



CONTRATO ADMINISTRATIVO

En Palencia, a dieciséis de enero de dos mil quince

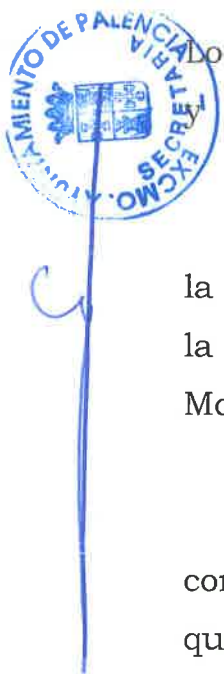
REUNIDOS:

De una parte, Don Alfonso Polanco Rebolleda Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, con D.N.I. 12.751.906-Q, asistido del Secretario General de la Corporación D. Carlos Aizpuru Busto con D.N.I. nº 13.058.580-P, que da fe del acto.

Y de otra, D. Manuel Antonio Barrios Bel, con D.N.I. nº 43.798.879W, con domicilio en Madrid.

OBRAN:

El Sr. Alcalde Don Alfonso Polanco Rebolleda, en nombre y representación del *Ayuntamiento de Palencia*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades



Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

D. Manuel Antonio Barrios Bel, en calidad de representante de la Empresa DORNIER, S.A., según escritura de poder otorgada ante la Notaria del Ilustre Colegio Notarial de Madrid, Doña Ana López-Monis Gallego.



Y reconociéndose ambos, mutuamente, capacidad legal para contratar, manifestando expresamente el contratista, que la sociedad que representa tiene capacidad para desarrollar el objeto del contrato y no estar incurso ni él ni ninguno de los administradores de la persona jurídica que representa, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad que determinan las disposiciones vigentes, en concreto en ninguna de las prohibiciones que para contratar señala el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), OTORGAN EL SIGUIENTE DOCUMENTO, de conformidad con los siguientes

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1.- Aprobación del expediente



El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, el expediente de contratación y el gasto, para contratar, por Procedimiento Abierto, el SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PÚBLICAS ESTABLECIDAS AL EFECTO Y EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA DE LA



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

259

CIUDAD DE PALENCIA, fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2014, con un presupuesto base de licitación de 898.004,50 € euros netos/año.

El valor estimado del contrato, incluidas las posibles prórrogas, es decir hasta un máximo de ocho años asciende a 7.184.036,00 €, precio neto.

2.- Acuerdo de Clasificación de Ofertas.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2014, aprobó la clasificación de ofertas presentadas para el citado procedimiento, resultando clasificado en primer lugar, la Empresa DORNIER, S.A.

3.- Acuerdo de adjudicación y celebración del contrato

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014, acordó la adjudicación del contrato del SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PÚBLICAS ESTABLECIDAS AL EFECTO Y EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA DE LA CIUDAD DE PALENCIA, a la empresa DORNIER, S.A.

Y conviniendo ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario, el presente contrato de administrativo, lo formalizan en este documento por el que



PACTAN Y OTORGAN

PRIMERO.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene como objeto la gestión del SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PÚBLICAS ESTABLECIDAS AL EFECTO Y EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA DE LA CIUDAD DE PALENCIA.

SEGUNDO.- DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO.

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su oferta, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El pliego de prescripciones técnicas.
- La oferta del adjudicatario.

TERCERO.- PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El precio neto que la Administración ha de abonar a la empresa, asciende a 717.355,90 €/año (calculado en su oferta con un 5.5% de tipo de interés en las inversiones previstas), más el IVA correspondiente y en las siguientes condiciones:

% excedente recaudación año:				% Tipo interés inversiones	Meses puesta en marcha sistema de gestión inteligente aparcamiento
1º	2º	3º	4º		



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

260

90	88	86	84	0.00	6
----	----	----	----	------	---

Por lo que el precio final del contrato, una vez recalculada la anualidad de la inversión con el 0% de tipo de interés ofertado, será:

	Oferta económica incluida en página 42 del Tomo I.I	Oferta recalculada con el 0% de interés a inversiones
Anualidad de la inversión		
ORA + GRUA	122.747.16	97.193.75
Gastos explotación ORA	444.684.99	444.684.99
Gastos explotación GRUA	121.609.04	121.609.04
1er. Subtotal	689.041.19	663.487.78
GG + BI (5%)	28.314.70	28.314.70
SUBTOTAL	717.355.89	691.802.48
IVA (21%)	150.644.74	145.278.52
Coste anual del Servicio	868.000.63	837.081.00

La contraprestación económica que corresponde percibir al adjudicatario, estará compuesta por una cantidad fija mensual por prestación de servicio y amortización de la inversión y una cantidad variable, procedente del porcentaje correspondiente por exceso de recaudación y se hará efectiva por esta administración previa presentación de la correspondiente liquidación y posterior factura mensual, así como de la factura anual que pudiera corresponder al concesionario por el exceso de recaudación, tal y como se establece



en el art. 9 del Pliego de Condiciones Técnicas que forma parte íntegra del presente contrato.

Según lo establecido en el anuncio de la convocatoria del procedimiento publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 74 de fecha 20 de junio de 2014, los gastos del mismo serán de cuenta del adjudicatario. A tal efecto se procederá a reintegrar la cantidad de hasta un máximo de 1.000,00 euros.

CUARTO.- DURACIÓN DEL CONTRATO



El plazo de la concesión de la gestión del servicio objeto del presente contrato tendrá una duración de cuatro años a contar desde la fecha de Puesta en Funcionamiento del Servicio, momento en el cual entrará en vigor la concesión, pudiendo ser prorrogado anualmente por otros cuatro años, previa solicitud del concesionario con una anterioridad de 6 meses a la finalización del plazo inicial y de cada anualidad de prórroga.

QUINTO.- GARANTIA DEFINITIVA.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato se acredita la constitución por el adjudicatario de la garantía definitiva por importe de 143.471,18 euros, según carta de pago de fecha 5 de diciembre de 2014.





SEXTO.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El contratista deberá ejecutar el servicio objeto del contrato conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego, complementadas por las señaladas en su oferta.

PERSONAL.- El contratista dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del presente contrato, debiendo informar periódicamente al Ayuntamiento de la composición de la plantilla de personal asignada, así como presentar la documentación de que está al corriente del pago de los salarios, seguros sociales, accidentes, etc. de dicho personal. El contratista dotará a todo el personal a sus órdenes de los elementos de seguridad y prevención de accidentes, etc... que exijan las disposiciones vigentes, siendo responsabilidad exclusiva de contratista los accidentes laborales o a terceros que se pudiera producir.

El contratista deberá cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la Industria Nacional y del Trabajo, en todos sus aspectos, incluidos especialmente los de previsión, seguridad social y accidentes y vendrá obligado a la subrogación de los contratos de trabajo existentes, tal y como se estipula en el art. 6 del Pliego de cláusulas administrativas, conforme a la Legislación y Convenio Colectivo del sector vigente.

SÉPTIMO.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se establece revisión de precios del contrato ni de sus prórrogas.

OCTAVO.- INCUMPLIEMIENTOS Y SANCIONES.

En el art. 23 del Pliego de cláusulas administrativas particulares quedan establecidas las infracciones que durante la vigencia de la concesión el adjudicatario pudiera cometer, así como las sanciones que la parte contratante puede aplicar en función de la clasificación de aquellas.

NOVENO.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las partes contratantes se someten a lo establecido en el R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, en cuanto no se halle derogado por las disposiciones anteriores.



Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, con motivo del contrato, siendo territorialmente competente el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Palencia con renuncia expresa por parte del contratista a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

Y para la debida constancia de lo convenido, se firma el presente contrato, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo señalados, de lo que, como Secretario, doy fe.

EL ALCALDE,



Fdo.: Alfonso Polanco Rebolleda

EL ADJUDICATARIO,

Fdo.: Manuel Antonio Barrios Bel

Ante mí

EL SECRETARIO GENERAL,



Fdo.: Carlos Aizpuru Busto

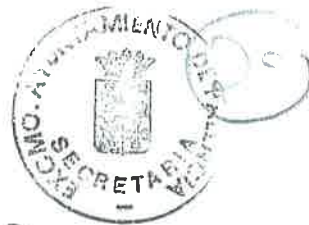
2-28-1/2014



Aprobado por la Junta de
• Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA



PLIEGO DE CLAUSULAS PARTICULARES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICO-
ECONÓMICAS DEL PROCEDIMIENTO PÚBLICO PARA LA ADJUDICACIÓN Y
CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE
ESTACIONAMIENTO LIMITADO DE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA
EN LAS VIAS PUBLICAS ESTABLECIDAS AL EFECTOS Y EL SERVICIO DE
RETIRADA DE VEHICULOS EN LA VIA PUBLICA DE LA CIUDAD DE
PALENCIA.-

C.I.F. P-34-129001-F



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

TITULO I: CONDICIONES GENERALES.-

- ARTÍCULO 1: OBJETO DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 2: TITULARIDAD DEL SERVICIO
- ARTÍCULO 3: PLAZO DE LA CONCESIÓN

TITULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

SECCION I: DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 4: OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LA EMPRESA CONCESIONARIA
- ARTÍCULO 5: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
- ARTÍCULO 6: REGIMEN DEL PERSONAL
- ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
- ARTÍCULO 8: POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

SECCION II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- ARTÍCULO 9: CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

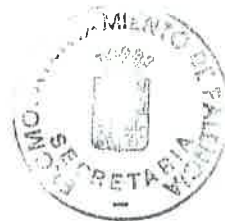
TITULO III.- CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS.-

- ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
- ARTÍCULO 11: TIPO DE LICITACIÓN Y TÉRMINOS DE LA OFERTA
- ARTÍCULO 12: CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS
- ARTÍCULO 13: EXTINCIÓN DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 14: CADUCIDAD
- ARTÍCULO 15: RESCATE DE LA CONCESIÓN
- ARTÍCULO 16: REVERSIÓN DEL SERVICIO
- ARTÍCULO 17: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACIÓN
- ARTÍCULO 18: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA
- ARTÍCULO 19 : GARANTÍAS
- ARTÍCULO 20 : REVERSIÓN DE LOS BIENES DE LA CONCESIÓN
- ARTÍCULO 21 : DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO
- ARTÍCULO 22 : TARIFAS Y CANON. SU REVISIÓN
- ARTÍCULO 23 : FALTAS Y SANCIONES
- ARTÍCULO 24 : GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO
- ARTÍCULO 25 : REQUISITO DE APTITUD PARA CONTRATAR
- ARTÍCULO 26 : REGLAS DE PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ARTÍCULO 27 : MESA DE CONTRATACIÓN
ARTÍCULO 28 : TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FORMALIZACIÓN
DEL CONTRATO
ARTÍCULO 29 : REVISIÓN DE PRECIOS
ARTÍCULO 30 : NATURALEZA JURÍDICA
ARTÍCULO 31 : RÉGIMEN JURÍDICO
ARTÍCULO 32 : JURISDICCIÓN COMPETENTE
ARTÍCULO 33 : INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO
ARTÍCULO 34 : PERFIL DE CONTRATANTE

C.I.F.: P-34-12000-F





AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Aprobado por la Junta d.
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



TITULO I: CONDICIONES GENERALES.-

ARTÍCULO 1: OBJETO DEL CONTRATO.-

1. El Ayuntamiento de Palencia convoca licitación para contratar mediante concesión la prestación del Servicio de Regulación de Estacionamiento de vehículos en la vía pública bajo control horario, y en el aparcamiento de la Estación de Pequeña Velocidad, mediante aparatos expendedores de recibos y con tratamiento de todo tipo de tarjetas u otro sistema similar, así como el Servicio de retirada de vehículos de la vía pública. Todo ello, en los términos y condiciones del presente Pliego, del Proyecto que lo acompaña, de la Ordenanza Reguladora de Aparcamientos (ORA) y la correspondiente Ordenanza Fiscal.

2. El objeto de este contrato comprende:

- i) Suministro, instalación, control, funcionamiento, conservación, mantenimiento y reposición de aparatos expendedores de recibos y con tratamiento de tarjetas con homologación en el mercado y que sean susceptibles de portar cualquier tipo de publicidad, cuyos derechos corresponderán exclusivamente al Ayuntamiento.
- ii) Suministro, implantación y conservación de todos los elementos y materiales necesarios para una correcta señalización en las zonas objeto de regulación.
- iii) El control del tiempo de estacionamiento de los vehículos estacionados, y del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de estacionamiento, en aquellas zonas reguladas mediante controladores autorizados, debidamente uniformados para su más fácil identificación, con dependencia laboral de la empresa adjudicataria del servicio.
- iv) La gestión, tramitación y distribución de los distintivos especiales contemplados en la Ordenanza de la O.R.A, bajo la dirección, inspección y control del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, sin ningún derecho a participar en la recaudación generada por este concepto.
- v) Para la gestión integral del servicio de retirada de vehículos con automóvil grúa en todo el término municipal de Palencia, todo ello en los términos y condiciones del presente Pliego y de conformidad con las disposiciones legales vigentes o futuras. Se deberán incluir los servicios complementarios como son:
 1. Señalizaciones anteriores y posteriores.
 2. Traslado de vehículos especiales y plataformas o artefactos encontrados en la vía pública.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

3. El desplazamiento de vehículos por motivos de actos deportivos, culturales, limpieza, pintura o accidentes, etc.
4. Adquisición, instalación, mantenimiento y recaudación de un cajero automático de interior para el cobro de las tasas por retirada de vehículos de la vía pública.

Codificación CNPA-2008 : 2534

Codificación CPV 2008 : 34996300-8

ARTICULO 2: TITULARIDAD DEL SERVICIO.-

El Ayuntamiento, con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conservará la titularidad del servicio cuya gestión es objeto de concesión.

A estos efectos, todos los vehículos, logotipos y material impreso o de otra naturaleza, siempre que tenga por destinatario el público en general o los usuarios que utilicen en el servicio objeto de concesión llevarán, además de la identificación del concesionario, referencia a la titularidad del Ayuntamiento de Palencia, en forma satisfactoria para éste.

ARTÍCULO 3: PLAZO DE LA CONCESIÓN.-

El plazo de la concesión de la gestión del servicio de estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas establecidas al efectos el servicio de retirada de vehículos en la vía pública y que se regula en el presente pliego será de cuatro años contados a partir del día de firma del Acta de Puesta en Funcionamiento de Servicio, momento en el cual entrará en vigor la concesión, con posibilidad de prórroga para el servicio completo objeto del contrato, por otros cuatro años, negociadas entre las partes de año en año, solicitada por el concesionario con una anterioridad de 6 meses a la finalización del plazo inicial y de cada anualidad de prórroga.

En todo caso, llegado el vencimiento del contrato, sin que haya concluido el procedimiento para una nueva adjudicación del servicio, el concesionario estará obligado a prolongar su contrato hasta la finalización de dicho procedimiento, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

TITULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

SECCION I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4: OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LA EMPRESA
CONCESIONARIA.-

La empresa concesionaria deberá prestar el servicio objeto de concesión con estricta sujeción al régimen tarifario descrito en el Pliego Técnico, o en las Ordenanzas Municipales, asumiendo para ello todos los gastos e inversiones que sean necesarios para el buen funcionamiento del servicio, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares.

ARTÍCULO 5: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

Además de las obligaciones de carácter general establecidas en el artículo 280 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de las comprendidas en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en el Pliego Técnico y en el resto del presente pliego de condiciones, la empresa concesionaria estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones esenciales:

- Adquirir todos los elementos precisos, para la adecuada prestación del servicio, en las condiciones establecidas en este pliego y en la oferta presentada por el adjudicatario.
- Informar, asesorar y realizar estudios para el Excmo. Ayuntamiento de Palencia sobre el desarrollo del servicio.
- Mantener el material móvil en un adecuado estado de conservación técnica.
- Deberá de realizar un mantenimiento preventivo de todas las instalaciones, limpieza, reparación, reposición y conservación.
- No enajenar bienes dedicados al servicio objeto de concesión que deban revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos ni destinarlos a otros fines, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- Disponer en la actualidad o poner en marcha antes del inicio de la prestación del servicio, en el núcleo urbano de la ciudad de Palencia, de local abierto al público, de estructura administrativa y funcional adecuada a las condiciones contractuales, capaz



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

de manejar, redactar, controlar e interpretar toda la documentación e información contenida en el presente pliego y disponer de un representante debidamente autorizado y con domicilio permanente en la ciudad de Palencia para sus relaciones con el Ayuntamiento el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que afecten a la concesión sin que pueda verse afectado por falta de capacidad decisoria ya sea de carácter legal o formal. Este representante deberá acudir sin excusa posible a cuantas reuniones se la convoquen, o en su defecto delegar en alguien con similar poder de decisión.

- Asimismo el contratista dispondrá de un teléfono de relaciones para atender los avisos, reclamaciones e instrucciones que se reciban tanto de la dirección municipal del servicio, como de la policía local. Estas comunicaciones serán anotadas en un libro que incluirá las órdenes y reclamaciones transmitidas, el origen de las mismas, la fecha y la hora en la que se efectuaron. También se llevará otro libro donde se anoten las incidencias que se produzcan en el servicio. Igualmente se llevará un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios.

Cumplir el servicio con la debida puntualidad del modo que resulte de la oferta presentada por el adjudicatario y aceptada por la Corporación y con las modificaciones que ésta acuerde introducir.

- Mantener actualizada la información necesaria para los usuarios, en lugar visible, especialmente en los postes.
- Cumplir cuantas normas de seguridad social y materias laborales afecten al personal adscrito a la explotación del servicio y estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales y con la Seguridad Social.
- Asumir todos los impuestos y gravámenes fiscales que recaigan sobre la prestación del servicio.
- Todos los elementos que estén adscritos al servicio deberán ser reconocidos y aprobados por el Ayuntamiento antes de entrar en servicio.
- Todo cambio de cualquier elemento deberá ser autorizado por el Ayuntamiento.
- Dotar al material móvil afecto al servicio de todos los elementos y condiciones previstas en la normativa aplicable.
- Indemnizar a terceros de los daños que cause el funcionamiento del servicio por causas imputables a la empresa concesionaria o al personal del servicio, con absoluta indemnidad del Ayuntamiento de Palencia.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

- Someterse inexcusablemente al sistema de control de las máquinas por parte del Ayuntamiento.
- Prestar el servicio con estricta observancia del principio de no discriminación dentro de los requisitos dispuestos reglamentariamente.
- Admitir que el Ayuntamiento establezca modalidades tarifarias especiales por interés municipal.
- Proporcionar al Ayuntamiento la información que se solicite para la tramitación de cualquier tipo de ayuda o subvención. Si ésta no se entrega en el plazo señalado y la subvención o ayuda se pierde por este motivo, el concesionario indemnizará al Ayuntamiento con el importe del daño producido.
- Prestar el servicio durante el tiempo necesario para la adjudicación de un nuevo contrato desde la fecha de finalización de este contrato, si el Ayuntamiento lo estima necesario.

Suscribir los seguros correspondientes a los efectos de afrontar los riesgos normales de la prestación del servicio, sobre todos sus elementos y frente a terceros.

C.I.F.: P-04702006





Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ARTÍCULO 6: REGIMEN DEL PERSONAL.-

El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en las obligaciones laborales del adjudicatario actual, asumiendo todo el personal, excepto personal de dirección y respetando todas las condiciones de sus trabajadores, antigüedad, así como cualquier otro tipo de mejoras adquiridas y todo ello de acuerdo con el convenio vigente de empresa.

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato.

El Ayuntamiento de Palencia no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de total responsabilidad del contratista las relaciones con el personal adscrito al servicio quedando el Ayuntamiento de Palencia, como se ha determinado con anterioridad, exento de responsabilidad. El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y seguridad social, seguridad e higiene, prevención y riesgos laborales y demás legislación laboral y social.

El personal que utilice el adjudicatario en directa relación con el público deberá estar debida y correctamente uniformado. En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido o falta de respeto o consideración con el público de dicho personal, será responsable el adjudicatario frente al Ayuntamiento.

Todo el personal estará dado de alta en la Seguridad Social y tendrá que enviar al Ayuntamiento mensualmente los TC1 y los TC2. No se tramitará el pago sin el cumplimiento de este requisito.

El adjudicatario deberá de notificar periódicamente la composición de la plantilla de personal asignada.

El personal conocerá sus funciones así como el alcance de sus responsabilidades.

C.I.F. P-3412004



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA .-

La empresa adjudicataria, además de los derechos establecidos por la legislación vigente (art. 280 del Texto Refundido, así como lo preceptuado en el art. 129 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales), tiene reconocidos los siguientes derechos:

- Proponer al Ayuntamiento aquellas modificaciones que crea que, llevarían a una mejor explotación del servicio.
- Recabar la adecuada protección de la policía local para que el servicio se pueda prestar debidamente.
- Tendrá derecho a la remuneración del servicio fijadas en el contrato.
- Obtener compensación económica por las modificaciones que el Ayuntamiento ordenare introducir en el servicio de acuerdo con lo estipulado en el presente pliego.
- Recaudar las recaudaciones resultantes de la aplicación de las tarifas a los usuarios y aquellos otros ingresos adicionales que le correspondan al concesionario.
- La cantidad pendiente de amortización, para el supuesto de no prorrogarse el contrato será de cuenta del nuevo concesionario.
- La Empresa concesionaria del servicio utilizará para el mismo, objeto de este contrato, las superficies de calzadas de las vías correspondientes, siendo responsables de los daños que en dichos bienes se causen por descuido y negligencia.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ARTÍCULO 8: POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA.-

Conforme se recoge en el art. 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales la Corporación concedente ostentará, sin perjuicio las que procedan, las potestades siguientes:

1.- Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en el concedido que aconsejare el interés público y, entre otras:

- a) La variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista, y
- b) La alteración de las tarifas a cargo del público y en la forma de retribución del concesionario.

2.- Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3.- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.

4.- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere y cuyo régimen se detalla en el presente pliego y en el ordenamiento jurídico aplicable.

5.- Rescatar la concesión en los supuestos especificado en la normativa aplicable y en el presente pliego.

6.- Suprimir el servicio.

El Ayuntamiento asumirá, sin perjuicio de todas aquellas otras que procedan de acuerdo con la legislación vigente, las obligaciones siguientes:

- a) Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- b) Mantener el equilibrio financiero de la concesión, para lo cual:





Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

- Compensará económicamente al concesionario por razón de las modificaciones que le ordenare introducir en el servicio y que incrementaren los costos o disminuyeren la retribución.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES

1. Durante el tiempo de la Concesión, la concesionaria estará obligada a realizar todas aquellas modificaciones en la prestación del servicio, y que sean ordenadas por el Ayuntamiento de Palencia.

Cualquier ampliación o modificación del servicio que desee introducir el Concesionario será previamente solicitada al Ayuntamiento, no pudiéndose llevar a efecto hasta su aprobación.

2. A estos efectos, se consideran modificaciones:

Ampliación o disminución del número de plazas de aparcamiento.

Ampliación de vías, calles, espacios, aparcamientos.

Modificación de la vigilancia

Cambio de tarifas

Cambio de horarios

3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar o ampliar el servicio mediante la reducción o la incorporación de nuevas vías públicas al área de aparcamiento regulado, así como de la de modificar el horario de prestación del servicio en las mismas condiciones económicas derivadas del presente pliego.

4. En los casos en los que por manifestaciones deportivas o religiosas, limpieza de las vías, descarga de combustible en inmuebles, mudanzas, obras y cualquier otra actividad de interés público, autorizadas por el Ayuntamiento, fuera necesario suprimir temporalmente el aparcamiento en una o varias de las vías, total o parcialmente, el Ayuntamiento no contraerá la obligación de indemnizar en forma alguna al concesionario.

5. El Ayuntamiento no tendrá la obligación de indemnizar al concesionario por la supresión permanente de plazas de aparcamiento, cuando sea producida por el establecimiento de nuevas paradas de BUS o TAXIS, vados, reservas de carga o descarga y pasos de peatones.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

6. Una variación del número de plazas inferior al 5% respecto a las plazas adjudicadas no supondrá modificación del contrato. En el caso de una variación de las mismas en más o en menos al 5%, las condiciones económicas se modificarán conforme al contrato principal.

7. En estos casos en que se produzcan ampliaciones que requieran incremento de gastos de explotación o nuevas inversiones para asegurar el cumplimiento de los requisitos del pliego (en cuanto a número de plazas por vigilante o distancias de expendedoras a nuevas plazas u otros requisitos que indique el pliego), se aplicará:

Para los gastos de explotación e inversión: los mismos precios que los ofertados por el adjudicatario incrementados por el coeficiente Kr calculado en la última revisión.

Para el cálculo de la amortización: el tipo de interés será el euribor anual del último mes de diciembre más el diferencial ofertado.

8. Todas las modificaciones del servicio deberá ser realizadas en los plazos que determine el Ayuntamiento de Palencia.

C.I.F.: P-34-12000-F





Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SECCION II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 9: CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.-

Corresponde al Ayuntamiento el control e inspección de los servicios.

En las visitas de inspección, la concesionaria facilitará el acceso a oficinas, instalaciones, obras y locales, y el examen de aquellos documentos que legalmente se encuentre obligada a llevar.

El personal encargado del control e inspección de los servicios objeto de la concesión, está facultado para examinar toda la documentación relativa a las relaciones económico-financieras con los usuarios y con el Ayuntamiento.

Asimismo, la concesionaria vendrá obligada a acreditar ante el Ayuntamiento, en el momento en el que así se le requiera, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como las de naturaleza laboral, prevención de riesgos laborales, salud y seguridad, y con la Seguridad Social, además de la obligación de remisión periódica a la que se hace referencia en las Cláusulas Técnicas.

La concesionaria deberá cumplir las normas sobre defensa de los derechos de los consumidores y usuarios a las que este sujeta.

El Ayuntamiento establecerá un régimen de control de acuerdo con las Cláusulas Técnicas, del cumplimiento de la concesión, estando la concesionaria obligada a dar cumplimiento a todos los requerimientos que, en cumplimiento de tal régimen le sean notificados.

Antes de que el adjudicatario comience a prestar el servicio, el Ayuntamiento hará una inspección de todos los elementos adscritos al servicio para comprobar que se ajusta a las cláusulas del contrato, así como a la proposición que sirvió de base a la adjudicación.



C.I.F. P-34-12000-F





Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

TITULO III.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.-

ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

La concesión se adjudicará mediante procedimiento abierto, para que "todo empresario interesado pueda presentar una proposición" de acuerdo con lo establecido en el artículo 138 del Texto Refundido.

La adjudicación recaerá sobre el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

El presente contrato podrá ser objeto de recurso especial en materia de contratación conforme a las determinaciones del art. 40. 1c) y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

ARTÍCULO 11: TIPO DE LICITACIÓN Y TÉRMINOS DE LA OFERTA.-

El precio máximo de licitación año será de 898.004,50.€ netos.

IVA de 188.580,95.€.

Total del contrato año: 1.086.585,45.€

El valor estimado del contrato o coste del servicio, para cuatro años, incluidas las posibles prorrogas, es decir hasta un máximo de ocho años, asciende a :

	EUROS NETOS TOTAL	EUROS IVA INCLUIDO
Precio neto	7.184.036.€	8.692.683,60.€

Dada la tramitación del presente expediente está sujeto a lo preceptuado en el apartado 2 del artículo 110 del Texto Refundido: "los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente".

