o impuestos por resolución administrativa, que no tenga la consideración de grave o muy grave.

b) Infracciones graves;

- El incumplimiento de las órdenes de funcionamiento dictadas por la Dirección del Hospital.
- La ocultación, omisión, deformación o negación de datos e informes que se soliciten por la Dirección del Hospital, salvo que estas conductas estén legitimadas por alguna norma legal o reglamentaria.
- La reclamación o percepción de cualquier tipo de retribución de los usuarios que no sea de las expresamente autorizadas.
- Los impedimentos reiterados en el uso del aparcamiento a quienes tengan derecho a su utilización.
- La interrupción total o parcial del servicio de aparcamiento, cuando no constituya incumplimiento leve.
- La desatención o el incumplimiento de los acuerdos adoptados por el Hospital, que impliquen la modificación del servicio.
- La conducta reiterativa en la realización de prestaciones abusivas o insuficientes que afecten al buen orden del servicio, cuando no constituyan falta leve.
- La realización de actividades no autorizadas o contrarias a la finalidad para la que se otorgó la adjudicación.
- El incumplimiento de las normas contenidas en el presente Pliego de condiciones del Servicio, en el Reglamento de Régimen Interior o legislación que resulte aplicable siempre que las consecuencias de tal incumplimiento originen daños que perturben gravemente la prestación del servicio de aparcamiento o la actividad asistencial del Hospital.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- Incumplir lo establecido en relación con la subcontratación y cesión.
- Actuar con negligencia en el cumplimiento del ejercicio de los deberes de uso, policía y conservación del aparcamiento. Desobedecer las órdenes impartidas por la Dirección del hospital y actuar obstruyendo sus tareas de inspección.
- La reiteración en la comisión de faltas leves en número superior a seis veces en un mes o veinte en un semestre.
- Haber sido penalizado por más de tres faltas leves en el periodo de un año.



c) Faltas muy graves;

- Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determine peligro para las personas o cosas.
- La reiteración de dos faltas graves en un año.
- La contumacia comprobada en incumplir las instrucciones u órdenes del Hospital.
- Cualquier práctica defraudadora o irregularidad graves en la forma de prestación del servicio, que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.
- Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones que integran el servicio.
- La renuncia unilateral a la ejecución de la adjudicación.
- No realizar las actuaciones exigibles para la obtención de las autorizaciones o licencias legalmente necesarias para realizar las instalaciones y explotar el aparcamiento.
- No mantener actualizados los seguros previstos en los Pliegos y los exigidos por la legislación vigente en la materia, o el impago de las primas correspondientes.
- Incumplir las obligaciones relativas a la actualización de las garantías definitivas.
- No realizar los controles de gastos y costes, de forma que el Hospital pueda conocer, en cualquier momento, el estado financiero del adjudicatario.

11.- COMPROMISO AMBIENTAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Dentro de las actividades y servicios que se desarrollan en el Hospital, ocupan un lugar destacado las dirigidas a la protección del medio ambiente, como objetivo y compromiso fundamental de la Política Ambiental. Ligado a este compromiso, el adjudicatario que ofrece sus servicios tiene que Implicarse en estas líneas de intervención, de tal manera que minimicen los Impactos ambientales que genera su actividad, promuevan la reducción, reciclado, reutilización y valorización de los residuos, la eficacia energética, y las buenas prácticas ambientales, a tal efecto se deberán seguir las siguientes actuaciones:

- Evitar cualquier tipo de vertido de productos peligros o que no estén autorizados.
- Cumplir los requisitos ambientales, aplicables en el desarrollo de la actividad. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de conocer y cumplir la legislación vigente en materia de medio Ambiente.
- Identificar, cuantificar y gestionar los residuos producidos como consecuencia de su actividad, conforme establecen las exigencias legales para cada tipo de residuo.
- Informar al responsable de Gestión Ambiental de todos los incidentes o situaciones de emergencia ambiental que tengan lugar en el desarrollo de su actividad.
- Controlar y reducir las emisiones a la atmosfera y vertidos a la red de saneamiento o suelo, para disminuir el impacto ambiental.
- Mantener actualizado el listado de las sustancias y preparados que utiliza, así como las fichas de seguridad de los catalogados como peligrosos.



- Realizar un uso controlado de la energía y optimizar el consumo de recursos naturales no renovables.
- Hacer un uso sostenible de los recursos naturales (agua, energía, etc.).
- Prevenir los riesgos laborales asociados a las actividades que puedan generar un potencial Impacto ambiental.

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

POR EL HOSPITAL
FECHA Y FIRMA

Fdo.

Fdo. Dr. Modoaldo Garrido Martín
Director Gerente

Fdo. Juan Carlos Alonso Punter
Director Económ. F. y SS.GG.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0888921113618636756329**