El importe final del contrato será el que resulte de la adjudicación según la oferta presentada por el licitador.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



ARTÍCULO 1. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA CRITERIOS OBJETIVOS (55 PUNTOS)

1. La valoración mediante fórmulas se efectuará según los criterios siguientes:

- a) Incremento del porcentaje a aportar al Ayuntamiento del excedente de recaudación con respecto a lo establecido en pliego: hasta 30 puntos.

Se establece la posibilidad de aportar un porcentaje distinto para cada uno de los años del contrato de la siguiente manera:

- Para el primer año del contrato se ofertará un porcentaje mínimo de 50% y máximo del 90%. El hecho de ofertar un porcentaje fuera de dicho rango será motivo de exclusión.
- Para el segundo año del contrato se ofertará un porcentaje mínimo de 50% y máximo del 88%. El hecho de ofertar un porcentaje fuera de dicho rango será motivo de exclusión.
- Para el tercer año del contrato se ofertará un porcentaje mínimo de 50% y máximo del 86%. El hecho de ofertar un porcentaje fuera de dicho rango será motivo de exclusión.
- Para el cuarto año y posibles prorrogas se ofertará un porcentaje mínimo de 50% y máximo del 84%. El hecho de ofertar un porcentaje fuera de dicho rango será motivo de exclusión.

Para la valoración del porcentaje establecido en este apartado, se procederá del siguiente modo de acuerdo con la siguiente fórmula matemática:

$$P_i = 30 \times \sum_{k=1}^4 \left\{ \frac{k}{10} \times \left[\frac{\text{porcentaje_ofertado}_{ik} - 50}{[40 - 2 \times (k - 1)]} \right] \right\}$$

Pi = Puntuación oferta i.

Porcentaje_ofertado ik = porcentaje ofertado por la oferta i para el año k.

- b) Tipo de interes ofertado para la inversión: hasta 20 puntos.

Para la valoración del porcentaje establecido en este apartado, se procederá del siguiente modo de forma proporcional:

$$P_i = 20 \times \frac{5,5 - \text{porcentaje_ofertado}_i}{5,5 - \text{porcentaje_mínimo_ofertado}}$$

Pi = Puntuación oferta i.

- c) Plazo, en meses, del tiempo ofertado de puesta en marcha del sistema de gestión inteligente del aparcamiento ORA, con respecto a lo establecido en el pliego en la cláusula 13F (APP MOVIL) (máximo 12 meses desde la puesta en marcha del servicio en licitación y mínimo 6 meses): hasta 5 puntos.

Para la valoración del porcentaje establecido en este apartado, se procederá del siguiente modo, de forma proporcional entre ambos rangos:

$$P_i = 5 \times \frac{12 - \text{plazo_ofertado}[\text{meses}]}{18}$$

Pi = Puntuación oferta i.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

CRITERIOS SUBJETIVOS (45 PUNTOS)

1.- Proposición Técnica y económica (35 puntos):

Proyecto de gestión y explotación técnico, económico y financiero de todos los servicios descritos con los contenidos mínimos que se expresan en los artículos anteriores y todos aquellos que contribuyan a optimizar los servicios a prestar, hasta 35 puntos distribuido según los siguientes criterios:

- a) Idoneidad de la oferta presentada y coherencia entre el estudio económico y financiero y las características de los servicios solicitados y particularizadas para el área de implantación,..... hasta 8 puntos.
- b) Oferta económica presentada para el primer año hasta 8 puntos.
 - i) En la valoración se puntuará proporcionalmente, valorando con 8 puntos la propuesta económica más ventajosa, y 0 puntos a la oferta de partida.
 - ii) En ningún momento se podrá hacer referencia ni mencionar los parámetros establecidos a valorar en los criterios automáticos:
 - iii) Por lo que, la inversión que figure en la oferta económica se calculará con un tipo de interés del 5,5% Posteriormente, dicha oferta, en caso de resultar adjudicataria, se reducirá en función del tipo de interés ofertado en los criterios objetivos.
 - iv) El porcentaje del excedente de la recaudación tampoco podrá aparecer en el estudio económico. Ni hacer referencia a él para reducir la oferta económica, por ello el licitador dispone de la posibilidad de reducir los porcentajes de GG+BI ofertados.
- c) Idoneidad del estudio del personal, maquinaria y en general todos los elementos en calidad y cantidad de los que el Licitador propone para el cumplimiento del objeto del Contrato..... hasta 3 puntos.
- d) Idoneidad de las tarjetas de residente propuestas así como el mecanismo para el adecuado control de las mismas, hasta 2 puntos.
- e) Idoneidad de los aparatos expendedores de resguardos y demás elementos auxiliares utilizados en la prestación del mismo, hasta 3 puntos.
- f) Medios y tecnologías empleados para la gestión e intercambio de los ficheros, datos, informes y demás documentos, hasta 3 puntos.
- g) Plan de formación del personal propio y municipal de las nuevas tecnologías..... hasta 3 puntos.
- h) Plan de mantenimiento y conservación de todas las instalaciones y equipos..... hasta 3 puntos.
- i) Plan publicitario, hasta 2 puntos.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

2.- Mejoras (Hasta 10 puntos).

- i) Aquellas mejoras y su valoración económica exhaustiva, con indicación de precios unitarios para aplicar los de mercado en caso de disparidad, diferentes a las valorables en los criterios objetivos y que pudieran ser de interés para el Ayuntamiento y redunde en una mayor eficacia y eficiencia de la prestación del servicio.
- ii) Se entiende como mejoras que redunden en una mayor eficacia y eficiencia de la prestación del servicio aquellas mejoras en frecuencias o servicios con respecto a los mínimos previstos en el presente pliego, así como las mejoras en inversiones que se propongan, que reviertan al final del contrato al patrimonio municipal y que no supongan un incremento económico en las amortizaciones previstas con respecto al estudio económico que figura como anexo en el pliego.



05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ARTÍCULO 13: EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato puede extinguirse además de por cualquiera de la cláusulas previstas en los art. 286 previstas para el contrato de gestión de servicios públicos y las demás contenidas en el Texto Refundido, las siguientes:

- Supresión del servicio por razones de interés público, mediante las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.
- Imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento de Palencia con posterioridad al contrato.
- El rescate del servicio por parte de la Administración.
- El mutuo acuerdo entre el contratista y el Ayuntamiento, en cuyo caso prevalecerán los resarcimientos de daños y perjuicios y las indemnizaciones que se pacten libremente.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales del presente pliego de condiciones, considerando obligaciones esenciales del contrato:
 - Por cesión, transferencia o novación de la concesión o cambio en la composición social o participación mayoritaria, directa o indirecta, de la entidad concesionaria, realizado sin la previa y expresa autorización del Ayuntamiento. El concesionario podrá no obstante dar entrada a nuevos partícipes o socios a condición de que se mantenga la misma composición o participación mayoritaria.
 - Por incurrir el concesionario en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previo expediente contradictorio con advertencia fehaciente de las concretas deficiencias y concesión expresa de un plazo prudencial, de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubieren subsanado.
 - Por dedicar las instalaciones afectas al servicio a usos diferentes de los específicamente señalados en este pliego y en la Ordenanza Reguladora del Servicio sin autorización municipal y, en todo caso, cuando dichos usos sean contrarios a la legalidad.
 - Por concurso del concesionario.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ARTÍCULO 14: CADUCIDAD.-

La Administración puede declarar la caducidad del contrato en el supuesto de :

- No haber iniciado la explotación del servicio en el plazo establecido y con las condiciones establecidas en el contrato.
- El abandono total o parcial de servicio sin causa justificada durante diez días seguidos, quince días no consecutivos en el transcurso de un mes o treinta días no consecutivos en el transcurso de un año.

ARTÍCULO 15: RESCATE DE LA CONCESIÓN.-

El Ayuntamiento de Palencia, por interés público, podrá acordar en cualquier momento el rescate de la concesión mediante el abono al concesionario de una indemnización por la privación de los años que a la concesión resten, más el valor no amortizado de las instalaciones expresamente adscritas a aquellas.

Para fijar esta indemnización se tendrá en cuenta los productos líquidos obtenidos por el concesionario en los dos últimos años de explotación, y se tomará como valor de la empresa el valor actual de los beneficios previsible deducidos de la experiencia adquirida y de las coyunturas previsible durante el número de años que resten a la concesión; debiéndose entregar al concesionario el valor actual de las anualidades que resulten.

La parte de indemnización correspondiente al valor no amortizado de las instalaciones expresamente afectas a la concesión en la fecha del rescate será fijada teniendo en cuenta las amortizaciones efectuadas a lo largo de la explotación, debidamente actualizadas, hasta el momento del rescate.

ARTÍCULO 16: REVERSIÓN DEL SERVICIO.-

Cuando finalice el plazo del contrato, o bien se extinga por cualquiera de las causas explicitadas en este Pliego, el servicio revertirá a la Administración.

El material móvil así como todo el material amortizable, revertirá al Ayuntamiento.

Los bienes sujetos a reversión habrán de encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento durante todo el período de vigencia de la concesión y a su vencimiento, de forma que se permita la continuidad en la prestación del servicio objeto

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

de esta concesión. A tal efecto, el Ayuntamiento designará, con anterioridad a la finalización de la concesión y en el plazo que considere conveniente, un Interventor Técnico para la vigilancia de la conservación de las obras y del material sujeto a reversión, con arreglo a lo demás dispuesto en el artículo 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Los gastos que ello ocasione, en el caso que los hubiera, serán por cuenta del adjudicatario.

Todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento ejerza de manera continuada durante el periodo de la concesión labores de inspección de los bienes adscritos al servicio.

El Ayuntamiento se reserva la facultad para acordar y ejecutar por propia autoridad el lanzamiento cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes de que se trate no hayan quedado a la libre disposición del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACIÓN.-

La empresa gestora no podrá ceder o transferir sus derechos como adjudicataria del servicio sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Palencia. En ningún caso se entenderá concedida por silencio administrativo.

La subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

ARTÍCULO 18 : INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.-

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios, en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato; podrá ésta acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración, los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

ARTÍCULO 19 : GARANTIAS.-

GARANTIA PROVISIONAL

Conforme al artº 103 del TRLCSP No se exige.

GARANTIA DEFINITIVA



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

La garantía definitiva se constituirá, por importe de un 5% sobre el precio de adjudicación del contrato que deberá estar vigente durante todo el periodo que dure la concesión, según establece el art. 95 del mismo texto legal, a constituir por el adjudicatario, dentro del plazo de diez hábiles días contados desde que se le notifique en su caso la clasificación de ofertas.

Las referidas garantías podrán constituirse en cualquiera de las modalidades establecidas en la legislación vigente.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantía, siempre que no se hayan producido responsabilidades a que se refiere el art. 100 del Texto Refundido.

ARTÍCULO 20 : DE LA REVERSION DE LOS BIENES AFECTADOS A LA CONCESIÓN.-

Al término del plazo de la concesión, revertirá a la Corporación las instalaciones entregadas así como los bienes y obras aportadas por el concesionario, en la forma prevenida en los artículos 131 del Reglamento de Servicios. y 288 del TRLCSP.

ARTÍCULO 21 : DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO.-

El concesionario asumirá la responsabilidad que le corresponda en materia civil, administrativa y penal, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos prestados, quedando obligado al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la propia Administración Municipal, sin perjuicio de las sanciones que se le puedan imponer conforme al presente Pliego.

El Ayuntamiento exigirá al concesionario que suscriba las pólizas de seguro habituales que garanticen en cuantía suficiente las responsabilidades a que se refiere la presente cláusula en cualquier momento de vigencia de la concesión y por el tiempo que restare hasta su extinción.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ARTÍCULO 22 : TARIFAS Y SU REVISIÓN.-

Las tarifas a percibir por la prestación del Servicio serán anualmente las establecidas en las Ordenanzas Fiscales Municipales:

1. La Administración Pública titular del Servicio revisará anualmente, a año vencido, sin que sea necesario que medie solicitud alguna de la empresa concesionaria, las tarifas de las tasas, precios públicos o figuras similares a percibir de los usuarios de aquél.
2. La Administración titular del Servicio se reserva el derecho de aplicar, en la revisión anual de las tarifas del Servicio, previo estudio de evolución de costes.

ARTÍCULO 23 : DE LAS FALTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA CONCESIÓN.-

A) DE LAS INFRACCIONES

Constituye infracción administrativa toda vulneración de las prestaciones del Pliego Administrativo y Técnico, y cualquier otra normativa municipal de aplicación, sujeta a sanción conforme a lo que se determina en este Pliego, de conformidad con la tipificación que en el mismo se establece.

Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.

Cuando se incumpliere, por causas injustificadas los plazos establecidos en el pliego o en la proposición, se impondrá la sanción de 60.-Euros. por día de demora.

Las infracciones que cometa el concesionario durante la vigencia de la concesión se clasifican en muy graves, graves y leves, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como intencionalidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione al Servicio o a los intereses de los usuarios.

- Tendrán la consideración de muy graves las siguientes infracciones:

- 1º.- No dar comienzo a la prestación de los servicios dentro del plazo de 60 días naturales desde la adjudicación.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

2º.- Paralización o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios, excepto cuando ello obedezca a causa de fuerza mayor o a los casos que se especifican en este Pliego.

3º.- Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios, bajo cualquier modalidad o título sin previa autorización expresa del Ayuntamiento.

4º.- Vulneración por el concesionario de la normativa en materia laboral y de seguridad social de obligado cumplimiento siempre que revista carácter esencial.

5º.- La percepción de tarifas por la prestación del servicio superiores a las aprobadas.

6º.- Inobservancia de obligaciones que afecten a los aspectos higiénico-sanitarios en la prestación de los servicios.

7º.- Las interrupciones o suspensiones en la prestación de los servicios a los usuarios, salvo cuando concurren circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditadas y en aquellos casos contemplados por el presente Pliego.

8º.- La situación de notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones y demás infraestructura básica afecta a los servicios, siempre que hubiera mediado requerimiento municipal para la subsanación de dichas deficiencias.

9º.- El incumplimiento reiterado de las órdenes del órgano municipal competente, que revistan carácter esencial para la adecuada prestación de los servicios y no figuren específicamente tipificados en el presente Pliego.

10º.- El falseamiento de la información que deba proporcionar el concesionario al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en este Pliego.

-Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

1º.- El descuido notable en la conservación y mantenimiento de la edificación, instalaciones y demás infraestructura básica afecta al Servicio, salvo que tuviera carácter de muy grave.

2º.- El incumplimiento por el concesionario de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales reguladores de los Servicios, sin perjuicio que se hubiere calificado como muy grave en el presente Pliego.

3º.- La obstrucción por el concesionario de la labor inspectora municipal.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

4º.-El incumplimiento en el envío en los plazos previstos a los Organismos competentes de informaciones exigibles con carácter preceptivo.

- Se consideran infracciones leves todas las demás faltas no calificadas como graves y muy graves que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Pliego.

B) DE LAS SANCIONES

- Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento o multa en cuantía de hasta 1.000 Euros, previa instrucción de expediente administrativo.

- Las infracciones graves se sancionarán con multa en cuantía comprendida entre 1.000 a 3.000 Euros, o con el secuestro de la concesión en los términos previstos en el art 133 a 135 del Reglamento de Servicios, previa la correspondiente instrucción de expediente administrativo.

- Las infracciones muy graves se sancionarán, previa instrucción de expediente administrativo, con multa en cuantía comprendida entre los 3.000 a 9.000 euros o declarar la caducidad de la concesión, sanción esta última que, en todo caso, se aplicará necesariamente en los supuestos previstos en el vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

-Declarada la caducidad de la concesión, el concesionario perderá el derecho a seguir percibiendo retribución económica alguna, con la consiguiente pérdida de la garantía constituida, así como de cualquier clase de indemnización por daños y perjuicios con motivo de la resolución acordada, quedando obligado a reintegrar al Ayuntamiento todos los elementos materiales que estuvieron afectados a la concesión.

- La cuantía de las sanciones económicas previstas en este Pliego se entenderá anualmente actualizada en función del Índice General de Precios al Consumo, para el conjunto nacional, publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

ARTÍCULO 24 : GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los de anuncio que genere el y los preparatorios hasta un máximo de 1.000 Euros y de formalización del contrato.

b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

c) Los de Normalización pública del contrato de adjudicación, si así los solicita el concesionario.

ARTÍCULO 25 : REQUISITOS DEL EMPRESARIO RELACIONADOS CON LA APTITUD PARA CONTRATAR.-

1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que:

a) Tengan plena capacidad de obrar

b) Acrediten su solvencia económica, financiera y técnica conforme lo previsto en este Pliego.

c) No estén incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Solvencia Económica y financiera, Técnica y Profesional.

Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios, conforme a lo dispuesto en el artº 75.1, c) del TRLCSP.

Relación de servicios ejecutados en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para los más importantes, con indicación de importe, fechas y lugar de ejecución.

A los efectos establecidos en el art. 146.3 del TRLCSP no se admitirán certificaciones electrónicas del certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. Tampoco se prevé que dicho certificado se incorpore al expediente, de oficio por el órgano de contratación.

ARTÍCULO 26 : REGLAS RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

Aprobado por la Junta d.
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA



La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto con varios criterios de valoración de ofertas.

PUBLICIDAD, INFORMACION Y PLAZOS

La licitación y adjudicación serán objeto de la publicidad obligatoria que dispone el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

Los interesados en la licitación podrán obtener información sobre ésta, así como consultar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Técnicas, dirigiéndose al Servicio de Contratación. Todos los plazos que se señalen en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

FORMALIDADES:

Todos los documentos que presenten los candidatos o licitadores deberán ser originales o tener la consideración de auténticos según la legislación vigente (artº 46 LRJPAC).

Conforme a lo establecido en el artº 23 del RCAP, los documentos se presentarán en castellano.

SOBRES:

La documentación para la licitación se presentará en TRES sobres con el contenido establecido en el presente Pliego. Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior, conforme a lo establecido en el presente Pliego y en el artº 80 del RCAP y dentro de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente (art 80 RCAP).

SOBRE N° 1:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:



C.I.F.: P-34-12000-F

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SOBRE Nº 1
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 1 se presentarán los siguientes documentos, preferiblemente encuadernados, señalizados, y ajustándose al orden en que a continuación se citan:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad

- a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI (artº 21 del RCAP)
- b) Los restantes empresarios, la escritura o los documentos en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos en el Registro que corresponda (artº 72 del TRLCSP). Se acompañará, asimismo, declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa (artº 57 del TRLCSP)

2.- Documentos acreditativos de la representación

Poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado, así como copia auténtica del DNI correspondiente a éstos.

3.- Documentos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional

Se acreditará conforme a lo dispuesto en el art. 25 del presente Pliego.

4.- Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar

Se presentará la declaración responsable regulada en el artº 60 y 146 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal. Esta declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el artº 73 del



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

TRLCSP. Alternativamente, podrá justificarse este requisito mediante cualquiera de los demás documentos a que se refiere el artº 73 del TRLCSP.

5.- Empresarios que concurren agrupados

Cuando los empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometen a constituir una UTE, designen un representante único y expresen la participación que corresponde a cada uno de ellos (artº 59 del TRLCSP)

6.- Documentación adicional exigida a las empresas comunitarias no españolas

Para justificar su capacidad, deberán aportar la inscripción en los Registros o las certificaciones exigidas en los arts. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RCAP

7.- Documentación adicional exigida a las empresas no comunitarias

El informe de la Misión Diplomática regulado en los arts. 55 del TRLCSP y 10 del RCAP.

8.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras

Declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles, con renuncia expresa al fuero extranjero que pudiera corresponder al licitador (artº 146 del TRLCSP)

9.- Certificado de empresa sobre relación laboral con personas con discapacidad en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.- Información de contacto

Documento en que se indique persona de contacto para el procedimiento de licitación y adjudicación, domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico, número de teléfono y de fax.

Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores serán tratados conforme a lo dispuesto en la LO 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

SOBRE Nº 2:

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 2 DOCUMENTACION PARA APLICACIÓN TECNICA DE LOS CRITERIOS DE VALOR Título del contrato: Nº de expediente: LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF): Fecha y firma:
--

CONTENIDO: En el sobre nº 2 se presentarán los siguientes documentos QUE TENDRAN CARÁCTER CONTRACTUAL Y DEBERÁN IR FIRMADOS POR EL LICITADOR, con la descripción pormenorizada considerada por el mismo, a los efectos de aplicación del baremo de adjudicación :

PARA EL SERVICIO DE REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

1. Estudio de Tráfico, Memoria, Planos y Presupuesto detallado de los Gastos de Explotación. Cada concursante presentará una propuesta técnica en la que se incluirá una memoria descriptiva del Servicio ofertado, plano de calles y plazas afectadas, indicando:

- a) la situación de los expendedores de resguardos, señales verticales y horizontales
- b) características técnicas y modelos y forma de implantación de esta señalización y otros elementos del Servicio, indicados en la cláusula de medios materiales,
- c) Materiales que serán objeto de reversión al final del Contrato con sus cuadros de amortización.
- d) Los extremos a que se refieren los apartados a) y b) de la cláusula de "instalación y mantenimiento de los aparatos expendedores".
- e) El sistema propuesto de control y regulación de los diversos mecanismos de recaudación, los cuales deberán cumplir con lo establecido en el apartado 9 técnico de Recaudación.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

2. Relación detallada del personal, maquinaria y en general todos los elementos en calidad y cantidad de los que el Licitador propone para el cumplimiento del objeto del Contrato. En su caso, se unirá el estudio de recorridos en lo que se refiere a la cláusula de personal.
3. Las tarjetas de residente propuestas así como el mecanismo para el adecuado control de las mismas, que deberán cumplir lo establecido en el apartado técnico 13.D.
4. Descripción de las características técnicas de los aparatos expendedores de resguardos y demás elementos auxiliares utilizados en la prestación del mismo, con expresión, en su caso, de las "mejoras" a que se refiere el primer párrafo de la cláusula sobre las características técnicas de los METS.
5. Descripción detallada de forma cualitativa y cuantitativa de los medios y tecnologías empleados para la gestión e intercambio de los ficheros, datos, informes y demás documentos que se sean necesarios para la incoación e instrucción del expediente administrativo, conforme lo establecido en el apartado 13E.
6. Plan de formación del personal propio y municipal de las nuevas tecnologías, las ofertas incluirán la descripción de esta formación y su contenido cómo la documentación didáctica propuesta (guías de usuario, guías de información rápida, etc.).
7. Plan de mantenimiento y conservación de todas las instalaciones y equipos.
8. Plan publicitario debidamente justificado y detallado indicando su valoración y acciones a realizar, no sólo para la implantación sino también para las campañas de renovación anual de distintivos especiales de residentes.
9. Aquellas mejoras y su valoración económica exhaustiva, con indicación de precios unitarios para aplicar los de mercado en caso de disparidad, que pudieran ser de interés para el Ayuntamiento y redunde en una mayor eficacia y eficiencia de la prestación del servicio.
10. El licitador aportará una memoria descriptiva de las medidas de seguridad implementadas tal y como establece la Disposición Adicional Única de Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Igualmente el licitador aportará también una memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para garantizar la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de la información en las comunicaciones, incluyendo la descripción de los mecanismos y protocolos de encriptación.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

PARA EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS

1. Proyecto de gestión y explotación técnico, económico y financiero del servicio de retirada de vehículos descritos con los contenidos mínimos que se expresan en los artículos anteriores y todos aquellos que contribuyan a optimizar los servicios a prestar.

a) Sistemas a emplear.

b) Personal

c) Maquinaria

d) Sistema de cobro automático.

e) Tiempo y cuantos datos sean necesarios para la mejor descripción del mismo.

SOBRE Nº 3:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 3
PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE APLICACION AUTOMATICA

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 3 se presentarán los siguientes documentos

Proposición económica:

Se ajustará estrictamente al siguiente MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

"D. _____, vecino de _____, con domicilio en _____, nº _____, provisto del D.N.I. nº _____ en nombre propio (o en representación de _____), hace constar:

1º.- Que, solicita la participación en el procedimiento abierto iniciado por el Ayuntamiento de Palencia, para contratar

2º.- Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Vigente. Así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3º.- Acompaña los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

4º.- Propone como porcentaje de excedente de recaudación:

Primer año % (máximo 90% y mínimo 50%)

Segundo año % (máximo 88% y mínimo 50%)

Tercer año % (máximo 86% y mínimo 50%)

Cuarto año y prorrogas % (máximo 84% y mínimo 50%)

5º.- Propone como tipo de interés a aplicar en las inversiones previstas del servicio (máximo 5,5%) el de%

6º.- Propone como tiempo de puesta en marcha del sistema de gestión inteligente de aparcamiento en zona ORA (máximo 12 meses mínimo 6 meses) el de meses.

7º.- Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones de este procedimiento y cuantas obligaciones se deriven del mismo como concursante y como adjudicatario si lo fuere".

(fecha y firma del proponente)

ARTÍCULO 27 : MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida por:

Prisidente : Titular : D. Isidoro Fernández Navas, concejal Delegado de Hacienda.
Suplente :Dª. Paloma Rivero Ortega, concejala Delegada de Organización.

Vocales : Titular : Dª Teresa Negueruela Sanchez, Interventora de Fondos.
Suplente : D. José Luis Valderrabano Ruiz, Viceinterventor de Fondos.

Titular : D. Carlos Aizpuru Busto, Secretario General.
Suplente : Dª. Rosa de la Peña Gutierrez, Vicesecretaria.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Titular : D. Fernando López Ruiz, Tesorero General.
Suplente : D^a. Rosario Narganes García, Servicio de Tesorería.

Titular : D^a. Yolanda Moreno López, Jefe del Servicio de
Patrimonio y Contratación.

Secretario: Titular : D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de Contratación.
Suplente : D^a. Blanca Caña Rodríguez, Unidad de Gestión de Contratación.

Ejercerá las funciones a la misma atribuidas por el art. 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



ARTÍCULO 28 : TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

Las proposiciones, se presentarán, en el Registro Especial de Plicas de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1 hasta las 14 horas del plazo de 30 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de licitación en el BOP y en el perfil de contratante.

Sí el último día del plazo de presentación o de apertura de sobres fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los actos al día hábil siguiente.

La presentación podrá hacerse directamente en el Registro Especial o por correo certificado dirigido a dicho Registro. En este último supuesto se incluirán los sobre a los que se refieren los artículos anteriores en un único sobre, debiendo estamparse por la oficina receptora de correos el sello de fecha, hora y minuto del depósito, simultánea o inmediatamente a la referida presentación en correos, se deberá remitir un telegrama o telex o fax al Ayuntamiento de Palencia, Registro Especial de Plicas, con indicación del a licitar. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento, con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado. Transcurridos no obstante diez días naturales, siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición esta no será admitida en ningún caso.

Todas las aperturas de documentación que sean publicas se realizarán en la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor 1, planta 1^a.



Aprobado por la Junta d.
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Examinado por la Mesa de Contratación el Sobre nº 1 referente a la documentación administrativa y de observarse documentación incompleta o defectuosa se dará un plazo improrrogable de 3 días hábiles para su corrección, mediante notificación por fax. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados, la oferta será rechazada.

Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas en su caso y posteriormente se procederá a la apertura del Sobre nº 2 comprensivo de los criterios evaluables mediante juicio de valor, dicho acto tendrá lugar de forma pública a las 10:00 horas. Se dará traslado de los mismos al técnico promotor del contrato para su valoración, que en el plazo máximo de 10 días naturales procederá a emitir su informe técnico.

El acto de apertura de ofertas económicas y criterios de aplicación automática (sobre 3), tendrá lugar a las 10:00 horas del decimocuarto día natural siguiente a la fecha en que se procedió a la apertura del sobre 2.

La Mesa en este acto público dará a conocer la ponderación asignada por la misma, a los criterios dependientes de juicio de valor y procederá a la apertura del sobre nº 3 de las ofertas admitidas, clasificándolas por orden decreciente y propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, según proceda, de conformidad con los criterios recogidos en este Pliego.

Para el supuesto de igualdad de puntuación entre varias empresas, el contrato se adjudicará a favor de aquella que teniendo un número superior en plantilla al 2% de personas con discapacidad, tenga el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad.

Adjudicación:

La propuesta de la Mesa de Contratación se elevará al Órgano de Contratación, que a la vista de ella e informes previos emitidos, acordará la clasificación de las ofertas por orden decreciente y requerir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de :



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

- Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P. de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigente.
- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P., se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- Documentación acreditativa expedida por el órgano competente de no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.
- Declaración de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 64 del TRLCSP.
- Resguardo de garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigidas en el presente Pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada anterior, el órgano de contratación dentro de los cinco días hábiles siguientes, procederá a la adjudicación del contrato.

El Contrato se formalizará transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que la adjudicación haya sido recibida por el licitador adjudicatario.

Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

Con motivo de la formalización, el adjudicatario firmará su conformidad en los documentos que revisten carácter contractual.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

El Contrato podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

ARTÍCULO 29 : REVISIÓN DE PRECIOS.-

Conforme a las determinaciones de la disposición adicional 88 de la Ley General de Presupuestos para 2014, no se establece revisión de precios del contrato ni de sus prorrogas, en atención a que el importe empleado como presupuesto base de licitación, tiene suficiente margen de flexibilidad para que sean los propios licitadores los que, en función de su programación, formulen ofertas económicamente viables y que, al mismo tiempo, contemplen las posibles desviaciones en el coste de las actuaciones a realizar.

ARTÍCULO 30 : NATURALEZA JURÍDICA.-

El contrato que se perfeccione constituirá una concesión administrativa para la subsiguiente gestión del servicio conforme al apartado a) del artículo 156 del Texto Refundido RDL 2/2000 de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante TRLCAP) y al artículo 114 apartado a) del Reglamento Servicios de Corporaciones Locales.

ARTÍCULO 31 : REGIMEN JURÍDICO.-

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán en lo no previsto por el presente Pliego, por el R.D.L 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP, por la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986 y sus disposiciones reglamentarias, por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1955 y supletoriamente por las demás normas de Derecho Administrativo. En su defecto serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo, del pliego o de las normas de toda índole promulgadas por esta Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ARTÍCULO 32 : JURISDICCION COMPETENTE.-

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato se someterán a resolución de los Tribunales de Palencia, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

ARTÍCULO 33 : INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda, la facultad de interpretación del presente contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

ARTÍCULO 34: PERFIL DE CONTRATANTE.-

Conforme a lo dispuesto en el artº 53 del TRLCSP el Perfil del Contratante se encuentra accesible desde la siguiente dirección de Internet:

<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>

Palencia, 28 abril de 2.014



05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

**PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS - ECONÓMICAS PARA LA
ADJUDICACIÓN POR CONCURSO DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO
PUBLICO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO DE VEHÍCULOS DE
TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PUBLICAS ESTABLECIDAS AL
EFECTO Y EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHICULOS EN LA VÍA
PUBLICA DE LA CIUDAD DE PALENCIA**

INDICE

1	OBJETO DEL CONTRATO	3
2	OBJETO DEL SERVICIO	3
3	DURACIÓN DEL CONTRATO	4
4	AREA URBANA DONDE SE IMPLANTARÁ EL SERVICIO DE REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS.	6
4.4	DIVISIÓN EN ZONAS:	6
5	TIPOLOGÍA DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO	8
5.A	PLAZAS REGULADAS:	8
5.B	PLAZAS CONTROLADAS:	8
6.C	PLAZAS ESTACIÓN DE PEQUEÑA VELOCIDAD	8
6	COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO	9
7	HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS	10
8	CONDICIONES ECONÓMICAS	10
9	REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE RECAUDACIÓN Y LIQUIDACION DE LA CONCESIÓN.	12
9.A	REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE RECAUDACIÓN:	12
9.B	LIQUIDACIÓN DEL CANON DE LA CONCESIÓN:	12
10	REVISIÓN DE PRECIOS	13
11	ESTRUCTURA TARIFARIA	13
11.A	SISTEMA INFORMÁTICO Y PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDENTES.	13
12	PERSONAL	14
13	MEDIOS MATERIALES	15
13.A	EQUIPOS PERSONALES:	15
13.B	TERMINAL DE DENUNCIAS	15
13.C	IMPRESORAS DE DENUNCIAS	16
13.D	LECTOR TARJETA DE RESIDENTES	16
13.E	SISTEMA DE FORMULACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS	16
13.F	APP MOVIL SISTEMA INTELIGENTE DE APARCAMIENTO/PAGO POR MÓVIL	18
13.G	FORMACIÓN	19
13.H	MEDIOS AUXILIARES	19
13.I	SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL	20
13.J	SEÑALIZACIÓN VERTICAL	20
13.K	VEHÍCULOS	20
13.L	LOCALES	21
14	BASE DE DATOS Y EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	22
15	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EXPENDEDORES DE TICKETS	22
15.A	CENTRALIZACIÓN DE LOS EXPENDEDORES	24

16	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS EXPENDEDORES DE TICKETS	26
17	AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DEL SERVICIO	28
18	REVERSIÓN DE LOS ELEMENTOS E INSTALACIONES	28
19	PRESTACIÓN DEL SERVICIO RETIRADA VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA	29
19.A	DESCRIPCION DEL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA	29
19.B	AMBITO DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHICULOS.....	29
19.C	VEHÍCULOS Y UTILES.	30
19.D	MEDIOS AUXILIARES	30
19.E	SISTEMA DE COBRO AUTOMATICO.....	30
19.F	PERSONAL.....	31
20	CRITERIOS DE SEGURIDAD FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA LOPD.	31
20.A	MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE DENUNCIAS (PDA). 31	
20.B	INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.	31
20.C	AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LOS DATOS PERSONALES PARA LOS AGENTES CONTROLADORES.	32
20.D	ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.	32
20.E	INCIDENTES DE SEGURIDAD	34
20.F	RESERVA DE AUDITORIA Y MECANISMOS DE CONTROL	34
21	DOCUMENTACIÓN TECNICO-ECONOMICA A PRESENTAR PARA CRITERIOS SUBJETIVOS.....	35
21.A	PARA EL SERVICIO DE REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS	35
21.B	PARA EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS.....	36
22	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CRITERIOS OBJETIVOS.....	36
23	CRITERIOS DE VALORACION	37
23.A	CRITERIOS OBJETIVOS (55 PUNTOS)	37
23.B	CRITERIOS SUBJETIVOS (45 PUNTOS)	38

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

1 OBJETO DEL CONTRATO

1. El Ayuntamiento de Palencia convoca licitación para contratar mediante concesión la prestación del Servicio de Regulación de Estacionamiento de vehículos en la vía pública bajo control horario, y en el aparcamiento de la Estación de Pequeña Velocidad, mediante aparatos expendedores de recibos y con tratamiento de todo tipo de tarjetas u otro sistema similar, así como el Servicio de retirada de vehículos de la vía pública. Todo ello, en los términos y condiciones del presente Pliego, del Proyecto que lo acompaña, de la Ordenanza Reguladora de Aparcamientos (ORA) y la correspondiente Ordenanza Fiscal.

2. El objeto de este contrato comprende:

- i) Suministro, instalación, control, funcionamiento, conservación, mantenimiento y reposición de aparatos expendedores de recibos y con tratamiento de tarjetas con homologación en el mercado y que sean susceptibles de portar cualquier tipo de publicidad, cuyos derechos corresponderán exclusivamente al Ayuntamiento.
- ii) Suministro, implantación y conservación de todos los elementos y materiales necesarios para una correcta señalización en las zonas objeto de regulación.
- iii) El control del tiempo de estacionamiento de los vehículos estacionados, y del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de estacionamiento, en aquellas zonas reguladas mediante controladores autorizados, debidamente uniformados para su más fácil identificación, con dependencia laboral de la empresa adjudicataria del servicio.
- iv) La gestión, tramitación y distribución de los distintivos especiales contemplados en la Ordenanza de la O.R.A, bajo la dirección, inspección y control del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, sin ningún derecho a participar en la recaudación generada por este concepto.
- v) Para la gestión integral del servicio de retirada de vehículos con automóvil grúa en todo el término municipal de Palencia, todo ello en los términos y condiciones del presente Pliego y de conformidad con las disposiciones legales vigentes o futuras. Se deberán incluir los servicios complementarios como son:
 1. Señalizaciones anteriores y posteriores.
 2. Traslado de vehículos especiales y plataformas o artefactos encontrados en la vía pública.
 3. El desplazamiento de vehículos por motivos de actos deportivos, culturales, limpieza, pintura o accidentes, etc.
 4. Adquisición, instalación, mantenimiento y recaudación de un cajero automático de interior para el cobro de las tasas por retirada de vehículos de la vía pública.

2 OBJETO DEL SERVICIO

1. El servicio de estacionamiento de vehículos regulado 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 de la ciudad, sea por su carácter comercial, administrativo o de gestión, con el fin último de lograr un mayor equilibrio entre la 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



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Medio Ambiente

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

prolongar su contrato hasta la finalización de dicho procedimiento, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento.



4 AREA URBANA DONDE SE IMPLANTARÁ EL SERVICIO DE REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS.

4.A DIVISIÓN EN ZONAS:

1. El área urbana objeto de la explotación del servicio público de estacionamiento limitado de vehículos en la vía pública se denomina en su conjunto zona ora, que por su estructura, actualmente, queda dividido en 2 zonas y 5 sectores, dicha estructura aparece en las ordenanzas reguladoras de la O.R.A

i) Zona 1 Sector 1:

1. Calle los Templarios.
2. Calle Jacinto Benavente.
3. Calle Juan Ramón Jiménez.
4. Avenida Casado del Alisal.
5. Calle Lope de Vega.
6. Calle Berruguete.
7. Calle Joaquín Costa.
8. Calle Felipe Prieto.
9. Plazuela de la sal.
10. Calle Los Soldados.
11. Calle Obispo Nicolás Castellanos.
12. Calle Alonso Fernández de Madrid.
13. Calle Doctor Cajal (impares).

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

ii) Zona 1, Sector 2:

1. Calle Doctor Cajal (pares).
2. Calle Las Cantigas.
3. Calle Goya.
4. Calle Alfonso X el Sabio.
5. Calle Romanceros.
6. Paseo de la Huerta Guadián.
7. Avenida Manuel Rivera.
8. Calle Burgos.
9. Pza San Lázaro.
10. Calle Becerro de Bengoa.
11. Calle Colón.
12. Calle Conde Vellellano.
13. Calle San Juan de Dios.
14. Calle La Puebla.
15. Calle Barrantes.
16. Calle Empedrada.
17. Calle Estrada.
18. Calle Valverde.
19. Calle Rizarzuela.
20. Calle Cirilo Tejerina.
21. Calle La Bondad.

iii) Zona 1, Sector 3:

1. Calle General Amor.
2. Calle Cardenal Almaraz.
3. Calle Mayor Antigua.
4. Portillo de Doña María.
5. Calle Don Miro.
6. Calle Doctrinos.
7. Calle Marques de Albaida.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Medio Ambiente

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

8. Calle Panaderas.
9. Calle Mancornador.
10. Avenida Castilla.

iv) Zona 1, Sector 4:

1. Calle Menéndez Pelayo.
2. Calle Antonio Maura.
3. Calle Eduardo Dato.
4. Calle Padre Higinio Aparicio.
5. Calle Doña Urraca.
6. Calle Ramírez.
7. Calle Gil de Fuentes.
8. Calle Pedro Romero.
9. Calle San Marcos.
10. Plaza del Puente.
11. San Felipe Neri.
12. Niños del Coro.
13. Santo Domingo de Guzmán.
14. Avenida Simón Nieto.
15. Zona estacionamiento de los Jardinillos.
16. Acceso a la Estación de autobuses.
17. Pedro Berruguete

v) Zona 2, Sector 1:

1. Avda. Santiago Amón.
2. Los Tintes.
3. Batán de San Sebastian.
4. Paseo de la Julia.
5. República Argentina (números pares).

vi) Zona 2, Sector 2

1. Calle Ricardo Cortes.
2. Avda. Modesto Lafuente.
3. Calle Nuestra Señora de Rocamador.
4. Calle Antonio Cabezón.
5. Calle Jacobo Romero.

vii) Zona Especial

1. Estación de pequeña velocidad.
2. Por razones de seguridad, obras, o interés público el Ayuntamiento podrá modificar las zonas afectadas aunque ello suponga una disminución de las plazas, con los requisitos establecidos en la Ordenanza Reguladora del Servicio Público de Ordenación y Reglamento de Aparcamiento.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



5 TIPOLOGÍA DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO

1. El número de plazas aproximadas a regular será 2180.

2. El sistema de regulación del estacionamiento a implantar se ajustará en todo momento a la ORDENANZA REGULADORA DE TRÁFICO, APARCAMIENTO, CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD VIAL, la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PUBLICAS MUNICIPALES y las disposiciones vigentes aplicables en materia de circulación, tráfico y seguridad vial, distinguiéndose dos tipos de plazas las REGULADAS y las CONTROLADAS.

5.A PLAZAS REGULADAS:

1. Dentro del área de estacionamiento regulado existen fundamentalmente tres tipos de plazas que son:

- a) Plazas tipo A (Rotación mixta): En dichas plazas podrán estacionar el residente y el visitante en horario de mañana y en horario de tarde.

El visitante tendrá una limitación de tiempo para el estacionamiento, que se establece en dos horas salvo que las ordenanzas municipales determinen otra diferente, acreditándose mediante un tique o cualquier otro método de pago establecido que deberán obtener en los aparatos expendedores de tique instalados a tal efecto en la vía pública.

Los residentes que lo serán en el sector asignado dentro del área regulada no estarán sujetos a las tarifas por rotación sino que podrán obtener una tarjeta identificativa en las oficinas de la empresa concesionaria sin limitación horaria en el día.

- b) Plazas tipo B (Alta Rotación): En dichas plazas solo podrán estacionar visitantes, teniendo una limitación de tiempo para el estacionamiento que se establece en una hora salvo que las ordenanzas municipales determinen otra diferente acreditándose mediante un tique o cualquier otro método de pago establecido que deberán obtener en los aparatos expendedores de tique instalados a tal efecto en la vía pública.
- c) Plazas tipo C (Disuasorio): En dichas plazas podrán estacionar visitantes y residentes, teniendo una limitación de tiempo para el estacionamiento que se establece en 1 día, salvo que las ordenanzas municipales determinen otra diferente acreditándose mediante un tique o cualquier otro método de pago establecido que deberán obtener en los aparatos expendedores de tique instalados a tal efecto en la vía pública.

5.B PLAZAS CONTROLADAS

1. El Ayuntamiento podrá impedir el estacionamiento en todos o algunos de los ámbitos indicados y por tanto la prestación del servicio durante determinados espacios de tiempo con motivo de nuevas ordenaciones de tráfico, interés de la circulación, fiestas, manifestaciones culturales, deportivas o de cualquier otro tipo, limpieza viaria, obras o cualquier otra actividad promovida o autorizada por el Ayuntamiento, sin que tenga la empresa adjudicataria derecho a compensación económica.

5.C PLAZAS ESTACIÓN DE PEQUEÑA VELOCIDAD

1. Estas plazas vendrán reguladas, como regla general por lo establecido en este pliego para el resto de plazas de aparcamiento reguladas, y en principio serán consideradas del tipo C, siempre que el Reglamento o la Ordenanza correspondiente no digan lo contrario.



05 JUN 2014

EL SECRETARIO

2. Aunque, está previsto en el pliego y en los estudios económicos que las plazas de la Estación de Pequeña Velocidad sean gestionadas como el resto de plazas reguladas, el licitador podrá modificar su forma de control regulando esta zona de manera diferente en cuanto a personal y medios materiales con respecto al resto de plazas existentes en la zona regulada y adaptándose más a su ubicación, no así a su tipología, dado que el licitador deberá tener en cuenta que la forma de gestión de dicha zona puede variar de tipología entre las recogidas en el apartado 5.A.

3. En caso de variar la forma de gestión de dichas plazas con respecto a lo previsto en el pliego, el licitador deberá exponer, en la documentación técnico-económica a presentar, la forma de gestión de esta zona de aparcamiento que considere más oportuna.

6 COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO

1. La dirección, vigilancia y control del servicio estarán encomendados a los técnicos que designe para ello el Excmo. Ayuntamiento de Palencia. Se nombrará un Órgano de Gestión del Servicio de estacionamiento regulado en la ciudad de Palencia integrado por:

- a) Dos técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, debiendo tener uno de ellos perfil profesional técnico mientras que el otro tendrá perfil económico o administrativo.
- b) Un representante de la Policía Local de Palencia.
- c) Dos representantes de la empresa adjudicataria.

2. El Órgano de Gestión del servicio se reunirá como mínimo una vez al mes o a petición de cualquiera de las partes.

3. Además el Ayuntamiento de Palencia dispondrá de un canal de comunicaciones permanente con la empresa adjudicataria cuyos costes de mantenimiento serán asumidos por la misma.

4. El objetivo de dicho canal es disponer del medio más adecuado para el intercambio de información entre este Ayuntamiento y el Gestor del Servicio así como permitir al Ayuntamiento de Palencia la consulta en tiempo real de aquellos datos del servicio que precise.

5. En relación con:

- a) La centralización de los expendedores de tiques, el Ayuntamiento tendrá acceso a la aplicación que el licitador proponga en función de la marca y modelo de las máquinas. Evidentemente y de forma independiente al fabricante de expendedores propuesto, el software de centralización permitirá a la empresa adjudicataria y por lo tanto al Ayuntamiento, la consulta de todos los datos de mantenimiento preventivo y correctivo así como todos los datos de recaudación disponibles.
- b) La centralización del sistema de denuncias, el licitador pondrá a disposición del Ayuntamiento el software necesario para realizar las consultas descritas anteriormente y entre las que se encontrarán: datos de denuncias, matrículas, marcas, modelos, sanciones, etc.
- c) La gestión de los distintivos de residentes, el Ayuntamiento tendrá acceso a los datos que el adjudicatario disponga, en la forma en que se determine en su momento.

6. Para poder visualizar las aplicaciones descritas anteriormente, el adjudicatario dispondrá del

software y hardware necesarios en las instalaciones del Ayuntamiento de Palencia. En caso de que no sea a través de un web service, el adjudicatario proveerá de una red local independiente sufragando el coste de comunicaciones y el software necesario para el control del servicio de retirada de vehículos y otra para la regulación de aparcamientos, teniendo cada una de ellas un ordenador portátil y con las características que se indiquen por parte del Ayuntamiento donde se muestre la recaudación de los expendedores individualmente y a lo largo de espacios de tiempo con información en tiempo real así como los softwares de gestión contables y estadísticos correspondientes.

7. Además en dicha aplicación municipal de recaudación y control se deberán recoger las entradas correspondientes a las adquisiciones y recargas de las tarjetas de prepago que se emitan tanto desde las oficinas de la adjudicataria como del propio Ayuntamiento.

8. En las ofertas presentadas se deberá desarrollar en capítulo diferenciado el sistema propuesto de control y regulación de los diversos mecanismos de recaudación.

7 HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

1. La O.R.A. se viene aplicando en días laborables y sábados en la zona indicada anteriormente con el siguiente horario:

- De Lunes a Viernes: De 10,00 a 13,30 horas y de 16.30 a 20.00 horas.
- Sábados: De 09,00 a 14,00 horas.

2. El ofertante podrá proponer otro horario que se adapte a la demanda de aparcamiento de la ciudad, conforme a las conclusiones del estudio de tráfico que se realice para la oferta. El número máximo de horas semanales de funcionamiento del servicio O.R.A será de 40 horas.

3. La proposición realizada por la empresa adjudicataria puede suponer un cambio frente al horario actual de la ordenanza, mientras no se realice dicha modificación, prevalecerá lo aprobado en la ordenanza reguladora del servicio de la O.R.A.

8 CONDICIONES ECONÓMICAS

1. La contraprestación económica que corresponde percibir al concesionario se descompone de la siguiente forma:

a) Una cantidad fija formada por:

1. Una cantidad mensual por prestación del servicio que el licitador fijará en su oferta en forma descompuesta según aparece en el anexo de estudio económico (coste de personal, vigilancia y control, coste de mantenimiento, comunicaciones datos móviles, gastos generales, gastos financieros y beneficio industrial), fijándose los valores a y b de la fórmula de revisión.
2. Una cantidad mensual de amortización de la inversión en 8 años, de las instalaciones y aparatos, según la propuesta adjudicada utilizando el sistema francés. En ningún caso será objeto de revisión el capital asignado a la amortización. El tipo de interés aplicado a la amortización vendrá dado por un tipo de interés fijo que no será revisado durante la duración del contrato ni de sus prórrogas.

Para posteriores ampliaciones del servicio, se utilizará el mismo tipo de interés que el ofertado por la adjudicataria.

b) Una vez cubiertos con los ingresos el precio de prestación del servicio y la amortización, el exceso de los mismos será distribuido mensualmente entre el adjudicatario y el Ayuntamiento,



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

de acuerdo con la fórmula propuesta por aquel en la licitación, teniendo en cuenta que deberá corresponder al Ayuntamiento al menos el 50% del excedente de la recaudación.

2. La contraprestación económica a percibir mensualmente por el adjudicatario procederá de la recaudación en las máquinas expendedoras de resguardos. En el supuesto de que los ingresos recaudados en el mes fuesen inferiores a la contraprestación económica a percibir por el adjudicatario (cantidad fija de acuerdo con lo expuesto en el apartado a), éste no podrá exigir, en ningún caso, desembolso complementario al Ayuntamiento para completar aquél. Los déficits mensuales que pudieran producirse, podrán ser compensados con el exceso de ingresos, en relación a la contraprestación económica que pudieran producirse en los meses anteriores y posteriores dentro de un mismo año. En todo caso, la reiteración de déficit originará, para mantener el equilibrio económico de la concesión, que el Ayuntamiento proceda a la revisión de las tarifas a solicitud del adjudicatario mediante propuesta razonada.





05 JUN 2014

REALIZACION DE LAS OPERACIONES DE RECAUDACIÓN Y LIQUIDACION DE LA CONCESIÓN.

EL SECRETARIO

9.A REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE RECAUDACIÓN:

1. La realización de todas las operaciones de recaudación del dinero ingresado por usuarios de la O.R.A. en las máquinas expendedoras de resguardos será realizada por el concesionario, que deberá transferir en la entidad bancaria que se indique por el Ayuntamiento.

2. La capacidad de la alcancía será al menos de 4,5 litros. La forma de efectuar la recaudación será propuesta por los licitadores siendo como mínimo, la recaudación de todos los expendedores, de UNA VEZ a la semana, pero valorándose mejoras en la frecuencia de la recaudación, de acuerdo a lo desarrollado anteriormente, y corriendo a cargo de la empresa adjudicataria la recogida, conteo y transporte de los fondos recaudados por la empresa de seguridad hasta su ingreso en la cuenta bancaria que determine el Ayuntamiento. Entre la recaudación y el ingreso en la cuenta no transcurrirán más de 24 horas.

3. El adjudicatario proveerá de una red local y el software necesario para el control del servicio de retirada de vehículos y otra para la regulación de aparcamientos, en caso de que no sea a través de un web service, tendrá cada una de ellas un ordenador portátil que muestre la recaudación de los expendedores, individualmente y a lo largo de espacios de tiempo actualizándose en plazos determinados por el usuario.

4. En las ofertas presentadas se deberá desarrollar en capítulo diferenciado el sistema propuesto de control y regulación de los diversos mecanismos de recaudación a efectos de valoración.

5. Al terminar la recaudación y retirar la llave de seguridad, el expendedor deberá emitir un resguardo de gestión estadística donde aparezcan las siguientes informaciones:

- N° del expendedor.
- N° de recaudación efectuada a origen.
- Fecha y hora de la recaudación.
- Importe total recaudado a origen.
- Importe total recaudado desde la anterior recaudación.
- Importe de la recaudación efectuado tanto en metálico (diferenciado por tipo de monedas) como por tarifas.
- Tarifa
- Número de tiques emitidos por franjas de 30 minutos.
- Recaudación por medios electrónicos.
- Recaudación por anulación de denuncias.
- Autorizaciones de aparcamiento emitidas según tarifa y según demanda de tipo de estacionamiento.

6. La información contenida en el expendedor deberá poder ser recogida mediante conexión física con el mismo si hubiese fallos en la centralización, teniendo acceso informativo a los mismos los Servicios Municipales que el Excmo. Ayuntamiento designe.

9.B LIQUIDACIÓN DEL CANON DE LA CONCESIÓN:

1. Antes del día 10 de cada mes, el concesionario deberá presentar al Ayuntamiento la liquidación del mes anterior en el que figuren todos los ingresos efectuados por las máquinas expendedoras, el importe del canon fijo por la prestación del servicio, y la cantidad que corresponde al concesionario y al Ayuntamiento por el exceso de recaudación.

2. Antes del día 15 de cada mes, en función de la liquidación presentada por el concesionario y conformada por la Dirección Técnica Municipal, el concesionario debe presentar en el



05 JUN 2014

EL SECRETARIO

Ayuntamiento las facturas correspondientes al canon fijo por la prestación del servicio conforme al capítulo de condiciones económicas. Anualmente, en el mes de diciembre, presentará una factura del importe que pudiera corresponder al concesionario por el exceso de recaudación de dicho año.

10 REVISIÓN DE PRECIOS

1. El precio anual por prestación del servicio no será revisado en todo el período de duración del contrato ni de sus prórrogas.

11 ESTRUCTURA TARIFARIA

1. El concesionario vendrá obligado a aplicar en cada momento las tarifas en vigor aprobadas por el Ayuntamiento, que se establezcan en la correspondiente Ordenanza Fiscal. En el momento de implantarse el servicio la estructura tarifaria que figura en las Ordenanzas Fiscales.

2. El concesionario podrá solicitar al Ayuntamiento la revisión de dichas tarifas. A tal efecto, deberá presentar un estudio justificativo detallado de los elementos de coste del servicio con la antelación suficiente para que sea posible la iniciación de los trámites necesarios para cumplimentar debidamente el correspondiente expediente de modificación de la ordenanza fiscal.

3. La tarifa establecida para los aparcamientos ubicados en la Estación de pequeña velocidad, recogidos en el apartado 5.C del presente pliego, presentarán la siguiente tarifa especial:

- 1,00 € para el periodo de mañana.
- 1,00 € para el periodo de tarde.
- 1,5 € para todo el día.

Dichas tarifas, serán fijadas de modo discrecional por parte del Ayuntamiento de Palencia, conforme a las necesidades de movilidad de la ciudad, previo Acuerdo-Decreto de Alcaldía.

11.A SISTEMA INFORMÁTICO Y PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDENTES.

1. La empresa pondrá a disposición del Negociado de Tráfico, en caso de necesidad, la aplicación informática que permita la gestión de residentes en un entorno WEB. La empresa dispondrá del material y del personal auxiliar o administrativo necesario para la atención a los ciudadanos, la confección y distribución de las tarjetas o distintivos de residente.

2. La empresa atenderá en sus locales a los interesados o usuarios del servicio e informará sobre tickets, denuncias y residentes y demás temas relacionados con el mismo, así como informará y facilitará cuantos datos y documentos necesiten los interesados. La empresa colaborará en las funciones de recogida de solicitudes, requisitos y condiciones que deben reunir los interesados para la obtención de la condición de residente. Así mismo, la entrega de distintivos o tarjetas de residente se realizará en sus dependencias o por correo ordinario. La empresa emitirá los distintivos según el Censo de Residentes que facilite el Ayuntamiento. La empresa distribuirá los distintivos bajo la supervisión y coordinación de los servicios municipales en el plazo y período que se determine.

3. Las tarjetas de residentes dispondrán de la tecnología adecuada conjugando los aspectos de última tecnología, los de facilidad de uso, seguridad en la información y ante el uso indebido. Dichas soluciones deberán por un lado evitar la duplicidad de las mismas y garantizar un funcionamiento adecuado a su finalidad, facilitando por otro la información necesaria a los dispositivos lectores de los controladores del servicio.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

4. De igual forma que con el resto de datos propios del sistema de explotación la empresa adjudicataria se atenderá en todo momento a lo estipulado en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal.

5. Los costes derivados de los desarrollos informáticos (software) para la gestión de residentes así como los que sean consecuencia de la confección, emisión, entrega, publicidad y otros análogos serán por cuenta del adjudicatario.

12 PERSONAL

1. El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en las obligaciones laborales del adjudicatario actual asumiendo todo el personal, salvo el de dirección, que se encuentre en cualquier tipo de relación laboral con el mismo y respetando todas las condiciones de sus trabajadores, antigüedad, así como cualquier otro tipo de mejoras adquiridas y todo ello de acuerdo con el convenio vigente de empresa. La relación de personal, así como el convenio colectivo vigente se adjunta en anexo al presente Pliego, personal que será el mínimo a adscribir a la concesión

2. Para el correcto funcionamiento del Servicio, es necesario que exista un Encargado Jefe que sea responsable coordinador de todas las actividades y que actúe asimismo para mantener las relaciones del concesionario con los responsables municipales.

3. Se deberá constar asimismo con el personal suficiente para efectuar labores objeto del Servicio.

4. Con respecto al número de vigilantes precisos para la realización del servicio, el adjudicatario debe contar con una plantilla suficiente que contemple los turnos, vacaciones, absentismos, etc...de forma que se garantice un perfecto control de las plazas, preferentemente con un mínimo de un vigilante en la vía pública por cada 200 plazas de aparcamiento. Sin embargo los licitadores podrán presentar en su oferta un estudio completo de los recorridos de cada uno de los vigilantes, de forma que garanticen el mayor grado de control del Servicio y la máxima fiabilidad, Justificando suficientemente el número de vigilantes, cuando sea inferior a UNO por CADA DOSCIENTAS PLAZAS, la frecuencia de paso por cada calle del recorrido encomendada.

5. Dicho personal afecto al servicio, vendrá recogido con todo detalle en la Memoria de explotación, debiendo presentarse las rutas de vigilancia previstas con el número de plazas, tiempo de recorrido, etc.

6. El Ayuntamiento de Palencia no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni de sus prórrogas, ni al término del mismo.

7. El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y seguridad social, seguridad e higiene, prevención y riesgos laborales y demás legislación laboral y social.

8. Todo el personal irá correctamente uniformados, así como tratar con cortesía y respeto a los usuarios. De las faltas que puedan observarse en este sentido se hará responsable al Concesionario, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran imputarse a cada individuo en particular. Irán en perfecto estado de aseo.

9. Todos los vigilantes irán equipados de radioteléfonos o cualquier otro sistema de comunicación instantánea para comunicar cualquier incidencia al encargado del Servicio y a la policía Local.



05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

13 MEDIOS MATERIALES

1. Los medios materiales que los licitadores consideran necesarios para la gestión del Servicio serán objeto de descripción pormenorizada por los mismos en la **Memoria de Explotación** que acompañen a su oferta, que incluirá además de los apartados propios del sistema, la disponibilidad de oficinas, almacenes, vehículos, medios de comunicación e informáticos, material de repuesto necesario para el perfecto funcionamiento de los aparatos expendedores de resguardos, estadillos y avisos de denuncia, señalización vertical y horizontal, obras necesarias para una mejor ubicación de las señales, vestuario, etc. , determinando con precisión aquellos materiales que serán objeto de reversión al final del contrato, así como ubicación pormenorizada de los aparatos expendedores y estudio de interferencias con el tráfico peatonal, con indicación de soluciones propuestas para evitar interferencias.

13.A EQUIPOS PERSONALES:

1. Los controladores irán dotados de un sistema de localización geográfica en tiempo real.
2. A continuación se relacionan los elementos necesarios para conformar el equipamiento básico de los controladores del servicio y que estará constituido por un terminal de denuncias, una impresora de denuncias, y los lectores precisos. Dichos elementos podrán ser independientes o integrados entre si dependiendo de las diferentes configuraciones de hardware existentes. Los equipos personales serán renovados periódicamente con el fin de actualizar la tecnología. En todo caso los nuevos equipos serán compatibles con la tecnología y aplicaciones de la Policía Local, en particular del Negociado de Tráfico, debiendo poderse conectar al sistema de geolocalización que utiliza la Policía Local en sus PDA's.
3. Los datos de tales denuncias se transferirán al Ayuntamiento en tiempo real o en el que se indique, como máximo 1 semana de retraso, de forma que se descarguen en la aplicación de gestión de multas existente en el Ayuntamiento para la tramitación de los expedientes sancionadores. Cuando el infractor esté presente la denuncia se formulará en el boletín que a tal efecto sea previamente aprobado por el Ayuntamiento y en él se hará constar la identidad del denunciado. Los datos de la denuncia se enviarán al Ayuntamiento. De todas las denuncias formuladas se realizarán las correspondientes fotografías con las PDA que servirán para probar la infracción. Estas fotografías se remitirán también al Ayuntamiento en tiempo real o en el plazo que se indique.
4. En caso de que por algún problema técnico puntual las PDA no puedan funcionar las denuncias se realizarán en los boletines que previamente el Ayuntamiento haya aprobado.

13.B TERMINAL DE DENUNCIAS

1. Para la formulación de las denuncias voluntarias emitidas y firmadas electrónicamente por los Controladores del Servicio, se propone un Terminal tipo PDA con su correspondiente sistema fotográfico, el cual debe poder cumplir con todas las necesidades requeridas por las aplicaciones y sistemas a utilizar por los controladores del Servicio.
2. Las principales características del Terminal de denuncias, como mínimo serán:
 - i) Sistema operativo Windows phone 7 o sistema operativo similar superior.
 - ii) Sistema OCR para lectura automática de matrículas, opcional.
 - iii) Teléfono móvil tribanda GSM/UMTS (900/1800/1900MHZ) con capacidad de datos GPRS

15 JUN 2014

EL SECRETARIO

(clase 10;4+1 o 3+2). Dado que se trata del equipamiento individual de los controladores, éstos deberán quedar comunicados con su controlador a través de este equipo, para lo que se les dotará de las tarjetas SIM correspondientes.

- iv) Bluetooth. El Software que se incluya con el terminal de denuncias PDA permitirá el uso de Bluetooth para realizar las siguientes operaciones:
- o Transferir información.
 - o Establecer una conexión vía módem, entre su terminal de denuncias PDA y un teléfono Bluetooth.

13.C IMPRESORAS DE DENUNCIAS

1. Para la impresión de las denuncias, formuladas por los Controladores del Servicio se propondrá una impresora que deberá cumplir los requisitos mínimos siguientes:

- i) Memoria Flash suficiente para cargar programas, formatos de etiquetas, tipos de letra escalables y gráficos.
- ii) Posibilidad de diferentes tipos de letras y gráficos definidos por el usuario incluido logotipos personalizados. En todo caso la impresora deberá permitir impresiones gráficas varias entre otras, impresiones de los datos del tickets tipo código de barras, nube de puntos o similares, de forma que se permita la lectura o reconocimiento de marcas o caracteres ópticos.
- iii) Sistema de apertura con una carga fácil y rápida de papel.
- iv) Posibilidad de utilizar papel de denuncias de dos pulgadas de ancho.
- v) Impresión térmica directa evitando que la calidad de impresión en el papel elegido se pierda antes del fin del tiempo autorizado para el estacionamiento es decir, antes de la pérdida de vigencia del tickets obtenido por el usuario del servicio.
- vi) Puerto de comunicaciones bluetooth para poder comunicarse con el resto de dispositivos con los que no esté integrada.
- vii) Sensor de presencia de papel.
- viii) Sensor de marcas negras y de fin de papel.
- ix) Protección contra choques.
- x) Posibilidad de recarga rápida de papel.
- xi) Posibilidad de conexión tanto con ordenadores personales como PDAs.
- xii) Programa de configuración para diseño de tiques y etiquetas.

13.D LECTOR TARJETA DE RESIDENTES

1. Las tarjetas de residente propuestas así como el mecanismo para el adecuado control de las mismas, deberán ser descritos en detalle en las ofertas aportadas a efectos de valoración. Los controladores del servicio dispondrán entre su equipo personal de un lector para poder controlar los distintivos de residente adecuados a la tecnología aplicada. La información que se incluya en la tarjeta de residente deberá cumplir en todo momento con el articulado de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

2. Se valorará cualquier tipo de dispositivo electrónico de última tecnología que agilice la lectura de las mismas, reduzca la posibilidad de error o uso indebido de las mismas y garantice la protección de los datos de carácter personal.

3. Los costes derivados de la elaboración, implantación y posterior gestión de las tarjetas de residentes serán a cargo del adjudicatario, el cual, como en el resto de los casos dará justificada cuenta de los mismos en las reuniones del Órgano de Gestión o cuando así fuera requerido por los servicios Técnicos y de Hacienda municipal.

13.E SISTEMA DE FORMULACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS

1. El Adjudicatario deberá disponer de un sistema integral de formulación de denuncias que garantice la entrega al Ayuntamiento de las denuncias formuladas en los formatos y soportes que le sean requeridos para proceder a la tramitación. Este sistema deberá ser apropiado y adaptado a las



05 JUN 2014

EL SECRETARIO

necesidades presentes y futuras del servicio y requerimientos del Ayuntamiento de Palencia durante todo el plazo de vigencia del contrato y de sus prórrogas.

2. De todas las denuncias formuladas se realizarán las correspondientes fotografías con las PDA que servirán para probar la infracción. Estas fotografías se remitirán también al Ayuntamiento en tiempo real o en el plazo que se indique.

3. Los datos de origen precisados por el Ayuntamiento de Palencia serán los siguientes como mínimo:

- i) Denuncias y Anulaciones de denuncia.
- ii) Tipo de matrícula y clase de vehículo a sancionar.
- iii) Matrícula, marca, modelo.
- iv) Estadísticas, parquímetros y mensajería
- v) Históricos de eventos.
- vi) Ubicación del lugar de la infracción (tipo, calle, número y situación).
- vii) Tipología de la sanción. Descripción e importe.
- viii) Fecha y hora.
- ix) Si se solicita intervención de otras entidades.
- x) Observaciones.
- xi) Controlador que sanciona y resto de datos de configuración.
- xii) Datos relativos a recaudación:
 1. Ingresos horarios.
 2. Ingresos puntuales.
 3. Bandas horarias.

4. Tanto la estructura como la periodicidad de las comunicaciones las fijarán los técnicos municipales designados a tal efecto.

5. No obstante el Ayuntamiento de Palencia se reserva el derecho de cambiar o introducir aquellos datos que sus servicios técnicos consideren oportunos previa aprobación por el Órgano de Gestión.

6. Las denuncias efectuadas por los controladores tendrán la consideración de denuncia voluntaria y se tramitarán con los requisitos exigidos por la normativa vigente. Podrán denunciar todo tipo de infracciones de estacionamiento en el área regulada relacionadas con el propio servicio y de aquellas otras relacionadas con el resto de plazas como las de minusválidos, cargas y descargas, reservas, etc, poniéndolas en conocimiento de Policía Local.

7. Cuando dichos controladores observen infracciones en las que proceda la retirada de vehículos de la vía requerirán el auxilio de los agentes de la Policía Local para que por éstos se proceda a la adopción en su caso de dichas medidas cautelares.

8. El sistema tendrá que soportar la formulación y tramitación de las denuncias voluntarias firmadas digitalmente a través de los terminales PDA. En el caso de la implantación efectiva de la firma electrónica de las denuncias voluntarias el adjudicatario deberá proveer al Ayuntamiento del software necesario tanto para la validación de la firma electrónica así como para el tratamiento de las remesas digitales emitidas por el adjudicatario.

9. El sistema propuesto deberá soportar el envío de información en tiempo real (a través de una red de datos GPRS/UMTS) que estará relacionada tanto con las denuncias formuladas por los

5 JUN 2014

controladores como con los sistemas de mensajería e incidencias que el licitador proponga

10. El sistema dispondrá de los servidores necesarios para el correcto desarrollo del servicio, mantenidos adecuadamente por servicios técnicos profesionales que garanticen la más alta disponibilidad y rendimiento. La empresa designará un coordinador o encargado al que se encomendará las funciones de colaboración para la gestión e intercambio de los ficheros, datos, informes y demás documentos que se sean necesarios para la incoación e instrucción del expediente administrativo. Esta persona será la encargada del control de datos del sistema centralizado de datos.

11. El licitador detallará en su oferta cualitativa y cuantitativamente los medios y tecnologías empleados. Los costes derivados de los desarrollos de hardware, software, licencias, transmisión y compatibilidad de datos con las bases de la Policía Local y Negociado de Tráfico serán por cuenta del adjudicatario.

13.F APP MOVIL SISTEMA INTELIGENTE DE APARCAMIENTO/PAGO POR MÓVIL

1. Se pretende la instalación y puesta en marcha en un plazo máximo de 1 año de una aplicación para móviles que facilite el aparcamiento inteligente de los conductores.

2. Se trata de un sistema de gestión de las plazas de aparcamiento en superficie que permite la optimización del espacio viario regulado, al informar al usuario sobre la localización de plazas libres y facilitarle el pago.

3. La aplicación deberá permitir que cualquier usuario de un móvil, tipo "Smart phone" con software "iOS" o "Android", pueda efectuar las siguientes operaciones:

- a) Darse de alta. El sistema le asignará un código QR o similar que le servirá para identificarse como usuario ante los controladores.
- b) Ingresar la cantidad económica que considere oportuna en el sistema, constituyéndose en el fondo del que se deducirán los gastos derivados de los futuros aparcamientos.
- c) Recargar a medida de sus necesidades el fondo.
- d) Localizar en tiempo real la probabilidad de existencia de las plazas libres en cualquier área urbana regulada por la ORA.
- e) Conocer la tarifa y el tiempo máximo que puede permanecer su vehículo en dicho espacio.
- f) Hacer uso de su condición con cualquier vehículo.
- g) Efectuar el pago por móvil permitiendo adecuarse más exactamente al tiempo que precisa el aparcamiento, ampliando el tiempo de aparcamiento con respecto al previamente solicitado, hasta el máximo permitido.
- h) Avisar, con el plazo que se determine previamente, la finalización del periodo máximo de estacionamiento.
- i) Ser un sistema compatible con otros métodos de pago tradicionales.
- j) Facilitar informaciones complementarias relativas a incidencias en el tráfico, aspectos turísticos, comerciales, o de interés general.

4. Esto se conseguirá mediante la interpretación y el tratamiento de la información procedente de los tres actores básicos que participan en el sistema de estacionamiento limitado:

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Medio Ambiente



- a) Los expendedores, dado que los usuarios suelen utilizar los expendedores más cercanos al lugar de aparcamiento del vehículo. Mediante la obtención del ticket, se podrá considerar que una de las plazas de aparcamiento asignado a dicho expendedor se encuentra ocupada por el espacio de tiempo del ticket.
- b) Los controladores, mediante su ubicación y control sobre los aparcamientos servirán para la retroalimentación del sistema, pudiendo dicho sistema utilizar los datos de denuncias realizadas por el controlador o incluso solicitarle alguna comprobación sobre el estado de aparcamiento en la zona de control.
- c) Los usuarios de la aplicación, permitirá conocer la previsión de aparcamiento y la duración del mismo.

5. Toda la información recogida por los 3 actores básicos, unida con los datos históricos de días y horas anteriores, permite disponer de una potente base de datos estadística que permita extrapolar situaciones y probabilidades de aparcamiento en una determinada calle con una gran exactitud.

13.G FORMACIÓN

1. Del mismo modo que al personal de la empresa adjudicataria, a los servicios municipales designados se les dará la formación necesaria en el manejo de las aplicaciones que se han descrito.
2. Las ofertas incluirán tanto una descripción de esta formación y su contenido cómo la documentación didáctica propuesta (guías de usuario, guías de información rápida, etc.).

Se hará especial hincapié en la formación que recibirán los controladores del servicio.

Los costes de formación indicados en los apartados anteriores serán por cuenta del adjudicatario. En cualquier caso el Órgano de Gestión implementará el procedimiento y proceso de formación que estime oportuno.

13.H MEDIOS AUXILIARES

1. Se considerarán medios auxiliares aquellos destinados a garantizar el correcto desempeño del servicio por parte de la adjudicataria. En tal sentido ésta deberá disponer de las instalaciones adecuadas, de unos medios de transporte en buen estado y en número suficiente y los controladores deberán estar equipados convenientemente en cualquier circunstancia atmosférica. Los técnicos de mantenimiento deberán disponer de útiles adecuados y una reserva de material para la pronta sustitución de las piezas dañadas tanto de los expendedores como de la red informática. El suministro, mantenimiento y posterior actualización de todo este equipamiento a lo largo del período de la concesión deberá correr por cuenta de la empresa adjudicataria.
2. También aportará los ordenadores personales, impresoras y demás medios informáticos necesarios para el tratamiento de todos los datos relacionados con la prestación del servicio tanto en dependencias propias del adjudicatario como municipales.
3. Igualmente tendrán consideración de medios auxiliares el resto de equipos que puedan ser necesarios como el equipo contador de monedas dotado de posibilidad de expedición de tiques de conteo y conexionado en red, fotocopidora, arcones auxiliares para recaudación, material de repuesto adecuado para los expendedores, unidades de reserva de los mismos para la sustitución del

material en la calle en un plazo no superior a 24h, equipamiento personal del tipo de vestuario, etc. JUN 2014

EL SECRETARIO

13.I SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL.

1. Toda la señalización horizontal será de cuenta del adjudicatario incluyendo el marcaje de todas las plazas sujetas a regulación sobre el pavimento tanto en línea como en batería. El tipo de pintura a emplear será preferentemente al agua, para utilización de pintura de otro tipo deberá contarse con autorización del Ayuntamiento.
2. Se incluirá el repintado de todos los aparcamientos comprendidos en la zona regulada, quedando excluida del alcance la señalización del resto de plazas. El estado de conservación de toda la señalización se mantendrá en un nivel alto, ofreciendo en todo momento un aspecto limpio y cuidado, debiendo efectuarse a cargo del adjudicatario un repintado al inicio de la concesión y labores de mantenimiento periódicas como mínimo 1 vez al año, así como cuando se produzcan obras o asfaltado de las vías.
3. En cuanto a materiales, dimensiones y métodos de aplicación, se ceñirán a lo especificado por el Órgano de Gestión, o en su defecto lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales del MOPU (PG3), norma 8.2-IC "Marcas Viales" y norma 8.3-IC "Señalizaciones de obra".
4. El adjudicatario se verá obligado a efectuar las modificaciones necesarias para adecuar la señalización ofertada a las nuevas condiciones de regulación del tráfico en el caso de cualquier cambio del mismo a requerimiento del Ayuntamiento.

13.J SEÑALIZACIÓN VERTICAL.

1. El adjudicatario estará obligado al suministro y colocación de las señales verticales necesarias y a su mantenimiento, se situarán en el sentido de la marcha y que tendrán características semejantes al resto de la señalización de tráfico existente en la ciudad.
2. La cantidad, tipo y ubicación de las diferentes señales será la adecuada para conseguir los objetivos de informar al conductor de forma que no le surjan dudas sobre las características de la plaza a ocupar. En las ofertas presentadas por las empresas licitantes se describirá el número, tipología y ubicación de las señales verticales a instalar en caso de resultar adjudicatarias marcando en cada caso las diferentes características por el Excmo. Ayuntamiento.
3. Al igual que el apartado anterior todos los elementos estarán sujetos a una labor de mantenimiento ofreciendo siempre un buen aspecto y los materiales se ceñirán al Pliego de Prescripciones Técnicas del M.O.P.U. (PG3), norma 8.1-IC "Señalización vertical" y norma 8.3-IC "Señalizaciones de obra".
4. El adjudicatario se verá obligado a efectuar las modificaciones necesarias para adecuar la señalización existente a las nuevas condiciones de regulación del tráfico en el caso de cualquier cambio del mismo a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento.
5. No se permite la posibilidad de insertar en los expendedores publicidad o información de interés ciudadano.

13.K VEHÍCULOS.

1. Dado que se debe disponer de la suficiente agilidad en el transporte de personal hacia y desde la base hasta sus respectivas zonas de operación así como que se deberá proveer de un medio efectivo de retirar los cajones o bolsas de los expendedores desde sus respectivas ubicaciones hasta las dependencias bancarias donde se efectúe el conteo, el adjudicatario del servicio en el momento del acta de inicio del mismo deberá acreditar el equipamiento de transporte mínimo para realizar las labores de:



05 JUN 2014

EL SECRETARIO

- i) transporte de personal y servicios generales y del Órgano de Gestión.
- ii) transporte de las cajas de recaudación y mantenimiento.
- iii) desplazamientos del personal de mantenimiento.

2. El número y tipo de los medios de transporte con que deberá contar el concesionario deberán como mínimo permanecer inalterados o ampliarse durante la duración de la concesión.

3. Los vehículos se encontrarán mantenidos por el adjudicatario. Cualquier modificación en el número, tipo o estado de uso de los medios de transporte adscritos al servicio deberá ser previamente puesta en conocimiento y aprobada por el Órgano de Gestión del Servicio. Se considera igualmente que el tiempo de vida útil de los medios de transporte de la concesión coincidirá con el tiempo de duración del contrato. Correrán por cuenta del adjudicatario tanto las operaciones de mantenimiento de los medios de transporte como la sustitución de los mismos en el caso de que se agote su vida útil antes de la finalización del contrato y de sus prórrogas.

13.L LOCALES.

1. El adjudicatario deberá disponer en la ciudad de Palencia de un local con capacidad para almacenar, taller de reparación de expendedores, duchas, taquillas, estancias para los controladores, oficinas y lugar adecuado para la atención al público. En dicho local deberá ubicarse una máquina para contar moneda procedente de la recaudación de los expendedores de resguardos.

2. Las instalaciones fijas de la empresa concesionaria del servicio deberán estar en la ciudad en una zona céntrica respecto a la zona regulada, de fácil acceso y con comunicaciones suficientes para permitir a los ciudadanos que puedan efectuar los trámites correspondientes de una forma rápida y eficiente. Las instalaciones deberán disponer de todo el equipamiento necesario para una oficina con zona de atención al público tanto en lo referente a medidas de seguridad como en lo referente a medidas encaminadas a la mejora de la accesibilidad y el apoyo a la discapacidad, debiendo cumplir la normativa para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Castilla y León y demás normativa en vigor para obtener la correspondiente Licencia de Apertura.

3. El adjudicatario debe disponer en las oficinas del adecuado equipo informático, que posibilite el tratamiento de todos los datos relacionados con la prestación del servicio y que permita la comunicación de datos con las dependencias municipales. Los controladores irán provistos de un terminal portátil para la impresión de avisos de denuncia, la recogida de datos relacionados con el servicio y para la formulación e impresión de denuncias voluntarias a los vehículos infractores.



14 BASE DE DATOS Y EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN. 05 JUN 2014

EL SECRETARIO

1. El adjudicatario deberá realizar mensualmente una estadística de las zonas reguladas, donde se recoja la base de datos necesaria para conocer los diferentes índices de ocupación de las plazas, utilización de los expendedores, tiempos de estancia, recaudación y demás datos que solicite la dirección municipal del contrato.

2. Todo ello deberá ser entregado al Ayuntamiento, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, en soporte informático compatible con el hardware y software municipal. En este sentido, de toda la documentación a presentar se aportará copia en formato digital en soporte CD-ROM. Los ficheros deberán ser creados preferiblemente con aplicaciones compatibles con MS-OFFICE97 Profesional o sistema/s que sustituya/n a éste. En su defecto, deberán incluirse las utilidades o visores necesarios para su consulta e impresión sin necesidad de software adicional al mencionado.

3. El adjudicatario deberá realizar periódicamente estudios de afluencia real a los sectores regulados y en el entorno de afectación, entendiéndose por tal el que se encuentra a menos de 250 metros de las plazas reguladas. La periodicidad de estos estudios será anual y el contenido será el fijado por la dirección municipal del contrato.

15 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EXPENDEDORES DE TICKETS.

1. Está prevista la reutilización de las actuales máquinas expendedoras de tickets existentes, debiendo adaptarle un teclado alfanumérico para poder introducir la matrícula del vehículo estacionado o establecer una solución alternativa por parte de la empresa adjudicataria debidamente justificada en la correspondiente oferta y que de cumplimiento al resto de prescripciones que se precisan en este apartado:

- a) Constarán de una sola abertura para la introducción de monedas, permitirán la utilización de como mínimo cuatro monedas distintas que en principio serán de 0,05, 0,10, 0,50 y 1 euro, no admitirán la introducción de monedas y otros objetos distintos de las monedas autorizadas, Y estarán preparadas para adaptarse a cualquier posible modificación en los tipos de moneda.
- b) Permitirán una flexibilidad total en la programación de tarifas y horarios y muy especialmente la prevista al respecto en la Ordenanza Municipal de este servicio.
 - i) Los aparatos expendedores deberán estar preparados para que puedan realizar fácilmente modificaciones de los mismos mediante un accionamiento sencillo en la memoria del ordenador.
 - ii) También deberá permitir el equipo el tratamiento de distintas modalidades de usuarios (zona azul – rotación / carga y descarga) según los lugares de ubicación a los que les sean aplicables tratamientos diferenciales en materia de tarifas y períodos de estacionamiento salvo que la oferta establezca expendedores diferenciados para cada zona.
- c) Tendrán previsto el descuento automático de los períodos gratuitos y existirá la posibilidad de anulación en caso de equivocación, antes de la emisión del ticket.
- d) Indicarán la cantidad pagada a medida que se introduzcan monedas manteniendo en un visor la hora actual.
- e) En los tickets que entregará el aparato expendedor deberá llevar indicado y en caracteres muy legibles y visibles, el número del tique expedido, la matrícula pulsada por el usuario, el importe abonado, la fecha y la hora de fin de estacionamiento autorizado, así como la zona donde está ubicado el expendedor. Este tique deberá disponer de un resguardo con las mismas



05 JUN 2014

EL SECRETARIO

indicaciones que el principal. El expendedor deberá permitir impresiones gráficas varias, entre otras, impresiones de los datos del tique tipo código de barras, nube de puntos o similares, de forma que se permita la lectura o reconocimiento de marcas o caracteres ópticos.

- f) La impresión del tique será térmica y la velocidad de emisión del mismo no superará los 3 segundos, ajustándose el texto en el impreso a lo que determine el Excmo. Ayuntamiento.
- g) En ese sentido los expendedores de tiques dispondrán de un teclado o botonera para posibilitar dicha anulación de denuncias por medios electrónicos
- h) El tique servirá para anular las denuncias según la normativa municipal vigente.
- i) Deberán contar con un sistema para evitar que el usuario pague por encima del tiempo autorizado.
- j) Todos los elementos de funcionamiento del expendedor estarán localizados en el interior de la caja y así como de aviso de las mismas y estarán dotados de los elementos adecuados de protección al usuario contra descargas eléctricas mediante las correspondientes tomas de tierra.
- k) Existirá la posibilidad de utilizar tarjeta con banda magnética con chip. Serán del tipo a decrementar apareciendo en el visor a la introducción de la misma el crédito disponible. Podrá recargarse en el expendedor mediante la introducción de monedas de 1 euro.
- l) Las máquinas llevarán carátulas con las instrucciones precisas para obtener los resguardos y con las tarifas vigentes.
- m) Cada expendedor contará con un número de identificación que lo individualice que aparecerá en los resguardos de información interna que pudiera suministrar. Esta será como mínimo: día y mes, número de la máquina, número de resguardos expedidos según: tarifas e importe almacenado en el expendedor y el acumulado al origen de la recaudación.
- n) Toda la información almacenada deberá estar protegida de forma que no sea posible su pérdida por fallo de suministro o por manipulación incorrecta y caso de agotarse o detectarse un fallo en id salida del resguardo, el aparato se pondrá automáticamente fuera de servicio y se cerrará la entrada de monedas.
- o) Podrá obtenerse información del funcionamiento del expendedor en cualquier momento ya sea de utilización como de recaudación. La información en tiempo real podrá también obtenerse desde el centro de control y seguimiento ubicado en el edificio de la Policía Local y desde el Servicio de Medioambiente o el Área de Seguridad y Movilidad. A tal efecto el adjudicatario entregará los medios de control adecuados al órgano de Gestión del Servicio de forma previa a la firma del Acta de Recepción y puesta en funcionamiento del sistema.
- p) El cambio de programa deberá hacerse en remoto o en la propia máquina para un mínimo de seis programas distintos sin necesidad de cambio de chips.
- q) El expendedor estará construido en sus elementos externos con materiales robustos que garanticen su seguridad ante actos vandálicos y protegidos por un revestimiento antióxido y pintura de poliuretano.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

- r) La puerta estará equipada con cerradura de seguridad y varios puntos de anclaje.
- s) El expendedor deberá disponer de una serie de mecanismos de autoprotección y de aviso de avería que permitan una rápida localización de las mismas. Entre estos mecanismos se considerarán:
- t) La entrada de monedas tendrá un sistema de seguridad que la cierre cuando se trate de introducir cualquier objeto no similar a una moneda, pudiendo preverse que la entrada de monedas quede bloqueada automáticamente durante la noche.
- u) Testigo digital de apreciación de averías mediante códigos numéricos que aparecen en el visor.
- v) Aviso de reserva de papel cuando sólo queden 300/500 tiques.
- w) Los elementos transparentes serán de alta resistencia a la rotura por impacto, inastillables y sin posibilidad de producir elementos cortantes.
- x) Estarán concebidos para funcionar con temperaturas exteriores comprendidas entre -20°C y $+50^{\circ}\text{C}$ y con un grado de humedad de hasta el 90 por 100.
- y) Los expendedores estarán alimentados por baterías recargables mediante panel solar autónomo de alto rendimiento que permitan en unas condiciones climáticas normales una autonomía mínima de 7 días. Solo se recurrirá a conexión de energía eléctrica en los casos en los que por su ubicación no sea posible la instalación de un equipo autónomo. Las baterías serán 100 % ecológicas.
- z) En el caso de condiciones muy desfavorables de ubicación del parquímetro, deberá garantizarse la autonomía mínima sin recarga para un funcionamiento de emisión de 100 tiques/día con las condiciones de la rotación forzada una emisión por radio GSM-GPRS diaria automática para transmisión de datos de validación, captura de liquidaciones, históricos, recaudación, cuatro alarmas/día, 20 operaciones on-line de anulación/diaria.
- aa) La placa solar de alto rendimiento estará integrada en el parquímetro y protegida ante agresiones y vandalismo. La alimentación eléctrica si la hubiera será independiente del alumbrado público.
- bb) Caso de estar conectados a la red de suministro eléctrico, los expendedores deberán contar con baterías sin mantenimiento", recargándose por la noche y funcionando por el día con la carga acumulada. Los expendedores deberán contar con una fuente de reserva que permita una autonomía de 250 resguardos al día durante 4 días, en caso de fallo en el sistema de fluido eléctrico.
- cc) El dinero recaudado en el aparato quedará dentro de una caja fuerte que por gravedad lo transfiere a una segunda extraíble mediante dispositivos de alta seguridad. El sistema de recogida de dinero estará diseñado para garantizar la imposibilidad de contacto directo con el mismo por parte de los operarios encargados de esta labor.

15.A CENTRALIZACIÓN DE LOS EXPENDEDORES

1. La totalidad de expendedores instalados deberán estar conectados a un sistema informático centralizado vía GPRS/UMTS, VPN o de cualquier otra naturaleza que el licitador oferte siempre y cuando la misma se desarrolle con el debido detalle y ofrezca las debidas garantías de seguridad en las comunicaciones y posibilidad de ampliación de las mismas con suficiente detalle y en formato adecuado al fin al cual van destinados tanto en la red de la empresa adjudicataria como en la red local ubicada en las dependencias municipales y en la Policía Local.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

2. El coste derivado de la transmisión de datos en cualesquiera de sus formas y a lo largo de la vigencia del contrato y de sus prórrogas correrá a cargo del adjudicatario.

3. Desde éstos deberá ser posible saber a cuánto asciende lo recogido en franjas horarias todos los días y su coincidencia con lo ingresado en la cuenta bancaria, con la centralización se gestionan adecuadamente las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo así como la posible implantación de medidas orientadas a mejorar la movilidad en la ciudad. La aplicación permitirá asimismo la validación de transacciones.

4. La empresa adjudicataria será la encargada de proporcionar dicho sistema de control de recaudación al Ayuntamiento siendo uno de los criterios de valoración la forma en la que se efectúa el mismo, los medios auxiliares propuestos para dicha recaudación como por ejemplo contadores de monedas, cajones de seguridad auxiliares, la seguridad en los accesos y en el grado de conocimiento de lo recaudado, la frecuencia de recaudación y de entrega de datos desde los expendedores al sistema central, etc.

5. El sistema informático centralizado encargado del control de recaudación específico deberá ser diferenciado de aquel otro destinado al sistema de gestión del servicio instalándose ambos en dependencias municipales a indicar por la Dirección Técnica del servicio, encontrándose en pleno funcionamiento de forma previa a la redacción del acta de comienzo del servicio. El sistema de recaudación podrá ser perfeccionado a lo largo del periodo de vigencia del contrato y de sus prórrogas, previo acuerdo del Órgano de Gestión del Servicio.

6. Como mínimo se enviarán los siguientes datos:

- a) Avisos de averías y mantenimiento. El tiempo que cada terminal permanezca fuera de servicio deberá quedar registrado.
- b) Recaudaciones y tipos de pago. La información además de poder ser consultada online quedará también y de forma temporal almacenada en la propia unidad expendedora de forma que si fallara la transmisión fuera posible su recuperación manualmente. Será objeto de valoración la forma en la que se efectúe la recaudación, los datos y estadísticas que entreguen los expendedores y la utilidad y fiabilidad de dichos datos objeto de valoración de las ofertas aportadas.
- c) Anulaciones de denuncia realizadas.
- d) Cambios de configuración de forma remota si fuere necesario.
- e) Gestión automatizada de alarmas e incidencias en los expendedores.
- f) En general cualesquiera otros datos que la licitante considere de interés para el servicio y sea de utilidad para los servicios técnicos municipales, aportando niveles adicionales de seguridad en las comunicaciones, gestión de la recaudación, incidencias, solución de problemas y servicios adicionales de valor añadido a corto o medio plazo que la tecnología propuesta posibilite y mejore la prestación del servicio o la percepción del mismo por parte de los usuarios finales (ciudadanos) o los técnicos municipales. Se valorará cualquier aportación en este sentido.
- g) El tiempo de respuesta para modificaciones y adaptaciones del software de centralización

aportado por el fabricante de los parquímetros será de dos meses para cambios significativos del mismo y de quince días para aquellos cambios que no varíen sustancialmente los programas o bases de datos.

- h) Además de implantar un software de centralización aportado por el fabricante de los parquímetros, éste se comprometerá a poner de forma automática todos los datos relativos a la explotación del Servicio a disposición del Ayuntamiento y de la empresa concesionaria para que puedan ser utilizados en sus propios desarrollos.

7. Todos los datos relacionados con el servicio de los expendedores se entregarán con una periodicidad mensual en formato papel y electrónico diferenciados al Órgano de Gestión del Servicio junto con el resto de datos estadísticos según lo dispuesto en aptdo Informes y estudios.

8. Será el Órgano de Gestión el encargado de aceptar mejoras y modificaciones en el servicio de recaudación a propuesta de la empresa adjudicataria o del propio Ayuntamiento.

16 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS EXPENDEDORES DE TICKETS

1. Los Licitadores expresarán en sus ofertas las condiciones de renovación de cada aparato, detallando en particular las relativas al teclado alfanumérico y los medios de pago, teniendo en cuenta, en todo caso, que son a su cargo todas las obras necesarias para la correcta puesta en funcionamiento de todo el sistema.

2. En caso de ampliación del servicio, los aparatos expendedores de resguardos se ubicarán lo más próximo posible a los lugares ofertados por el adjudicatario, determinándose su exacto emplazamiento por los Servicios Técnicos Municipales, previo levantamiento de las correspondientes Actas de Replanteo. El número mínimo de aparatos a instalar será de uno por cada 35 plazas de aparcamiento, no pudiendo estar las mismas a una distancia superior a los 50 metros. El número de plazas de aparcamiento por cada aparato expendedor deberá ser precisado en la oferta presentada por el adjudicatario.

3. Serán de cuenta del adjudicatario la ejecución de toda obra civil necesaria para la instalación de los expendedores, incluso la modificación y aumento del espacio de acera, debiendo reponerse el pavimento a las condiciones primitivas, cumpliendo la normativa municipal en esta materia.

4. Las características técnicas de estos aparatos deberán permitir un mantenimiento preventivo, fácil y rápido. Las operaciones de mantenimiento se desarrollarán en horas no coincidentes con el horario de regulación.

5. La concepción completamente modular del distribuidor de tiques permite un mantenimiento fácil y rápido por sustitución del elemento que presente problemas de funcionamiento.

6. Una tarea de mantenimiento corriente será el reemplazo periódico de los rollos de tiques. El estocaje mínimo de cada rollo será de 3.000 tiques y deberá activarse una lámpara testigo que indicará cuando llega a la reserva de 300/500.

7. Limpieza permanente de los parquímetros, especialmente de los rótulos con información y de las ranuras de introducción de monedas, tarjetas, sobres y de expedición de tiques.

8. Sustitución inmediata de las piezas averiadas (aprovechando el sistema modular) por otras de repuesto. Se deberá disponer con estocaje suficiente para la atención de las averías. El tiempo máximo que puede quedar fuera de servicio un parquímetro por avería no será superior a 24 horas.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Medio Ambiente



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

9. Se mantendrá la programación para que cuando se terminan los tiques el aparato se ponga fuera de servicio automáticamente y se cierre la entrada de monedas e inhabiliten los posibles sistemas utilizados como medios de pago.
10. Todos los expendedores estarán centralizados en la oficina del adjudicatario al objeto de controlar las averías, papel, etc.
11. Con carácter general el Concesionario estará obligado a realizar a su cargo las modificaciones de ubicación de los aparatos expendedores y demás elementos auxiliares cuando así se lo ordene el Ayuntamiento por razones de interés público.



05 JUN 2014

EL SECRETARIO

17 AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DEL SERVICIO

1. Cualquier ampliación o modificación del servicio que desee introducir el Concesionario será previamente solicitada al Ayuntamiento, no pudiéndose llevar a efecto hasta su aprobación.
2. A estos efectos, se consideran modificaciones:
 - a) Ampliación o disminución del número de plazas de aparcamiento.
 - b) Ampliación de vías, calles, espacios, aparcamientos.
 - c) Modificación de la vigilancia
 - d) Cambio de tarifas
 - e) Cambio de horarios
3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar o ampliar el servicio mediante la reducción o la incorporación de nuevas vías públicas al área de aparcamiento regulado, así como de la de modificar el horario de prestación del servicio en las mismas condiciones económicas derivadas del presente pliego.
4. En los casos en los que por manifestaciones deportivas o religiosas, limpieza de las vías, descarga de combustible en inmuebles, mudanzas, obras y cualquier otra actividad de interés público, autorizadas por el Ayuntamiento, fuera necesario suprimir temporalmente el aparcamiento en una o varias de las vías, total o parcialmente, el Ayuntamiento no contraerá la obligación de indemnizar en forma alguna al concesionario.
5. El Ayuntamiento no tendrá la obligación de indemnizar al concesionario por la supresión permanente de plazas de aparcamiento, cuando sea producida por el establecimiento de nuevas paradas de BUS o TAXIS, vados, reservas de carga o descarga y pasos de peatones.
6. Una variación del número de plazas inferior al 5% respecto a las plazas adjudicadas no supondrá modificación del contrato. En el caso de una variación de las mismas en más o en menos al 5%, las condiciones económicas se modificarán conforme al contrato principal.
7. En estos casos en que se produzcan ampliaciones que requieran incremento de gastos de explotación o nuevas inversiones para asegurar el cumplimiento de los requisitos del pliego (en cuanto a número de plazas por vigilante o distancias de expendedoras a nuevas plazas u otros requisitos que indique el pliego), se aplicará:
 - a) Para los gastos de explotación e inversión: los mismos precios que los ofertados por el adjudicatario.
 - b) Para el cálculo de la amortización: el tipo de interés será el ofertado por el adjudicatario.

18 REVERSIÓN DE LOS ELEMENTOS E INSTALACIONES

1. La Empresa adjudicataria se obliga a realizar los suministros y obras de instalación que se reflejen en la Proposición presentada, incluidas aperturas de zanjás e instalaciones para el suministro eléctrico.
2. Al finalizar el plazo del contrato actual y de sus prórrogas, las máquinas expendedoras, elementos auxiliares y todo el material y obras de instalación pendiente de amortizar, pasarán a propiedad municipal en perfectas y adecuadas condiciones de uso. El Ayuntamiento de Palencia, directamente, o a través de un nuevo concesionario, mediante un nuevo procedimiento licitador, se encargará de sufragar la cantidad pendiente de amortizar al último concesionario.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente



3. A tal efecto, al término de la concesión, se formalizará entre el adjudicatario y el Excmo. Ayuntamiento un acta de ultimación del contrato en la que se especificará con todo detalle la reversión al Ayuntamiento del material, vehículos y equipamiento afectos al servicio en perfectas condiciones de conservación y uso y que tendrá carácter de recepción junto con la tabla de amortización pendiente a la que el adjudicatario tenga derecho a percibir según el apartado 18.2. En la oferta el licitador concretará cuáles y en qué cantidad serán objeto de reversión así como las tablas de amortización anual de los mismos.

4. Caso de que el Ayuntamiento decida rescatar la concesión antes del plazo del Contrato o durante una de las prórrogas, el Ayuntamiento hará revertir al Patrimonio Municipal la totalidad de las instalaciones del servicio, mediante el abono al Concesionario de la parte no amortizada, salvo que la rescisión del contrato esté basada en motivos imputables a culpa, dolo o negligencia del adjudicatario.

19 PRESTACIÓN DEL SERVICIO RETIRADA VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA

19.A DESCRIPCION DEL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA

1. El servicio de retirada de vehículos de la vía pública se realizará con carácter permanente las 24 horas del día, los 365 días del año incluyendo domingos y festivos.

2. Asimismo se prevé la realización de servicios especiales en las ferias de San Antolín, Semana Santa, Navidades y demás fechas especiales, en los que se deberá prestar un refuerzo con una segunda grúa durante 160 horas al año.

3. El vehículo grúa actuará a requerimiento de los Agentes de la Policía local, quienes deberán estar presentes en el momento de actuación de la grúa y hasta la retirada del vehículo a los depósitos municipales.

4. Se prestará también, durante el mismo periodo, el Servicio de desplazamiento de vehículos, cuando, a requerimiento de la Policía Local exclusivamente, sea preciso desplazar vehículos con motivo de obras, actividades sociales, culturales o deportivas, razones de seguridad u otras causas de interés público municipal, emergencia o protección civil. Se incluirán también en este apartado el desplazamiento de los vehículos del depósito de rotación al de larga estancia una vez transcurridos el plazo máximo de días de permanencia máxima en el de rotación.

5. Consistirá también en establecer un servicio de cobro automático por la prestación del servicio de retirada e inmovilización de vehículos y gestión del depósito de todos aquellos vehículos que entren en el mismo así como de las denuncias que efectúe la Policía Local a dichos vehículos por las infracciones correspondientes y que los titulares deseen hacer efectivas en el momento.

19.B AMBITO DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHICULOS

1. El vehículo grúa actuará en todo el término municipal, comprendiendo por tanto la zona ORA como el resto de vías y espacios públicos de Palencia. Cualquier modificación de vías públicas, incluso la creación de otras nuevas, como de la zona regulada actualmente por la Ordenanza de Regulación de Aparcamientos, no implicará modificación alguna del contrato que se derive del

presente pliego, estando el adjudicatario obligado a prestar el servicio en iguales condiciones que para los espacios actuales.

EL SECRETARIO

19.C VEHÍCULOS Y ÚTILES.

1. Los vehículos y los útiles utilizados para la prestación del servicio serán los idóneos para la ciudad de Palencia, siendo preferiblemente vehículos de plataforma, con un poder de carga mínimo aproximado de 2.950 kg., anchura mínima de plataforma 2,20 metros, longitud mínima de plataforma 5 metros.

19.D MEDIOS AUXILIARES

1. La empresa adjudicataria deberá disponer al inicio del servicio de:

- a) Uniforme normalizado adecuado para el trabajo incluyendo prendas protectoras contra la lluvia así como elementos reflectantes para el trabajo nocturno para el personal destinado a este servicio. Cada operario deberá llevar un número de identificación propio y visible sobre el uniforme.
- b) El adjudicatario deberá dotar a cada vehículo de un equipo de radio-telefonía (emisorreceptor) de los denominados "móviles" es decir que irá colocado en el vehículo - grúa de forma que no se pueda extraer de él la batería del vehículo será su fuente de alimentación y dispondrá de sistema "manos libres", legalizado y homologado por la Dirección General de Telecomunicaciones que permita comunicarse con las oficinas, recintos y retén de la Policía Local.
- c) Los vehículos irán dotados de un sistema de posicionamiento-localización geográfica de forma que la Policía Local pueda localizarlos con la misma aplicación informática que a estos efectos utiliza la Policía Local para localizar a sus PDA. Dicha aplicación se adaptará a las necesidades que indique la Policía Local y la Concejalía de Seguridad y Movilidad en cuanto a requerimientos estadísticos, de control, etc.
- d) Cada vehículo-grúa deberá portar una cámara fotográfica digital debidamente equipada con el software necesario para el control del servicio de retirada de vehículos y con impresión de fecha y hora que una vez finalizado el servicio e impresa en papel, se pondrá a disposición del Agente de la Policía Local. El procedimiento y organización de los archivos fotográficos se establecerá por el Ayuntamiento.
- e) A los vehículos grúa se les dotará de adhesivos e impresos de color llamativo donde se indique fecha, matrícula del vehículo retirado, lugar exacto del depósito y teléfono donde establecer contacto para su recuperación.

19.E SISTEMA DE COBRO AUTOMATICO

1. El licitador suministrará un sistema de cobro automático para las tasas de prestación del servicio de retirada de vehículos mediante un cajero automático ubicado dentro del edificio de la Policía Local, deberá disponer de un sistema informático que estará conectado con la red municipal para su consulta. Deberá disponer de cobro en metálico, con tarjeta de crédito y con cualquier otro sistema de pago que se considere por parte de la empresa ofertante.

2. Dicho Cajero permitirá el pago de la tasa correspondiente de retirada del vehículo conforme lo establecido en la Ordenanza Fiscal, mediante la identificación del conductor o reclamante del vehículo, obteniendo el interesado un ticket comprobante de pago para que se pueda proceder a la devolución del vehículo.

3. El sistema dispondrá de una opción de pago de la infracción por adelantado, a voluntad del interesado.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Medio Ambiente



4. El cajero estará integrado en la red informática municipal, y serán los conductores de la grúa quienes introduzcan los datos de los vehículos depositados, mediante PDA o directamente en un terminal suministrado por el adjudicatario y conectado a la red informática municipal, o al cajero directamente.

19.F PERSONAL.

1. El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en las obligaciones laborales del adjudicatario actual asumiendo todo el personal, salvo el directivo, que se encuentre en cualquier tipo de relación laboral con el mismo y respetando todas las condiciones de sus trabajadores, antigüedad, así como cualquier otro tipo de mejoras adquiridas y todo ello de acuerdo con el convenio vigente de empresa. La relación de personal se adjunta en anexo al presente Pliego.

2. Se deberá contar asimismo con el personal suficiente para efectuar las labores requeridas, y con el fin de cumplir los objetivos establecidos en el objeto del Servicio.

20 CRITERIOS DE SEGURIDAD FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA LOPD.

20.A MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE DENUNCIAS (PDA).

1. Los dispositivos electrónicos de denuncias, PDA deberán cumplir al menos los siguientes requisitos de seguridad:

- a) Pin o contraseña de inicio
- b) Bloqueo de dispositivo cuando no hay actividad (configurable)
- c) Sistema de cifrado de la información que contenga incluido la de las tarjetas de memorias que pueda incluir
- d) Mecanismos de protección frente a malware y código malicioso
- e) Sistema que permita la localización, bloqueo y borrado remoto del dispositivo ante pérdidas o robo.

2. El licitador aportará una memoria descriptiva de las medidas de seguridad implementadas tal y como establece la Disposición Adicional Única de Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

3. Igualmente el licitador aportará también una memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para garantizar la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de la información en las comunicaciones, Incluyendo la descripción de los mecanismos y protocolos de encriptación.

20.B INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

1. El incumplimiento de las condiciones de seguridad de la oferta adjudicataria, originará el

levantamiento de un Acta de Incumplimiento. El levantamiento de tres Actas de Incumplimiento, dará derecho al Ayuntamiento de Palencia a la rescisión del contrato así como emprender las correspondientes acciones legales derivadas de un uso inadecuado de los datos de carácter personal.

20.C AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LOS DATOS PERSONALES PARA LOS AGENTES CONTROLADORES.

1. Aunque los agentes controladores de la O.R.A no son considerados agentes de la autoridad podrán establecer este tipo de denuncias, si bien en ningún caso como Agentes de la Autoridad, sino como denunciante particulares por lo que sus denuncias deben cumplir todos los requisitos establecidos en el artículo 74.1.d) de la Ley 18/2009, de 23 de Noviembre "En las denuncias por hechos de circulación deberá constar, en todo caso, el nombre y domicilio del denunciante o, si fuera un Agente de la Autoridad, su número de identificación profesional". Es por ello que el adjudicatario dispondrá de la autorización y firma de los siguientes puntos, aspectos que pueden ser requeridos por el Ayuntamiento tal y como se establece en el punto "Reserva de Auditoría y Mecanismos de Control:"

- a) El adjudicatario obtendrá el consentimiento del personal que realice las funciones de controlador, expreso y por escrito, para la comunicación de sus datos personales al Ayuntamiento de Palencia, así como a las personas que sean objeto de denuncia con la finalidad de tramitar la misma. En el caso de denuncias este consentimiento permitirá:
 - i) Publicar los datos identificativos de los controladores, anteriormente indicados, en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - ii) Incluir los datos identificativos de los controladores, anteriormente indicados, en los boletines de denuncias colocados en los parabrisas de los vehículos.
- b) Si el adjudicatario incumpliese alguna de estas obligaciones, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El adjudicatario indemnizará al órgano contratante por las pérdidas, reclamaciones, responsabilidades o procedimientos, incluyendo multas y penalizaciones, que éste pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal por parte de aquél.

20.D ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

La ejecución de este contrato llevará consigo el tratamiento de datos de carácter personal, por ello la empresa adjudicataria adquiere la condición de Encargado del Tratamiento y el Ayuntamiento de Palencia de "Responsable del Fichero LOPD denominado ORDENANZA REGULADORA DE APARCAMIENTO, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 12 de la LOPD, que será regulado a través de su correspondiente contrato. Debiendo cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Tratarlos únicamente conforme a las instrucciones del órgano contratante, el Ayuntamiento de Palencia.
- b) No aplicarlos ni utilizarlos con fines distintos a la prestación de los servicios contratados.
- c) No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, a excepción de los organismos públicos o entidades privadas a las que deba dirigirse en estricto cumplimiento de la Ley o de las funciones encomendadas por el órgano contratante.
- d) No obstante, en caso de que en el Pliego se permita la subcontratación, el órgano contratante autoriza expresamente al adjudicatario para que subcontrate a terceros en los términos señalados, actuando para ello en nombre y por cuenta del órgano contratante.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente



efectos de lo previsto en la normativa de protección de datos. El tratamiento de datos que realice cualquier subcontrante se ajustará a las instrucciones del órgano contratante, comprometiéndose el adjudicatario a suscribir con cada uno de ellos el preceptivo contrato de prestación de servicios, en los términos previstos en el artículo 12 de la LOPD.

- e) Garantizar la adopción e implementación de las medidas de seguridad que, en virtud de lo dispuesto en la normativa de protección de datos correspondan a los datos accedidos, que en este caso se han clasificado como de nivel Medio. El adjudicatario garantizará que las aplicaciones destinadas al tratamiento de datos personales reúnen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD (RLOPD) y confeccionará o modificará el documento de seguridad con el contenido mínimo establecido en el RLOPD. Igualmente, elaborará una Política de Seguridad que pondrá a disposición del personal que ostente la condición de "usuario" de las mismas.
- f) Observar el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, el adjudicatario se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones, que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el órgano contratante.
- g) Si el adjudicatario incumpliese alguna de estas obligaciones, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El adjudicatario indemnizará al órgano contratante por las pérdidas, reclamaciones, responsabilidades o procedimientos, incluyendo multas y penalizaciones, que éste pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal por parte de aquél.
- h) El adjudicatario acepta formalizar con el órgano contratante un contrato en el que se especifiquen las medidas de seguridad que deben ser adoptadas en el tratamiento de los datos personales según establece el artículo 12 de la LOPD.
- i) El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en concreto a que hace al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban.
- j) Una vez concluida la prestación de servicios, el adjudicatario deberá devolver al órgano contratante los datos de carácter personal objeto de tratamiento almacenados en sus equipos y/o soportes, al igual que cualquier soporte o documento en que consten, en el formato y condiciones en los que se encuentren en la fecha de dicha resolución, procediendo, acto seguido, a su eliminación. No obstante, en caso de existir obligación legal de custodia de la información o ser necesaria su conservación para hacer frente a posibles responsabilidades legales, el adjudicatario no procederá a su destrucción sino que conservará copia debidamente bloqueada de los mismos hasta que finalice el periodo correspondiente.
- k) Asimismo, la empresa o entidad adjudicataria reconoce y se somete a la competencia atribuida a la Agencia Española de Protección de Datos respondiendo de las sanciones administrativas

y/o de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones de la legislación en materia de protección de datos.

20.E INCIDENTES DE SEGURIDAD

1. El adjudicatario notificará con carácter urgente la existencia de cualquier incidencia que conociera en el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato y que pudieran afectar a la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Palencia.

20.F RESERVA DE AUDITORIA Y MECANISMOS DE CONTROL

1. El Ayuntamiento de Palencia se reserva el derecho de poder solicitar al adjudicatario el cumplimiento de lo dispuesto en el presente contrato y del cumplimiento de la normativa de Protección de Datos, como entidad titular de los datos, en relación a los tratamientos relacionados con los Servicios, mediante la aportación de la documentación que acredite el cumplimiento de lo anteriormente expuesto o mediante la realización de auditorías y controles por parte del Ayuntamiento. En particular el Ayuntamiento de Palencia solicitará al inicio del servicio los consentimientos vinculados con los agentes controladores anteriormente descritos.

2. El control y seguridad se regirá por lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal así como en las directrices definidas por el Comité de Seguridad del Ayuntamiento de Palencia.



[Handwritten signature]



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



05 JUN 2014

EL SECRETARIO

21 DOCUMENTACIÓN TECNICO-ECONOMICA A PRESENTAR PARA CRITERIOS SUBJETIVOS.

21.A PARA EL SERVICIO DE REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

1. Estudio de Tráfico, Memoria, Planos y Presupuesto detallado de los Gastos de Explotación. Cada concursante presentará una propuesta técnica en la que se incluirá una memoria descriptiva del Servicio ofertado, plano de calles y plazas afectadas, indicando:

- a) la situación de los expendedores de resguardos, señales verticales y horizontales
- b) características técnicas y modelos y forma de implantación de esta señalización y otros elementos del Servicio, indicados en la cláusula de medios materiales,
- c) Materiales que serán objeto de reversión al final del Contrato con sus cuadros de amortización.
- d) Los extremos a que se refieren los apartados a) y b) de la cláusula de "instalación y mantenimiento de los aparatos expendedores".
- e) El sistema propuesto de control y regulación de los diversos mecanismos de recaudación, los cuales deberán cumplir con lo establecido en el apartado 9 de Recaudación.

2. Relación detallada del personal, maquinaria y en general todos los elementos en calidad y cantidad de los que el Licitador propone para el cumplimiento del objeto del Contrato. En su caso, se unirá el estudio de recorridos en lo que se refiere a la cláusula de personal.

3. Las tarjetas de residente propuestas así como el mecanismo para el adecuado control de las mismas, que deberán cumplir lo establecido en el apartado 13.D.

4. Descripción de las características técnicas de los aparatos expendedores de resguardos y demás elementos auxiliares utilizados en la prestación del mismo, con expresión, en su caso, de las "mejoras" a que se refiere el primer párrafo de la cláusula sobre las características técnicas de los METS.

5. Descripción detallada de forma cualitativa y cuantitativa de los medios y tecnologías empleados para la gestión e intercambio de los ficheros, datos, informes y demás documentos que se sean necesarios para la incoación e instrucción del expediente administrativo, conforme lo establecido en el apartado 13E.

6. Plan de formación del personal propio y municipal de las nuevas tecnologías, las ofertas incluirán la descripción de esta formación y su contenido cómo la documentación didáctica propuesta (guías de usuario, guías de información rápida, etc.).

7. Plan de mantenimiento y conservación de todas las instalaciones y equipos.

8. Plan publicitario debidamente justificado y detallado indicando su valoración y acciones a realizar, no sólo para la implantación sino también para las campañas de renovación anual de distintivos especiales de residentes.

9. Aquellas mejoras y su valoración económica exhaustiva, con indicación de precios unitarios para aplicar los de mercado en caso de disparidad, que pudieran ser de interés para el Ayuntamiento y redunde en una mayor eficacia y eficiencia de la prestación del servicio.

10. El licitador aportará una memoria descriptiva de las medidas de seguridad implementadas tal y como establece la Disposición Adicional Única de Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Igualmente el licitador aportará también una memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para garantizar la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de la información en las comunicaciones, Incluyendo la descripción de los mecanismos y protocolos de encriptación.

21.B PARA EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS

1. Proyecto de gestión y explotación técnico, económico y financiero del servicio de retirada de vehículos descritos con los contenidos mínimos que se expresan en los artículos anteriores y todos aquellos que contribuyan a optimizar los servicios a prestar.

- a) Sistemas a emplear.
- b) Personal
- c) Maquinaria
- d) Sistema de cobro automático.
- e) Tiempo y cuantos datos sean necesarios para la mejor descripción del mismo.

22 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CRITERIOS OBJETIVOS

- 1. Tipo de interés a aplicar en las inversiones previstas del Servicio, máximo 5,5%
- 32. Porcentaje del exceso de recaudación a aportar al Ayuntamiento, mínimo 50%.
- 3. Mejora en el tiempo de puesta en marcha de un sistema inteligente de aparcamiento en la zona ORA, máximo 1 año.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO





05 JUN 2014

EL SECRETARIO

23 CRITERIOS DE VALORACION

23.A CRITERIOS OBJETIVOS (55 PUNTOS)

1. La valoración mediante fórmulas se efectuará según los criterios siguientes:

1. La valoración mediante fórmulas se efectuará según los criterios siguientes:

- a) Incremento del porcentaje a aportar al Ayuntamiento del excedente de recaudación con respecto a lo establecido en pliego: hasta 30 puntos.

Se establece la posibilidad de aportar un porcentaje distinto para cada uno de los años del contrato de la siguiente manera:

- Para el primer año del contrato se ofertará un porcentaje mínimo de 50% y máximo 90%. El hecho de ofertar un porcentaje fuera de dicho rango será motivo de exclusión.
- Para el segundo año del contrato se ofertará un porcentaje mínimo de 50% y máximo de 88%. El hecho de ofertar un porcentaje fuera de dicho rango será motivo de exclusión.
- Para el tercer año del contrato se ofertará un porcentaje mínimo de 50% y máximo de 86%. El hecho de ofertar un porcentaje fuera de dicho rango será motivo de exclusión.
- Para el cuarto año y posibles prórrogas se ofertará un porcentaje mínimo de 50% y máximo de 84%. El hecho de ofertar un porcentaje fuera de dicho rango será motivo de exclusión.

Para la valoración del porcentaje establecido en este apartado, se procederá del siguiente modo de acuerdo con la siguiente fórmula matemática:

$$P_i = 30 \times \sum_{k=1}^4 \left\{ \frac{k}{10} \times \left[\frac{\text{porcentaje_ofertado}_{ik} - 50}{[40 - 2 \times (k - 1)]} \right] \right\}$$

P_i = Puntuación oferta i.

Porcentaje_ofertado_{ik} = porcentaje ofertado por la oferta i para el año k.

- b) Tipo de interés ofertado para la inversión: hasta 20 puntos.

Para la valoración del porcentaje establecido en este apartado, se procederá del siguiente modo de forma proporcional:

$$P_i = 20 \times \frac{5,5 - \text{porcentaje_ofertado}_i}{5,5 - \text{porcentaje_minimo_ofertado}}$$

P_i = Puntuación oferta i.

- c) Plazo, en meses, del tiempo ofertado de puesta en marcha del sistema de gestión inteligente del aparcamiento ORA, con respecto a lo establecido en el pliego en la cláusula 13F (APP MOVIL) (máximo 12 meses desde la puesta en marcha del servicio en licitación y mínimo 6 meses): hasta 5 puntos.

Aprobado por la Junta c
Gobierno Local
05 JUN 2014
EL SECRETARIO

Para la valoración del porcentaje establecido en este apartado, se procederá del siguiente modo, de forma proporcional entre ambos rangos:

$$P_i = 5 \times \frac{12 - \text{plazo_ofertado}[\text{meses}]}{6}$$

Pi=Puntuacion oferta i.

23.B CRITERIOS SUBJETIVOS (45 PUNTOS)

1.- Proposición Técnica y económica (35 puntos):

Proyecto de gestión y explotación técnico, económico y financiero de todos los servicios descritos con los contenidos mínimos que se expresan en los artículos anteriores y todos aquellos que contribuyan a optimizar los servicios a prestar, hasta 35 puntos distribuido según los siguientes criterios:

- d) Idoneidad de la oferta presentada y coherencia entre el estudio económico y financiero y las características de los servicios solicitados y particularizadas para el área de implantación,.....hasta 8 puntos.
- e) Oferta económica presentada para el primer año.....hasta 8 puntos.
 - i) En la valoración se puntuará proporcionalmente, valorando con 8 puntos la propuesta económica más ventajosa, y 0 puntos a la oferta de partida.
 - ii) En ningún momento se podrá hacer referencia ni mencionar los parámetros establecidos a valorar en los criterios automáticos:
 - iii) Por lo que, la inversión que figure en la oferta económica se calculará con un tipo de interés del 5,5%. Posteriormente, dicha oferta, en caso de resultar adjudicataria, se reducirá en función del tipo de interés ofertado en los criterios objetivos.
 - iv) El porcentaje del excedente de la recaudación tampoco podrá aparecer en el estudio económico. Ni hacer referencia a él para reducir la oferta económica, por ello el licitador dispone de la posibilidad de reducir los porcentajes de GG+BI ofertados.
- f) Idoneidad del estudio del personal, maquinaria y en general todos los elementos en calidad y cantidad de los que el Licitador propone para el cumplimiento del objeto del Contrato.....hasta 3 puntos.
- g) Idoneidad de las tarjetas de residente propuestas así como el mecanismo para el adecuado control de las mismas,.....hasta 2 puntos.
- h) Idoneidad de los aparatos expendedores de resguardos y demás elementos auxiliares utilizados en la prestación del mismo,hasta 3 puntos.
- i) Medios y tecnologías empleados para la gestión e intercambio de los ficheros, datos, informes y demás documentos,hasta 3 puntos.
- j) Estabilidad laboral, se valorarán todas las iniciativas tendentes a asegurar la estabilidad laboral de los trabajadores adscritos al Servicio de la ORA y grúa, así como planes de formación del personal propio y municipal de las nuevas tecnologías..... hasta 3 puntos.
- k) Plan de mantenimiento y conservación de todas las instalaciones y equipos.....hasta 3 puntos.
- l) Plan publicitario,hasta 2 puntos.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Medio Ambiente



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

2.- Mejoras (Hasta 10 puntos).

- i) Se valorarán aquellas mejoras que vengan valoradas económicamente de forma exhaustiva, con indicación de precios unitarios para aplicar los de mercado en caso de disparidad, diferentes a las otras mejoras valorables en los criterios objetivos y que pudieran ser de interés para el Ayuntamiento y redunde en una mayor eficacia y eficiencia de la prestación del servicio.
- ii) Se entiende como mejoras que redunden en una mayor eficacia y eficiencia de la prestación del servicio aquellas mejoras en frecuencias o servicios con respecto a los mínimos previstos en el presente pliego, así como las mejoras en inversiones que se propongan, que reviertan al final del contrato al patrimonio municipal y que no supongan un incremento económico en las amortizaciones previstas con respecto al estudio económico que figura como anexo en el pliego.

Palencia a 28 de mayo de 2014.

Gabriel Rubí Montes.

Ingeniero Industrial Municipal.





AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Medio Ambiente



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

ANEXOS AL PLIEGO

**ANEXO 1: LISTADO DE PLAZAS ORA Y RESTO DE PLAZAS
REGULADAS.**

ANEXO 2: LISTADO SITUACION DE EXPENDEDORES.

ANEXO 3: LISTADO UBICACIÓN SEÑALES REGULACION ORA.

ANEXO 4: MEMORIA ANUAL DEL SERVICIO 2012.

ANEXO 5: MEMORIA ANUAL DEL SERVICIO 2013.

ANEXO 6: RELACION DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.

ANEXO 7: CONVENIO COLECTIVO SERVICIO DE LA ORA.

ANEXO 8: ESTUDIO ECONÓMICO DEL SERVICIO.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Medio Ambiente



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

**ANEXO 1: LISTADO DE PLAZAS ORA y RESTO DE
PLAZAS REGULADAS.**



LISTADO DE PLAZAS DE APARCAMIENTO REGULADO
PALENCIA

ZONA 1 SECTOR 1				OTRAS RESERVAS					
CALLE	BATERIA	LINEA	TOTAL PLAZAS	CARGA Y DESCARGA	CONTENEDORES/OTROS	BUS	AUTORIZACIONE	MINUSVALIDO	MOTOS
AVDA. CASADO DEL ALISAL	7	79	86	3	23	12	8	1	
IGNACIO MARTINEZ DE AZCOITIA		5	5					1	
VALENTIN CALDERON		3	3						
ALONSO F. DE MADRID		33	33		5			1	1
OBISPO NICOLAS CASTELLANOS	5	0	5						
LOS SOLDADOS		2	2						
LOPE DE VEGA		47	47	3	12				
FELIPE PRIETO		8	8	5 (*)					
BERRUGUETE		17	17	12 (*)					
JOAQUIN COSTA		6	6	3 (**)				1	
PLAZUELA DE LA SAL	10	4	14	3			4	1	1
JACINTO BENEVENTE		21	21					1	
JUAN RAMON JIMENEZ	14	12	26		1				
J. R. JIMENEZ (CALLEJON)	25	6	31						
LOS TEMPLARIOS		23	23						
JOSE ZORRILLA	5		5				6		
MURO	0		0						
AVDA. ANTIGUA FLORIDA		9	9						
DOCTOR CAJAL. (Nº IMPARES)	13		13						

TOTAL 354

(*) HORARIO DE CYD DE 6 10 H.

(**) HORARIO DE CYD DE 6 15 H.

79 275 354 10 41 12 18 6 2

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

Palencia, 18 de Octubre de 2013

**LISTADO DE PLAZAS DE APARCAMIENTO REGULADO
PALENCIA**

ZONA 1			SECTOR 2			TOTAL PLAZAS	CARGA Y DESCARGA	CONTENEDORES TROS	BUS	OTRAS RESERVAS				MINUSVALIDO	BICICLETAS
CALLE	BATERIA	LINEA	AUTORIZACIONES	RADIOLOGIA											
BURGOS		9			9	4				4					
PLAZA SAN LAZARO	33	6			39					2					
BECCERRO DE BENGUA	44				44	4	2			1	2				
COLON	13	12			25	6	1			1		2			
AVDA. MANUEL RIVERA	64				64		3		15			1			
LA PUEBLA	13	55			68	11	8					2			
VALVERDE	16				16										
MARIANO PRIETO	11	2			13							1			
BARRANTES		9			9		1								
EMPEDRADA	4	16			20	5	4					2			
CONDE DE VALLELLANO	18				18										
SAN JUAN DE DIOS	22	12			34							1			
ESTRADA		53			53	4	2			3					
RIZARZUELA	54				54										
LA BONDAD		9			9	3									
CIRILO TEJERINA		20			20	4	1								
DOCTOR CAJAL (Nº PARES)	18	11			29		2								
LAS CANTIGAS		34			34		2								
ROMANCEROS		8			8	4	2								
ALFONSO X EL SABIO		33			33		2								
PASEO DE LA HUERTA GUADIAN		36			36		2					1			
GOYA		13			13										
PASEO DEL SAION		14			14										

TOTAL 662

310 352 32 15 11 2 10 0

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

Palencia, 18 de Octubre de 2013

**LISTADO DE PLAZAS DE APARCAMIENTO REGULADO
PALENCIA**

ZONA 1 SECTOR 3			OTRAS RESERVAS						
CALLE	BATERIA	LINEA	TOTAL PLAZAS	CARGA Y DESCARGA	contenedores	BUS	AUTORIZADES	MINUSVALIDO	MOTOS
PORTILLA DE DOÑA MARIA	10	0	10			4			
CARDENAL ALMARAZ		9	9	4				1	
GENERAL AMOR		8	8	4					
DOCTRINOS			0						
MARQUES DE ALBAIDA		5	5						
PANADERAS	18		18					1	
MANCORNADOR			0	4				2	
MAYOR ANTIGUA		83	83	5	1		2	1	1
AVDA CASTILLA (O. Pub.)	40		40						
AVDA CASTILLA (Puente)	9		9						
DON MIRÓ	22		22						

TOTAL 204

99 105

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

Palencia, 18 de Octubre de 2013



LISTADO DE PLAZAS DE APARCAMIENTO REGULADO
PALENCIA

ZONA 1 SECTOR 4				OTRAS RESERVAS					
CALLE	BATERIA	LINEA	TOTAL PLAZAS	CARGA Y DESCARGA	CONTENEDORES	BUS	AUTORIZADES	MINUSVALIDO	MOTOS
PLZ. DEL PUENTE MAYOR	11		11			3			
SAN MARCOS		16	16	4				1	
ANTONIO MAURA		11	11	5	2				
MENÉNDEZ PELAYO		12	12	3	2	3	1	1	
GIL DE FUENTES		22	22						
RAMIREZ		13	13						
PEDRO ROMERO		14	14	3					
DONA URRACA		35	35		3		½	1	1
SANTA TERESA DE JESUS		9	9						
PLAZA DE LAS CARMELITAS	0		0						
EDUARDO DATO		14	14					1	
HIGINIO APARICIO		10	10						
NIÑOS DE CORO		12	12		1				
SANTO DOMINGO DE GUZMAN	7	8	15		1				
ZONA ESTACIONAMIENTO JA	1	7	8						
ESTACION AUTOBUSES	22	14	36						
PEDRO BERRUGUETE		18	18						
AVDA. SIMON NIETO	12		12		3				
AVDA. SIMON NIETO(SOP.)	79		79		3				

TOTAL	347
-------	-----

132 215

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.
05 JUN 2014
EL SECRETARIO

Palencia, 18 de Octubre de 2013

**LISTADO DE PLAZAS DE APARCAMIENTO REGULADO
PALENCIA**

ZONA 2 SECTOR 2				TOTAL PLAZAS	CARGA Y DESCARGA	OTRAS RESERVAS				
CALLE	BATERIA	LINEA				CONTENEDORES/O TROS	BUS	AUTORIZADES	MINUSVALIDO	MOTOS
AVDA. MODESTO LAFUENTE		35		35		3	4		1	
RICARDO CORTES	19	7		26				4		
NTRA. SENORA DE ROCAMADOR	39	43		82		2				
ANTONIO CABEZON	17	30		47						
JACABO ROMERO		24		24					1	

TOTAL 214

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

Palencia, 18 de Octubre de 2013

**LISTADO DE PLAZAS DE APARCAMIENTO REGULADO
PALENCIA**

ZONA 2 SECTOR 1				OTRAS RESERVAS					
CALLE	BATERIA	LINEA	TOTAL PLAZAS	CARGA Y DESCARGA	CONTENEDORES/O TROS	BUS	AUTORIZADES	MINUSVALIDO	MOTOS
SANTIAGO AMON	16	85	101	0	1	0	1	0	0
LOS TINTES	18	7	25	4	1	0	0	0	0
BATAN DE SAN SEBASTIAN	0	20	20	0	2	0	0	1	0

TOTAL

146

34	112	146	4	4	0	1	1	0
----	-----	-----	---	---	---	---	---	---

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

Palencia, 18 de Octubre de 2013



**LISTADO DE PLAZAS DE APARCAMIENTO REGULADO
PALENCIA**

<u>TOTALES</u>					<u>OTRAS RESERVAS</u>				
CALLE	BATERIA	LINEA	TOTAL PLAZAS	CARGA Y DESCARGA	CONTENEDORES/ TROS	BUS	AUTORIZADOS	MINUSVALIDO	MOTOS / BICIS
ZONA 1 SECTOR 1	79	275	354	10	41	12	18	6	2
ZONA 1 SECTOR 2	310	352	662	45	32	15	11	10	0
ZONA 1 SECTOR 3	99	105	204	17	1	4	2	5	1
ZONA 1 SECTOR 4	132	215	347	15	15	6	1	4	1
ZONA 2 SECTOR 1	34	112	146	4	4	0	1	1	0
ZONA 2 SECTOR 2	75	139	214	0	5	4	4	2	0
TOTAL			1927	91	98	41	37	28	4

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

Palencia, 18 de Octubre de 2013

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

CARGA Y DESCARGA

CALLE	BATERIA	LINEA	TOTAL PLAZAS	OBSERVACIONES
ESTRADA		4	4	
CIRILO TEJERINA		4	4	
EMPEDRADA		5	5	
PUEBLA		11	11	
BURGOS		4	4	
BONDAD		3	3	
ROMANCEROS		4	4	
BECERRO DE BENGUA	4		4	
COLON	6		6	
LOPE DE VEGA		3	3	
ANTONIO MAURA		2	2	
ANTONIO MAURA		3	3	
MENENDEZ Y PELAYO		3	3	
JOAQUIN COSTA		3	3	MERCADO DE ABASTOS (DE 6 A 15h.)
BERRUGUETE		12	12	MERCADO DE ABASTOS (DE 6 A 10h.)
FELIPE PRIETO		5	5	MERCADO DE ABASTOS (DE 6 A 10h.)
PLAZUELA DE LA SAL		3	3	
AVDA. CASADO DEL ALISAL		3	3	
PEDRO ROMERO		3	3	
DE SAN MARCOS		4	4	
ANTONIO MAURA		5	5	
MENENDEZ Y PELAYO		3	3	
GENERAL AMOR		4	4	
CARDENAL ALMARAZ		4	4	
MAYOR ANTIGUA		5	5	
DEL MARCORNADOR		4	4	
LOS TINTES		3	3	
TOTAL			117	

PARADA DE TAXI

CALLE	BATERIA	LINEA	TOTAL PLAZAS
ZONA ESTACIONAMIENTO JARDINILLOS		13	13
ESTACION DE AUTOBUSES		6	6
PLAZA DE SAN LAZARO		7	7
TOTAL			26

AUTORIZADOS

CALLE	BATERIA	LINEA	TOTAL PLAZAS	OBSERVACIONES
BURGOS		4	4	DIPUTACION
PLAZA DE SAN LAZARO		2	2	SERVICIOS RELIGIOSOS
CASADO DE ALISAL		8	8	JUNTA DE CASTILLA Y LEON
BECERRO DE BENGUA	1		1	RADIO
BECERRO DE BENGUA	2		2	CLINICA RADIOLOGICA
JOSE ZORRILLA	6		6	JUZGADOS
COLON		1	1	RESERVADO HOTEL
ESTRADA		3	3	CENTRO DE DÍA
MENENDEZ Y PELAYO		1	1	RESERVADO HOTEL
DOÑA URRACA		1	1	AUTORIZADO
RICARDO CORTES	4		4	AMBULANCIAS
MAYOR ANTIGUA		2	2	CENTRO DE PEDAGOGÍA
SANTIAGO AMON	1		1	AMBULANCIAS MUTUA
PLAZUELA DE LA SAL	4	0	4	AYTO. POLICIA Y CARGA COCHE ELECTRICO
TOTAL			40	

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

C

MINUSVALIDO

CALLE	BATERIA	LINEA	TOTAL PLAZAS	OBSERVACIONES
IGNACIO MARTINEZ DE AZCOITIA		1	1	
ALONSO FERNANDEZ DE MADRID		1	1	
JOAQUIN COSTA		1	1	
PLAZUELA DE LA SAL		1	1	
AVDA. CASADO DEL ALISAL		1	1	
JACINTO BENAVENTE		1	1	
COLON		2	2	
AVDA MANUEL RIVERA	1		1	
LA PUEBLA		2	2	
MARIANO PRIETO		1	1	
EMPEDRADA	2		2	
SAN JUAN DE DIOS	1		1	
PAEO HUERTA GUADIAN		1	1	
SAM MARCOS		1	1	
MENENDEZ PELAYO		1	1	
AVDA MODESTO LA FUENTE		1	1	
EDUARDO DATO		1	1	
JACOBO ROMERO		1	1	
DOÑA URRACA		1	1	
CARDENAL ALMARAZ		1	1	
PANADERAS	1		1	
MANCORNADOR		2	2	
MAYOR ANTIGUA		1	1	
TOTAL			27	

MOTOS Y BICICLETAS

CALLE	BATERIA	LINEA	TOTAL PLAZAS	OBSERVACIONES
MAYOR ANTIGUA		1	1	COLEGIO "LA SALLE"- BICICLETAS
DOÑA URRACA		1	1	
PLAZUELA DE LA SAL	1		1	
A. FERNANDEZ DE MADRID		1	1	ANULADA POR OBRAS
TOTAL			4	



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

**ANEXO 2: LISTADO SITUACION DE
EXPENDEDORES.**



05 JUN 2014

SITUACIÓN EXPENDEDORES

EL SECRETARIO

ZONA	SEC.	Nº EXP.	SITUACIÓN
1	1	1	DOCTOR CAJAL (IMPARES)
1	1	2	TEMPLARIOS, 5
1	1	3	JACINTO BENAVENTE, 1
1	1	4	CASADO DEL ALISAL / JACINTO BENAVENTE
1	1	5	JUAN RAMON JIMENEZ (CALLEJON)
1	1	6	JUAN RAMON JIMENEZ (MEDIANA)
1	1	7	CASADO DEL ALISAL, 33
1	1	8	CASADO DEL ALISAL, 21
1	1	9	CASADO DEL ALISAL, 15
1	1	10	CASADO DEL ALISAL / OBISPO N. CASTELLANOS
1	1	11	CASADO DEL ALISAL, 12
1	1	12	CASADO DEL ALISAL, 18
1	1	13	JOSE ZORRILLA
1	1	14	LOPE DE VEGA, FRENTE AL Nº 16
1	1	15	LOPE DE VEGA / SOLDADOS
1	4	16	ESTACION AUTOBUSES / PEDRO BERRUGUETE
1	4	17	SIMON NIETO Nº 2
1	4	18	SIMON NIETO Nº 9
1	4	19	ESTACIÓN RENFE
1	1	20	ALONSO FERNANDEZ DE MADRID, FRENTE Nº 10
1	1	21	CASADO DEL ALISAL, 20
1	1	22	CASADO DEL ALISAL, 24
1	1	23	JOAQUIN COSTA (LATERAL DE DIPUTACION)
2	1	24	AVDA. SANTIAGO AMON FRENTE Nº 19
1	1	25	FELIPE PRIETO
1	1	26	BERRUGUETE (LATERAL DE DIPUTACION)
1	2	27	BECERRO DE BENGUA, 7
1	2	28	PLAZA DE SAN LAZARO, FRENTE Nº 1
1	2	29	SAN JUAN DE DIOS, 1
1	2	30	EMPEDRADA / CONDE DE VALLELLANO
1	2	31	CONDE DE VALLELLANO, Nº 4
1	2	32	PLAZA DE SAN LAZARO / LA PUEBLA
1	2	33	BURGOS, 11
1	2	34	COLON, 15
2	1	35	AVDA. SANTIAGO AMON FRENTE Nº 7
2	1	36	AVDA. SANTIAGO AMON FRENTE Nº 17
1	2	37	EMPEDRADA, 2
1	2	38	COLON, 35
1	2	39	LA BONDAD, 3
1	2	40	MARIANO PRIETO / RIZARZUELA
1	2	41	CIRILO TEJERINA, FRENTE Nº 8
1	2	42	RIZARZUELA, 6
1	2	43	RIZARZUELA / PUEBLA
1	2	44	LA PUEBLA / ESTRADA
1	2	45	ESTRADA / ALFONSO VIII
1	2	46	VALVERDE, 3
1	2	47	LA PUEBLA, Nº 8
1	2	48	LA PUEBLA, Nº 3

ZONA	SEC.	Nº EXP.	SITUACIÓN
1	2	49	MANUEL RIVERA, 6
1	2	50	ESTRADA / AVDA. MANUEL RIVERA
1	2	51	RIZARZUELA / AVDA. MANUEL RIVERA
1	2	52	PASEO DEL SALON, FRENTE Nº 31
1	2	53	PASEO DE LA HUERTA GUADIAN, FRENTE Nº 6
1	2	54	PASEO DE LA HUERTA GUADIAN / GOYA
1	2	55	MANUEL RIVERA / ALFONSO X EL SABIO
1	2	56	ALFONSO X EL SABIO, FRENTE C/ CANTIGAS
1	2	57	CANTIGAS, 4
1	2	58	CANTIGAS, 7
1	2	59	ROMANCEROS, Nº 3
1	2	60	MANUEL RIVERA / ROMANCEROS
1	2	61	DOCTOR CAJAL, FRENTE Nº 4
1	3	62	MAYOR ANTIGUA / PANADERAS
1	3	63	MAYOR ANTIGUA, 77
1	3	64	MAYOR ANTIGUA, 83
1	3	65	AVD. CASTILLA (OBRAS PUBLICAS)
1	3	66	AVD. CASTILLA (RIO)
2	1	67	AVDA. SANTIAGO AMON / LOS TINTES
1	3	68	DON MIRO
1	3	69	MAYOR ANTIGUA / DOCTRINOS
1	3	70	GENERAL AMOR, 6
1	3	71	CARDENAL ALMARAZ, FRENTE Nº 3
2	1	72	BATAN DE SAN SEBASTIAN Nº 3
1	3	73	MAYOR ANTIGUA / CARDENAL ALMARAZ
1	3	74	MARQUES DE ALBAIDA / MAYOR ANTIGUA
1	4	75	PLAZA DEL PUENTE / MAYOR ANTIGUA
1	4	76	SAN MARCOS, FRENTE Nº 6
1	4	77	NIÑOS DEL CORO / SAN FELIPE NERI
1	4	78	GIL DE FUENTES (ONCE)
1	4	79	MENENDEZ Y PELAYO, 10
1	4	80	ANTONIO MAURA / DOÑA URRACA
1	4	81	ANTONIO MAURA, 12
1	4	82	SIMON NIETO (PALOMAR)
1	4	83	EDUARDO DATO, 6
1	4	84	HIGINIO APARICIO / EDUARDO DATO
1	4	85	PLAZA DE LAS CARMELITAS, 3
1	4	86	DOÑA URRACA / RAMIREZ
1	4	87	SANTO DOMINGO DE GUZMAN Nº 5
1	4	88	PEDRO ROMERO / GIL DE FUENTES
2	2	89	MODESTO LAFUENTE / RICARDO CORTES
2	2	90	RICARDO CORTES, 14
2	2	91	MODESTO LAFUENTE, FRENTE Nº 19
2	2	92	ANTONIO CABEZON, 2
2	2	93	NUESTRA SEÑORA DE ROCAMADOR, I
2	2	94	ANTONIO CABEZON, 9
2	2	95	NUESTRA SEÑORA DE ROCAMADOR, (INSTITUTO)
2	2	96	JACOBO ROMERO, 10
2	2	97	MODESTO LAFUENTE / JACOBO ROMERO
1	1	98	AVDA. ANTIGUA FLORIDA

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

**ANEXO 3: LISTADO UBICACIÓN SEÑALES
REGULACION ORA.**



[Firma manuscrita]

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

SITUACIÓN SEÑALES

Nº	SITUACIÓN	TIPO
1	AVDA. SANTANDER (ENTRADA AL TÚNEL)	ENTRADA
2	SIMÓN NIETO ESQUINA MARQUES DE SANTILLANA	ENTRADA
3	SIMÓN NIETO ESQUINA SALIDA DE AUTOCARES	SALIDA
4	PEDRO BERRUGUETE (TAPIA COCHERAS ESTACIÓN AUTOBUSES)	ENTRADA
5	SANTO DOMINGO DE GUZMÁN ESQUINA MANFLORIDO	ENTRADA
6	SANTO DOMINGO DE GUZMÁN ESQUINA SAN MARTÍN	SALIDA
7	SANTO DOMINGO DE GUZMÁN JUNTO ROTONDA	ENTRADA
8	SANTO DOMINGO DE GUZMÁN JUNTO ROTONDA	SALIDA
9	MAYOR ANTIGUA ESQUINA CON PLZA. DEL PUENTE	ENTRADA
10	AVDA. CASTILLA ESQUINA PLAZA DEL PUENTE	SALIDA
11	PUENTE MAYOR (AL OTRO LADO DEL RÍO)	ENTRADA
12	PUENTE DE HIERRO (AL OTRO LADO DEL PUENTE)	ENTRADA
13	PUENTE DE HIERRO (AL OTRO LADO DEL PUENTE)	SALIDA
14	ROTONDA SANTIAGO AMÓN	SALIDA
15	ROTONDA SANTIAGO AMÓN	SALIDA
16	ROTONDA SANTIAGO AMÓN	ENTRADA
17	AVDA. REPUBLICA ARGENTINA Nº	ENTRADA
18	AVDA. REPUBLICA ARGENTINA Nº 16	SALIDA
19	AVDA. MODESTO LAFUENTE FRENTE Nº 1	ENTRADA
20	AVDA. MODESTO LAFUENTE ESQUINA A NUESTRA SRA. DE LOS ÁNGELES	SALIDA
21	PASEO DE NUESTRA SRA. DE LOS ÁNGELES JUNTO ROTONDA	ENTRADA
22	DOCTOR CAJAL, LADO DCHO. DEL PUENTE	SALIDA
23	DOCTOR CAJAL, LADO IZDO. DEL PUENTE	ENTRADA



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



ANEXO 4: MEMORIA ANUAL DEL SERVICIO 2012.





Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

INFORME ANUAL SERVICIO DE ORA 2012

EVOLUCIÓN DE PLAZAS EN 2012

ZONA / SECTOR	Plazas línea	Plazas batería	Según Oferta Total plazas
1/1	339	107	446
1/2	388	313	701
1/3	145	90	235
1/4	171	95	266
2/1			
2/2	160	90	250
TOTAL	1.203	695	1.898

Plazas línea	Plazas batería	Actualidad Total plazas	Diferencia
278	80	358	-88
345	307	652	-49
110	102	212	-23
207	129	336	70
109	36	145	145
140	74	214	-36
1.189	728	1.917	19

OPERACIONES REALIZADAS I

ZONA / SECTOR	Tiques con moneda	%	Tiques con tarjeta	%	Tiques totales
Zona 1 / Sector 1	333.159	95,8%	14.562	4,2%	347.721
Zona 1 / Sector 2	575.213	95,0%	30.016	5,0%	605.229
Zona 1 / Sector 3	174.200	94,3%	10.468	5,7%	184.668
Zona 1 / Sector 4	284.987	96,1%	11.658	3,9%	296.645
Zona 2 / Sector 1	96.697	96,7%	3.291	3,3%	99.988
Zona 2 / Sector 2	152.870	95,8%	6.762	4,2%	159.632
TOTAL 2008	1.617.126	95,6%	76.757	4,4%	1.693.883

OPERACIONES REALIZADAS II

Anulaciones con moneda	%	Anulaciones con tarjeta	%	Anulaciones totales	Total operaciones
3.453	94,1%	116	5,9%	3.569	3.569
6.859	92,9%	279	7,1%	7.138	7.138
2.339	81,6%	281	18,4%	2.620	2.620
3.818	92,5%	166	7,5%	3.984	3.984
1.112	95,2%	30	4,8%	1.142	1.142
1.527	92,1%	70	7,9%	1.597	1.597
19.109	91,4%	942	8,6%	20.051	20.051



Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

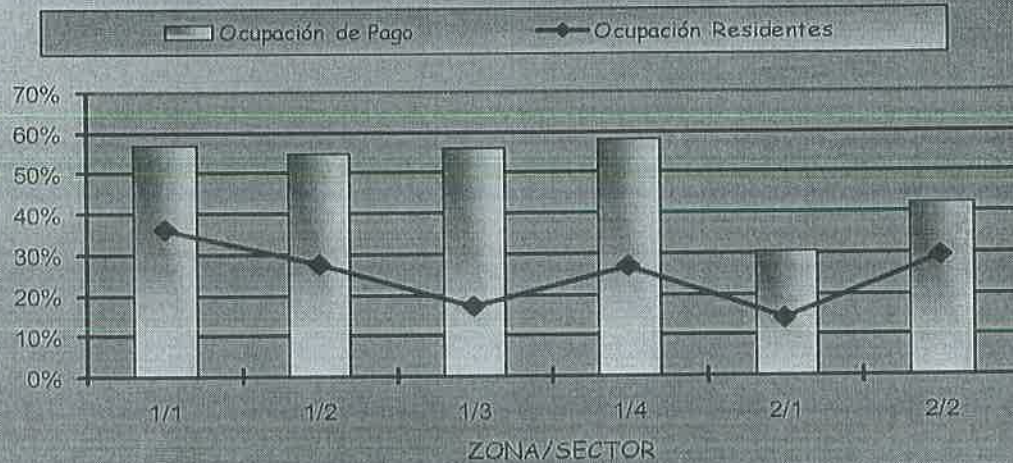
05 JUN 2014

EL SECRETARIO

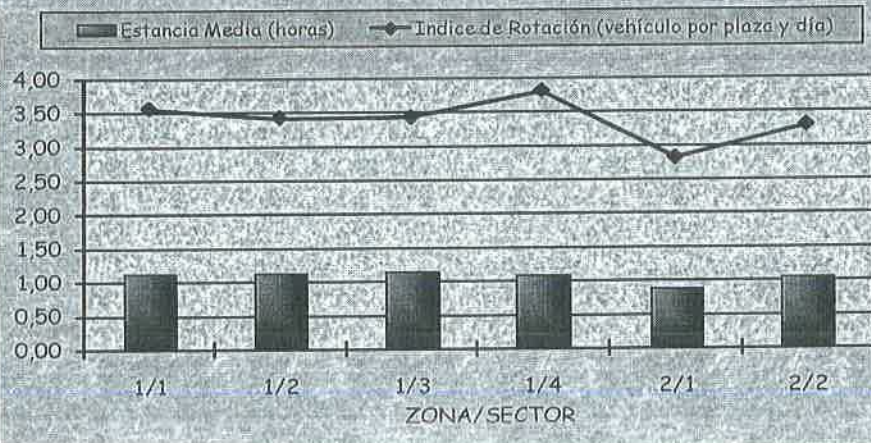
RATIOS POR ZONAS 2.012

Zona	Oc. de pago	Oc. Resid.	Oc. Media	Imp. Medio	Est. Media (h)	Indice Rotac.	Coef. Rotac.
Zona 1							
Sector 1	57%	36%	93%	0,64 €	1,12	3,56	6,25
Sector 2	55%	27%	82%	0,65 €	1,12	3,42	6,24
Sector 3	56%	17%	73%	0,65 €	1,15	3,42	6,11
Sector 4	58%	27%	85%	0,62 €	1,09	3,80	6,41
Zona 2							
Sector 1	30%	14%	44%	0,51 €	0,88	2,81	8,08
Sector 2	42%	29%	71%	0,60 €	1,04	3,29	6,12
Media 2012	42,76%	20,09%	62,84%	0,61 €	1,07	3,40	6,62

OCUPACIÓN DE ZONA AZUL



OCUPACIÓN DE LA ZONA AZUL





Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

AVISOS DE DENUNCIAS 2.012

Mes	Sin Tique	Sobrepasar	Sobrepasar + doble	Estacionar Fuera perimetro	Tique Manipulado	Tarjeta manipulada	Tarjeta residente no autorizada	Total
ENERO	2.282	3.702	35	39	0	0	0	6.058
FEBRERO	2.362	3.590	25	19	0	0	0	5.996
MARZO	4.231	6.167	47	46	0	0	0	10.491
ABRIL	2.858	4.440	46	75	1	0	0	7.420
MAYO	1.357	2.598	7	1	0	0	0	3.963
JUNIO	1.384	2.466	8	0	0	0	0	3.858
JULIO	1.319	2.042	9	2	0	0	0	3.372
AGOSTO	1.151	1.699	7	1	0	0	0	2.858
SEPTIEMBRE	1.199	2.073	18	2	0	0	0	3.292
OCTUBRE	1.218	2.135	16	1	0	0	0	3.370
NOVIEMBRE	1.176	2.190	13	0	0	0	0	3.379
DICIEMBRE	1.021	1.681	13	0	0	0	0	2.715
TOTAL AÑO	21.558	34.783	244	186	1	0	0	56.772
MEDIA MES	1.797	2.899	20	16	0	0	0	4.731

ANULACIONES DE DENUNCIA 2.012

Mes	A. 2,55 €	A. 6,10 €	TOTAL
ENERO	500	221	721
FEBRERO	304	509	813
MARZO	884	378	1.262
ABRIL	763	295	1.058
MAYO	1.283	453	1.736
JUNIO	1.264	525	1.789
JULIO	1.055	520	1.575
AGOSTO	865	425	1.290
SEPTIEMBRE	1.088	458	1.546
OCTUBRE	1.211	510	1.721
NOVIEMBRE	1.212	485	1.697
DICIEMBRE	926	406	1.332
TOTAL AÑO	11.355	5.185	16.540
MEDIA MES	946	432	1.378



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

AVISOS DE DENUNCIA A TRAMITAR

Mes	Sin Tiquet/ Sobrepasar	Anulaciones		Resto de denuncias	Total
ENERO	5.984	12,05%	721	74	5.337
FEBRERO	5.952	13,66%	813	44	5.183
MARZO	10.398	12,14%	1262	93	9.229
ABRIL	7.298	14,50%	1058	122	6.362
MAYO	3.955	43,89%	1736	8	2.227
JUNIO	3.850	46,47%	1789	8	2.069
JULIO	3.361	46,86%	1575	11	1.797
AGOSTO	2.850	45,26%	1290	8	1.568
SEPTIEMBRE	3.272	47,25%	1546	20	1.746
OCTUBRE	3.353	51,33%	1721	17	1.649
NOVIEMBRE	3.366	50,42%	1697	13	1.682
DICIEMBRE	2.702	49,30%	1332	13	1.383
TOTAL AÑO	56.341		16.540	431	40.232
MEDIA MES	4695	29,36%	1.378	36	3.353

COMPARATIVA DENUNCIAS ENVIADAS PARA TRAMITAR 2011-2012

AÑO	2011	2012
ENERO	432	398
FEBRERO	495	305
MARZO	544	792
ABRIL	500	1.583
MAYO	787	2.147
JUNIO	722	1.996
JULIO	528	1.716
AGOSTO	621	1.493
SEPTIEMBRE	434	1.682
OCTUBRE	596	1.579
NOVIEMBRE	455	1.635
DICIEMBRE	291	1.356
TOTAL AÑO	6.405	16.682
MEDIA MES	534	1.390



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

RECAUDACION 2012

ZONA	IMPORTE MONEDA € AÑO 2011	IMPORTE MONEDA € AÑO 2012
Zona 1 / Sector 1	207.382,10 €	216.817,30 €
Zona 1 / Sector 2	350.747,05 €	379.638,30 €
Zona 1 / Sector 3	92.192,70 €	119.608,65 €
Zona 1 / Sector 4	139.508,40 €	196.560,95 €
Zona 2 / Sector 1	0,00 €	47.259,70 €
Zona 2 / Sector 2	103.333,50 €	93.278,55 €
TOTAL	893.163,75 €	1.053.163,45 €
Media mes	74.430,31 €	87.763,62 €

Medias por expendedores

ZONA	EXPENDEDORES	AÑO	MES	DIA	HORA
Zona 1 / Sector 1	22	9.855,33 €	821,28 €	36,10 €	5,42 €
Zona 1 / Sector 2	33	11.504,19 €	958,68 €	42,14 €	6,33 €
Zona 1 / Sector 3	11	10.873,51 €	906,13 €	39,83 €	5,98 €
Zona 1 / Sector 4	18	10.920,05 €	910,00 €	40,00 €	6,01 €
Zona 2 / Sector 1	5	9.451,94 €	787,66 €	34,62 €	5,20 €
Zona 2 / Sector 2	9	10.364,28 €	863,69 €	37,96 €	5,70 €
TOTAL	98	10.746,57 €	895,55 €	39,36 €	5,91 €

Medias por plazas

ZONA	PLAZAS	AÑO	MES	DIA	HORA
Zona 1 / Sector 1	358	605,63 €	50,47 €	2,22 €	0,33 €
Zona 1 / Sector 2	652	582,27 €	48,52 €	2,13 €	0,32 €
Zona 1 / Sector 3	212	564,19 €	47,02 €	2,07 €	0,31 €
Zona 1 / Sector 4	336	585,00 €	48,75 €	2,14 €	0,32 €
Zona 2 / Sector 1	145	325,93 €	27,16 €	1,19 €	0,18 €
Zona 2 / Sector 2	214	435,88 €	36,32 €	1,60 €	0,24 €
TOTAL	1.917	549,38 €	45,78 €	2,01 €	0,30 €



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

LIQUIDACIONES O.R.A. AÑO 2012

MES	INGRESOS RECAUDACIÓN ORA	COSTE PRESTACIÓN SERVICIO	EXCEDENTE
ENERO	75.164,05 €	69.766,51 €	5.397,54 €
FEBRERO	77.771,80 €	69.766,51 €	8.005,29 €
MARZO	81.923,40 €	69.766,51 €	12.156,89 €
ABRIL	80.157,55 €	69.766,51 €	10.391,04 €
MAYO	100.910,60 €	69.766,51 €	31.144,09 €
JUNIO	92.480,60 €	71.056,16 €	21.424,44 €
JULIO	95.660,25 €	71.056,16 €	24.604,09 €
AGOSTO	84.342,15 €	71.056,16 €	13.285,99 €
SEPTIEMBRE	80.035,35 €	72.862,68 €	7.172,67 €
OCTUBRE	100.575,85 €	72.862,68 €	27.713,17 €
NOVIEMBRE	91.416,15 €	72.862,68 €	18.553,47 €
DICIEMBRE	92.725,70 €	72.862,68 €	19.863,02 €
TOTAL	1.053.163,45	853.451,75	199.711,70

COMPARATIVA EXCEDENTES

MES	2.005	2.006	2.007	2.008	2.009	2.010	2.011	2.012
ENERO	13.563,96 €	26.547,75 €	21.403,67 €	14.708,89 €	4.648,62 €	1.371,33 €	4.447,58 €	5.397,54 €
FEBRERO	11.061,46 €	13.623,25 €	12.075,87 €	11.077,19 €	2.279,17 €	4.323,03 €	1.935,18 €	8.005,29 €
MARZO	21.932,16 €	24.756,75 €	18.535,07 €	7.546,04 €	14.461,57 €	17.615,83 €	15.512,13 €	12.156,89 €
ABRIL	16.751,56 €	12.195,90 €	8.486,92 €	15.025,29 €	872,82 €	1.916,83 €	-1.453,07 €	10.391,04 €
MAYO	28.660,21 €	27.118,40 €	24.395,67 €	11.350,59 €	3.997,97 €	11.340,58 €	16.297,08 €	31.144,09 €
JUNIO	20.571,70 €	18.708,47 €	14.352,94 €	10.922,22 €	15.459,37 €	16.140,47 €	6.679,94 €	21.424,44 €
JULIO	6.649,70 €	15.814,97 €	19.933,84 €	17.291,42 €	8.455,57 €	7.334,63 €	-3.189,71 €	24.604,09 €
AGOSTO	26.555,50 €	15.995,12 €	9.440,14 €	627,57 €	5.311,02 €	9.678,08 €	12.997,04 €	13.285,99 €
SEPTIEMBRE	13.295,00 €	9.269,27 €	3.497,69 €	10.199,22 €	7.469,67 €	1.577,73 €	-214,46 €	7.172,67 €
OCTUBRE	19.447,45 €	26.877,62 €	23.403,64 €	8.998,47 €	7.857,02 €	1.675,08 €	2.775,09 €	27.713,17 €
NOVIEMBRE	21.066,90 €	16.042,52 €	12.264,99 €	1.554,02 €	6.744,17 €	12.046,38 €	7.089,19 €	18.553,47 €
DICIEMBRE	16.248,65 €	12.253,07 €	13.892,64 €	11.736,27 €	11.631,77 €	4.344,13 €	3.519,09 €	19.863,02 €
TOTAL	215.804,24 €	219.203,08 €	181.683,07 €	121.037,18 €	89.188,73 €	89.364,09 €	66.395,08 €	199.711,70 €



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

SERVICIO RETIRADA VEHICULOS

SERVICIOS REALIZADOS EN TURNO DE MAÑANA

MES	RETIRADA A DEPOSITO	DESPLAZADOS	ANULADOS / OTROS	ENGANCHES	TOTALES
ENERO	21	3	1	1	26
FEBRERO	36	7	6	1	50
MARZO	13	4	10	1	28
ABRIL	35	7	5	0	47
MAYO	34	1	3	0	38
JUNIO	28	5	6	2	41
JULIO	17	3	14	0	34
AGOSTO	13	2	5	0	20
SEPTIEMBRE	24	9	21	0	54
OCTUBRE	24	6	8	0	38
NOVIEMBRE	33	28	9	0	70
DICIEMBRE	53	10	10	1	74
TOTALES	331	85	98	6	520

SERVICIOS REALIZADOS EN TURNO DE TARDE

MES	RETIRADA A DEPOSITO	DESPLAZADOS	ANULADOS / OTROS	ENGANCHES	TOTALES
ENERO	23	3	2	0	28
FEBRERO	15	0	4	1	20
MARZO	31	1	6	3	41
ABRIL	28	1	1	0	30
MAYO	21	1	6	2	30
JUNIO	25	2	5	1	33
JULIO	13	3	5	0	21
AGOSTO	9	3	8	0	20
SEPTIEMBRE	20	1	3	3	27
OCTUBRE	19	3	3	5	30
NOVIEMBRE	12	1	0	0	13
DICIEMBRE	25	6	7	1	39
TOTALES	241	25	50	16	332

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



SERVICIOS REALIZADOS EN TURNO DE NOCHE

MES	RETIRADA A DEPOSITO	DESPLAZADOS	ANULADOS / OTROS	ENGANCHES	TOTALES
ENERO	14	0	0	0	14
FEBRERO	13	0	1	0	14
MARZO	17	1	2	0	20
ABRIL	22	1	0	1	24
MAYO	6	0	0	1	7
JUNIO	8	0	2	1	11
JULIO	9	3	1	0	13
AGOSTO	10	0	2	0	12
SEPTIEMBRE	5	1	3	0	9
OCTUBRE	8	1	2	0	11
NOVIEMBRE	11	2	0	0	13
DICIEMBRE	20	1	2	0	23
TOTALES	143	10	15	3	171

SERVICIOS TOTALES REALIZADOS

MES	RETIRADOS A DEPOSITO	DESPLAZADOS	ANULADOS / OTROS	ENGANCHES SIN TRASLADO	TOTALES
ENERO	58	6	3	1	68
FEBRERO	64	7	11	2	84
MARZO	61	6	18	4	89
ABRIL	85	9	6	1	101
MAYO	61	2	9	3	75
JUNIO	61	7	13	4	85
JULIO	39	9	20	0	68
AGOSTO	32	5	15	0	52
SEPTIEMBRE	49	11	27	3	90
OCTUBRE	51	10	13	5	79
NOVIEMBRE	56	31	9	0	96
DICIEMBRE	115	10	10	1	136
TOTALES	732	113	154	24	1.023



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

SERVICIOS POR TURNOS

MES	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
ENERO	26	28	14	68
FEBRERO	50	20	14	84
MARZO	28	41	20	89
ABRIL	47	30	24	101
MAYO	38	30	7	75
JUNIO	41	33	11	85
JULIO	34	21	13	68
AGOSTO	20	20	12	52
SEPTIEMBRE	54	27	9	90
OCTUBRE	38	30	11	79
NOVIEMBRE	70	13	13	96
DICIEMBRE	74	39	23	136
TOTALES	520	332	171	1023

SERVICIOS DE GRÚA POR INFRACCIONES EN LA ZONA AZUL

MESES	AVISOS GRÚA	VEHÍCULOS RETIRADOS	% RETIRADOS
ENERO	0	0	0,00%
FEBRERO	0	0	0,00%
MARZO	11	8	72,73%
ABRIL	3	1	33,33%
MAYO	9	7	77,78%
JUNIO	31	17	54,84%
JULIO	32	16	50,00%
AGOSTO	28	20	71,43%



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Medio Ambiente

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO



ANEXO 5: MEMORIA ANUAL DEL SERVICIO 2013.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

INFORME ANUAL SERVICIO DE ORA 2013

EVOLUCIÓN DE PLAZAS EN 2013

ZONA / SECTOR	Plazas línea	Plazas batería	Según Oferta Total plazas	Plazas línea	Plazas batería	Actualidad Total plazas	Diferencia
1/1	339	107	446	275	79	354	-92
1/2	388	313	701	352	310	662	-39
1/3	145	90	235	105	99	204	-31
1/4	171	95	266	215	132	347	81
2/1				112	34	146	146
2/2	160	90	250	139	75	214	-36
TOTAL	1.203	695	1.898	1.198	729	1.927	29

OPERACIONES REALIZADAS I

ZONA / SECTOR	Tiques con moneda	%	Tiques con tarjeta	%	Tiques totales
Zona 1 / Sector 1	335.207	95,0%	17.492	5,0%	352.699
Zona 1 / Sector 2	578.683	94,8%	31.576	5,2%	610.259
Zona 1 / Sector 3	177.324	93,6%	12.033	6,4%	189.357
Zona 1 / Sector 4	311.843	95,9%	13.469	4,1%	325.312
Zona 2 / Sector 1	117.440	94,8%	6.494	5,2%	123.934
Zona 2 / Sector 2	144.845	95,4%	7.012	4,6%	151.857
TOTAL 2013	1.665.342	94,9%	88.076	5,1%	1.753.418

OPERACIONES REALIZADAS II

ZONA / SECTOR	Anulaciones con moneda	%	Anulaciones con tarjeta	%	Anulaciones totales	Total operaciones
Zona 1 / Sector 1	3.909	92,1%	337	7,9%	4.246	4.246
Zona 1 / Sector 2	7.202	93,7%	488	6,3%	7.690	7.690
Zona 1 / Sector 3	2.525	90,0%	281	10,0%	2.806	2.806
Zona 1 / Sector 4	4.235	94,9%	228	5,1%	4.463	4.463
Zona 2 / Sector 1	1.356	92,1%	116	7,9%	1.472	1.472
Zona 2 / Sector 2	1.606	95,8%	71	4,2%	1.677	1.677
TOTAL 2013	20.833	93,1%	1.521	6,9%	22.354	22.354



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

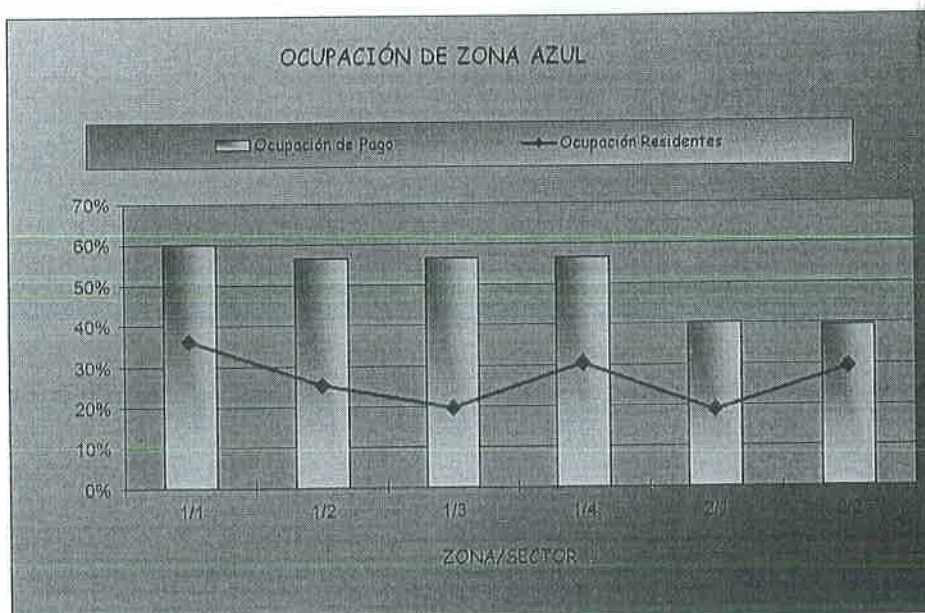
05 JUN 2014

EL SECRETARIO

RATIOS POR ZONAS DE RESIDENTES 2013

Zona	Oc. de pago	Oc. Resid.	Oc. Media	Imp. Media	Est. Media (h)	Indice Rotac.	Cost. Rotac.
Zona 1							
Sector 1	60%	36%	96%	0,65 €	1,15	3,73	6,08
Sector 2	56%	25%	82%	0,65 €	1,15	3,41	6,04
Sector 3	56%	20%	76%	0,66 €	1,18	3,32	5,90
Sector 4	56%	30%	87%	0,62 €	1,10	3,57	6,33
Zona 2							
Sector 1	40%	19%	59%	0,60 €	1,09	2,56	6,39
Sector 2	39%	29%	69%	0,60 €	1,04	2,71	6,71
Media 2013	44,89%	21,76%	66,65%	0,64 €	0,95	2,77	5,12

OCUPACIÓN DE ZONA AZUL





Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

AVISOS DE DENUNCIAS 2.013

Mes	Sin Tique	Sobrepasar	Sobrepasar + doble	Estacionar Fuera perimetro	Tique Manipulad	Tarjeta manipulada	Tarjeta residente no autorizada	TOTAL
ENERO	1.120	2.289	7	0	0	0	0	3.416
FEBRERO	865	1.831	9	1	0	0	0	2.706
MARZO	912	1.834	13	0	0	0	0	2.759
ABRIL	1.088	2.083	5	0	0	0	0	3.176
MAYO	1.189	2.359	20	0	0	0	0	3.568
JUNIO	1.105	1.929	8	0	0	0	0	3.042
JULIO	1.053	1.679	117	0	0	0	0	2.849
AGOSTO	1.241	1.767	6	1	0	0	0	3.015
SEPTIEMBRE	1.011	1.939	12	0	0	0	0	2.962
OCTUBRE	1.058	2.101	14	0	0	0	0	3.173
NOVIEMBRE	1.119	1.639	14	0	0	0	0	2.772
DICIEMBRE	775	1.258	13	0	0	0	0	2.046
TOTAL AÑO	12.536	22.708	238	2	0	0	0	35.484
MEDIA MES	1.045	1.892	20	0	0	0	0	2.957

ANULACIONES DE DENUNCIA 2.013

Mes	A. 2,65 €	A. 6,35 €	TOTAL
ENERO	1.326	468	1.794
FEBRERO	1.172	386	1.558
MARZO	1.085	357	1.442
ABRIL	1.275	418	1.693
MAYO	1.475	535	2.010
JUNIO	1.235	499	1.734
JULIO	1.024	498	1.522
AGOSTO	1.064	540	1.604
SEPTIEMBRE	1.253	461	1.714
OCTUBRE	1.374	465	1.839
NOVIEMBRE	1.074	557	1.631
DICIEMBRE	756	357	1.113
TOTAL AÑO	14.113	5.541	19.654
MEDIA MES	1.176	462	1.638



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

AVISOS DE DENUNCIA A TRAMITAR

Mes	Sin Tiquet/ Sobrepasar	Anulaciones		Resto de denuncias	Total
ENERO	3.409	52,63%	1794	7	1.622
FEBRERO	2.696	57,79%	1558	10	1.148
MARZO	2.746	52,51%	1442	13	1.317
ABRIL	3.171	53,39%	1693	5	1.483
MAYO	3.548	56,65%	2010	20	1.558
JUNIO	3.034	57,15%	1734	8	1.308
JULIO	2.732	55,71%	1522	117	1.327
AGOSTO	3.008	53,32%	1604	7	1.411
SEPTIEMBRE	2.950	58,10%	1714	12	1.248
OCTUBRE	3.159	58,21%	1839	14	1.334
NOVIEMBRE	2.758	59,14%	1631	14	1.141
DICIEMBRE	2.033	54,75%	1113	13	933
TOTAL AÑO	35.244		19.654	240	15.830
MEDIA MES	2937	55,77%	1.638	20	1.319

TENDENCIA DE LAS DENUNCIAS ENVIADAS PARA TRAMITAR 2011-2013

AÑO	2011	2012	2013
ENERO	432	398	1.622
FEBRERO	495	305	1.148
MARZO	544	792	1.317
ABRIL	500	1.583	1.483
MAYO	787	2.147	1.558
JUNIO	722	1.996	1.308
JULIO	528	1.716	1.327
AGOSTO	621	1.493	1.411
SEPTIEMBRE	434	1.682	1.248
OCTUBRE	596	1.579	1.334
NOVIEMBRE	455	1.635	1.141
DICIEMBRE	291	1.356	933
TOTAL AÑO	6.405	16.682	15.830
MEDIA MES	534	1.390	1.319



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

**EVOLUCION DE DENUNCIAS
IMPUESTAS 2011-2013**

AÑO	2011	2012	2013
ENERO	9.410	6.061	3.416
FEBRERO	8.842	5.942	2.706
MARZO	10.491	2.943	2.759
ABRIL	7.420	2.641	3.176
MAYO	9.355	3.883	3.568
JUNIO	8.485	3.858	3.042
JULIO	8.376	3.361	2.849
AGOSTO	8.825	2.841	3.015
SEPTIEMBRE	8.592	3.292	2.962
OCTUBRE	8.424	3.370	3.173
NOVIEMBRE	7.356	3.382	2.772
DICIEMBRE	5.593	2.722	2.046
TOTAL AÑO	101.169	44.296	35.484
MEDIA MES	8.431	3.691	2.957



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

RECAUDACION 2013

ZONA	IMPORTE MONEDA € AÑO 2012	IMPORTE MONEDA € AÑO 2013
Zona 1 / Sector 1	216.817,30 €	227.660,10 €
Zona 1 / Sector 2	379.638,30 €	398.317,90 €
Zona 1 / Sector 3	119.608,65 €	127.388,05 €
Zona 1 / Sector 4	196.560,95 €	215.512,90 €
Zona 2 / Sector 1	47.259,70 €	63.523,30 €
Zona 2 / Sector 2	93.278,55 €	89.462,00 €
TOTAL	1.053.163,45 €	1.121.864,25 €
Media mes	87.763,62 €	93.488,69 €

Medias por expendedores

ZONA	EXPENDEDORES	AÑO	MES	DIA	HORA
Zona 1 / Sector 1	22	10.348,19 €	862,35 €	37,91 €	5,69 €
Zona 1 / Sector 2	33	12.070,24 €	1.005,85 €	44,21 €	6,64 €
Zona 1 / Sector 3	11	11.580,73 €	965,06 €	42,42 €	6,37 €
Zona 1 / Sector 4	18	11.972,94 €	997,74 €	43,86 €	6,59 €
Zona 2 / Sector 1	5	12.704,66 €	1.058,72 €	46,54 €	6,99 €
Zona 2 / Sector 2	9	9.940,22 €	828,35 €	36,41 €	5,47 €
TOTAL	98	11.447,59 €	953,97 €	41,93 €	6,30 €

Medias por plazas

ZONA	PLAZAS	AÑO	MES	DIA	HORA
Zona 1 / Sector 1	354	643,11 €	53,59 €	2,36 €	0,35 €
Zona 1 / Sector 2	662	601,69 €	50,14 €	2,20 €	0,33 €
Zona 1 / Sector 3	204	624,45 €	52,04 €	2,29 €	0,34 €
Zona 1 / Sector 4	347	621,07 €	51,76 €	2,27 €	0,34 €
Zona 2 / Sector 1	146	435,09 €	36,26 €	1,59 €	0,24 €
Zona 2 / Sector 2	214	418,05 €	34,84 €	1,53 €	0,23 €
TOTAL	1.927	582,18 €	48,52 €	2,13 €	0,32 €



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

LIQUIDACIONES O.R.A. AÑO 2.013

MES	INGRESOS	COSTE PRESTACION SERVICIO	EXCEDENTE
ENERO	98.211,20 €	72.862,68 €	25.348,52 €
FEBRERO	88.044,55 €	72.862,68 €	15.181,87 €
MARZO	87.056,55 €	72.862,68 €	14.193,87 €
ABRIL	97.372,60 €	72.862,68 €	24.509,92 €
MAYO	102.821,05 €	72.862,68 €	29.958,37 €
JUNIO	92.331,45 €	73.844,66 €	18.486,79 €
JULIO	95.729,60 €	73.844,66 €	21.884,94 €
AGOSTO	86.085,10 €	73.844,66 €	12.240,44 €
SEPTIEMBRE	85.314,55 €	73.844,66 €	11.469,89 €
OCTUBRE	103.211,50 €	73.844,66 €	29.366,84 €
NOVIEMBRE	88.380,50 €	73.844,66 €	14.535,84 €
DICIEMBRE	97.169,20 €	73.844,66 €	23.324,54 €
TOTAL	1.121.727,85 €	881.226,02 €	240.501,83 €

EVOLUCION DEL EXCEDENTE

MES	2.005	2.006	2.007	2.008	2.009	2.010	2.011	2.012	2.013
ENERO	13.563,96 €	26.547,75 €	21.403,67 €	14.708,89 €	4.648,62 €	1.371,33 €	4.447,58 €	5.397,54 €	25.348,52 €
FEBRERO	11.061,46 €	13.623,25 €	12.075,87 €	11.077,19 €	2.279,17 €	4.323,03 €	1.935,18 €	8.005,29 €	15.181,87 €
MARZO	21.932,16 €	24.756,75 €	18.535,07 €	7.546,04 €	14.461,57 €	17.615,83 €	15.512,13 €	12.156,89 €	14.193,87 €
ABRIL	16.751,56 €	12.195,90 €	8.486,92 €	15.025,29 €	872,82 €	1.916,83 €	-1.453,07 €	10.391,04 €	24.509,92 €
MAYO	28.660,21 €	27.118,40 €	24.395,67 €	11.350,59 €	3.997,97 €	11.340,58 €	16.297,08 €	31.144,09 €	29.958,37 €
JUNIO	20.571,70 €	18.708,47 €	14.352,94 €	10.922,22 €	15.459,37 €	16.140,47 €	6.679,94 €	21.424,44 €	18.486,79 €
JULIO	6.649,70 €	15.814,97 €	19.933,84 €	17.291,42 €	8.455,57 €	7.334,63 €	-3.189,71 €	24.604,09 €	21.884,94 €
AGOSTO	26.555,50 €	15.995,12 €	9.440,14 €	627,57 €	5.311,02 €	9.678,08 €	12.997,04 €	13.285,99 €	12.240,44 €
SEPTIEMBRE	13.295,00 €	9.269,27 €	3.497,69 €	10.199,22 €	7.469,67 €	1.577,73 €	-214,46 €	7.172,67 €	11.469,89 €
OCTUBRE	19.447,45 €	26.877,62 €	23.403,64 €	8.998,47 €	7.857,02 €	1.675,08 €	2.775,09 €	27.713,17 €	29.366,84 €
NOVIEMBRE	21.066,90 €	16.042,52 €	12.264,99 €	1.554,02 €	6.744,17 €	12.046,38 €	7.089,19 €	18.553,47 €	14.535,84 €
DICIEMBRE	16.248,65 €	12.253,07 €	13.892,64 €	11.736,27 €	11.631,77 €	4.344,13 €	3.519,09 €	19.863,02 €	23.324,54 €
TOTAL	215.804,24 €	219.203,08 €	181.683,07 €	121.037,18 €	89.188,73 €	89.364,09 €	66.395,08 €	199.711,70 €	240.501,83 €

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



SERVICIO RETIRADA VEHICULOS 2013

SERVICIOS REALIZADOS EN TURNO DE MAÑANA

MES	RETIRADA A DEPOSITO	DESPLAZADOS	ANULADOS / OTROS	ENGANCHES	TOTALES
ENERO	35	16	0	1	52
FEBRERO	26	7	21	2	56
MARZO	46	9	4	3	62
ABRIL	52	14	0	0	66
MAYO	42	13	6	2	63
JUNIO	26	11	20	0	57
JULIO	29	18	3	4	54
AGOSTO	15	17	3	2	37
SEPTIEMBRE	27	15	0	0	42
OCTUBRE	32	18	5	0	55
NOVIEMBRE	43	34	2	0	79
DICIEMBRE	30	10	5	1	46
TOTALES	403	182	69	15	669

SERVICIOS REALIZADOS EN TURNO DE TARDE

MES	RETIRADA A DEPOSITO	DESPLAZADOS	ANULADOS / OTROS	ENGANCHES	TOTALES
ENERO	21	4	1	0	26
FEBRERO	16	2	1	1	20
MARZO	25	3	6	1	35
ABRIL	22	0	6	0	28
MAYO	19	5	6	0	30
JUNIO	20	4	8	1	33
JULIO	12	0	5	1	18
AGOSTO	13	5	9	0	27
SEPTIEMBRE	23	2	4	0	29
OCTUBRE	25	5	2	0	32
NOVIEMBRE	24	2	2	0	28
DICIEMBRE	18	1	5	2	26
TOTALES	238	33	55	6	332



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



SERVICIOS REALIZADOS EN TURNO DE NOCHE

MES	RETIRADA A DEPOSITO	DESPLAZADOS	ANULADOS / OTROS	ENGANCHES	TOTALES
ENERO	13	0	1	0	14
FEBRERO	11	0	3	0	14
MARZO	17	6	3	1	27
ABRIL	8	0	0	0	8
MAYO	11	1	0	0	12
JUNIO	3	0	1	1	5
JULIO	2	0	0	0	2
AGOSTO	7	3	3	1	14
SEPTIEMBRE	13	0	1	0	14
OCTUBRE	9	0	0	0	9
NOVIEMBRE	10	0	0	0	10
DICIEMBRE	9	0	0	0	9
TOTALES	113	10	12	3	138

SERVICIOS TOTALES REALIZADOS

MES	RETIRADOS A DEPOSITO	DESPLAZADOS	ANULADOS / OTROS	ENGANCHES SIN TRASLADO	TOTALES
ENERO	69	20	2	1	92
FEBRERO	53	9	25	3	90
MARZO	88	18	13	5	124
ABRIL	82	14	6	0	102
MAYO	72	19	12	2	105
JUNIO	49	15	29	1	94
JULIO	43	18	8	5	74
AGOSTO	35	25	15	3	78
SEPTIEMBRE	63	17	5	0	85
OCTUBRE	66	23	7	1	97
NOVIEMBRE	77	36	4	0	117
DICIEMBRE	57	11	10	3	81
TOTALES	754	225	136	24	1.139

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

SERVICIOS POR TURNOS

MES	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
ENERO	52	26	14	92
FEBRERO	56	20	14	90
MARZO	62	35	27	124
ABRIL	66	28	8	102
MAYO	63	30	12	105
JUNIO	57	33	5	95
JULIO	54	18	2	74
AGOSTO	37	27	14	78
SEPTIEMBRE	42	29	14	85
OCTUBRE	55	32	9	96
NOVIEMBRE	79	28	10	117
DICIEMBRE	46	26	9	81
TOTALES	669	332	138	1139

**SERVICIOS DE GRÚA POR INFRACCIONES EN
LA ZONA AZUL**

MESES	AVISOS GRÚA	VEHÍCULOS RETIRADOS	% RETIRADOS
ENERO	66	4	6,06%
FEBRERO	71	11	15,49%
MARZO	60	2	3,33%
ABRIL	58	10	17,24%
MAYO	61	5	8,20%
JUNIO	63	5	7,94%
JULIO	48	8	16,67%
AGOSTO	37	3	8,11%
SEPTIEMBRE	42	10	23,81%
OCTUBRE	44	9	20,45%
NOVIEMBRE	52	6	11,54%
DICIEMBRE	26	6	23,08%
TOTAL	628	79	12,58%



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO



ANEXO 6: RELACION DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.

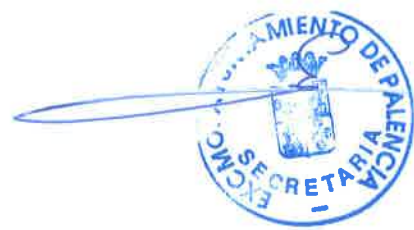
05 JUN 2014

EL SECRETARIO

LISTADO DE PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO

CONTRATO ORA

CATEGORIA	F. NACIMIENTO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	TIPO DE CONTRATO
CONTROLADOR	13/08/1977	29-oct-11	75,00%	DURACION DETERMINADA-CONTRATO RELEVO
CONTROLADOR	06/06/1972	10-dic-07	100,00%	INDEFINIDO
CONTROLADOR	20/09/1963	1-may-94	100,00%	INDEFINIDO
CONTROLADOR	28/10/1950	1-may-94	25,00%	DURACION DETERMINADA-JUBILACION PARCIAL
CONTROLADOR	11/03/1979	28-may-07	100,00%	INDEFINIDO
CONTROLADOR	15/02/1976	16-sep-98	100,00%	INDEFINIDO
CONTROLADOR	11/05/1969	19-ene-98	100,00%	INDEFINIDO
CONTROLADOR	03/07/1986	20-mar-12	100,00%	DURACION DETERMINADA-INTERINIDAD
CONTROLADOR	22/10/1969	19-ene-98	100,00%	INDEFINIDO
CONTROLADOR	19/09/1970	16-sep-98	50,00%	INDEFINIDO
CONTROLADOR	29/08/1972	8-abr-96	50,00%	INDEFINIDO
CONTROLADOR	23/05/1968	15-mar-04	100,00%	INDEFINIDO
CONTROLADOR	02/10/1954	3-jun-07	100,00%	INDEFINIDO
CONTROLADOR	08/10/1976	28-ene-14	100,00%	DURACION DETERMINADA-INTERINIDAD
INSPECTOR	31/01/1962	19-ene-98	100,00%	INDEFINIDO
AYUDANTE MANTENIMIENTO	14/10/1979	3-mar-03	100,00%	INDEFINIDO
JEFE MANTENIMIENTO	16/12/1971	1-may-94	100,00%	INDEFINIDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14/11/1972	2-oct-98	100,00%	INDEFINIDO
GRUISTA	24/03/1963	1-may-94	100,00%	INDEFINIDO
JEFE DE SERVICIO	13/12/1968	1-sep-01	100,00%	INDEFINIDO



CONTRATO GRUA

CATEGORIA	F. NACIMIENTO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	TIPO DE CONTRATO
GRUISTA	08/04/1962	3-dic-90	100%	INDEFINIDO
GRUISTA	01/01/1970	17-jul-93	100%	INDEFINIDO
GRUISTA	01/02/1967	1-may-13	100%	INDEFINIDO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

.....
EL SECRETARIO

**ANEXO 7: CONVENIO COLECTIVO SERVICIO DE
LA ORA.**



05 JUN 2014

2

Miércoles, 17 de agosto de 2011 – Núm. 98

B.O.P. de Palencia

Administración General del Estado

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

D^a Teresa Roca Roca, Subdirectora Provincial de Gestión Económica y Servicios en el Servicio Público de Empleo Estatal en Palencia, hace saber:

Resultando imposible efectuar la presente notificación en el domicilio del interesado, y de conformidad con lo establecido en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/99 de 13 de enero (BOE de 14 de enero), se procede a notificar la resolución de extinción de Subsidio por Desempleo, por actuación de la inspección de trabajo y seguridad social a **D. Asen Simenov Ivanov**, con NIE X-7.284.026-H.

De no estar conforme con este acuerdo, dispone de un plazo de **treinta días**, desde la fecha de publicación, para interponer ante este organismo la perceptiva reclamación previa a la vía jurisdiccional, según lo dispuesto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995 de 7 de abril (BOE núm. 86, de 11 de abril).

Para el conocimiento íntegro del acto que se notifica, obra de manifiesto y a su disposición en la Sección de Prestaciones de la Dirección Provincial del SPEE de Palencia, sita en Avda. Simón Nieto, 10-2ª planta.

Palencia, 5 de agosto de 2011. - El Director Provincial (P. S. Apart. Primero, siete, 4). - Resolución 06-10-2008 del SPEE (BOE 13-10-2008). - La Subdirectora Provincial de Gestión Económica y Servicios, María Teresa Roca Roca.

3169

Administración Autónoma

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Palencia

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Referencia: Convenios Colectivos

Expte.: 3400942012006

Visto el texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa **Dornier, S. A.** (Código del Convenio número 34000942012006), que fue aprobado por la Comisión Negociadora, el día 01-06-2011, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R. D. Legislativo 1/95, de 26 de

marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden de 12.9.97 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, sobre creación del Registro de los Convenios Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia, **acuerda:**

- 1.- **Ordenar** la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.
- 2.- **Disponer** su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

En Palencia, a cuatro de agosto de dos mil once. El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

CONVENIO COLECTIVO DE DORNIER, S. A., Y SUS TRABAJADORES DE LA PROVINCIA DE PALENCIA

Artículo 1. - PARTES SIGNATARIAS Y ÁMBITO FUNCIONAL

Son partes firmantes del presente convenio colectivo, de una parte la empresa **Dornier, S. A.** y de otra los representantes de personal del centro de trabajo sito en Palencia.

El presente convenio es aplicable a la empresa **Dornier**, cuya actividad principal consiste en el Servicio de Regulación del estacionamiento limitado de vehículos en la vía pública mediante control horario por parquímetros así como el Servicio de retirada de vehículos de la vía pública.

Artículo 2. - ÁMBITO TERRITORIAL

El presente convenio afectará a todos los centros de trabajo de la Empresa **Dornier, S. A.**, existentes en la actualidad o que se puedan crear en la provincia de Palencia.

Artículo 3. - ÁMBITO PERSONAL

El Convenio Colectivo afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa, con las excepciones previstas en el artículo 2º, apartado a) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. - ÁMBITO TEMPORAL

El Convenio Colectivo entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2011 y su duración será de tres años, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2013.

Artículo 5. - ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Las retribuciones establecidas en este convenio, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor cualquiera que sea la naturaleza u origen de la misma.

Las disposiciones legales futuras que implicasen variaciones económicas en todos o en algunos de los conceptos retributivos pactados, se consideran absorbidas por las mejoras establecidas en este Convenio y únicamente tendrán eficacia práctica en la medida que en su conjunto superen a este Convenio en su cómputo anual.

05 JUN 2014

B.O.P. de Palencia

Miércoles, 17 de agosto de 2014 - Núm. 98

EL SECRETARIO

Artículo 6. - DENUNCIA Y PRÓRROGA

La revisión del Convenio podrá solicitarse por escrito por cualquiera de las partes firmantes del mismo, al menos con tres meses de antelación a la terminación de su vigencia. La parte que formule la denuncia habrá de entregar una propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada.

En tanto no se llegue a un acuerdo para un nuevo convenio se mantendrá prorrogada la vigencia del anterior.

Si no existiera denuncia, el Convenio se prorrogará tácitamente al término de su vigencia, durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo Convenio que lo sustituya. Una vez negociado el nuevo convenio el mismo será retroactivo en los puntos que sean acordados.

Artículo 7. - GARANTÍAS PERSONALES Y TRAMITACIÓN DEL CONVENIO

Se respetarán, en todo caso, las condiciones más beneficiosas en el cómputo anual y a título personal, que viniera disfrutando cada trabajador.

El presente convenio se presentará ante el organismo competente, al objeto de su oportuno registro y demás efectos que proceda, de conformidad con la legislación vigente al respecto.

Artículo 8. - VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas constituyen un todo orgánico e indivisible, de modo, que el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anule o invalide alguno de sus pactos. En este caso, las partes signatarias del Convenio se obligan a reunirse en un plazo de quince días desde que la resolución que anule o invalide parcialmente el Convenio sea firme, para alcanzar una solución al respecto. Transcurridos sesenta días sin llegar a un acuerdo, se iniciarán negociaciones para un nuevo Convenio Colectivo.

Artículo 9. - COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Para vigilar el cumplimiento del Convenio, y con el fin de interpretarlo cuando proceda, se constituirá una Comisión mixta de Vigilancia en el plazo de quince días a partir de su entrada en vigor, que estará formada por dos representantes de la parte social y otro dos de la parte empresarial.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de asesores, que podrán ser ajenos a la empresa y serán asignados libremente por ellas, quienes tendrán voz, pero no voto.

La empresa y la representación de los trabajadores incluidos en el ámbito de este Convenio, se reunirán en un plazo máximo de quince días desde que lo requiera una de las partes, antes de someterse expresamente a los Procedimientos de Conciliación y Mediación del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Castilla y León para la resolución de conflictos laborales de índole colectivo o plural que puedan suscitarse entre las partes, y específicamente en los siguientes tipos de conflictos laborales:

- Los conflictos de interpretación y aplicación del presente Convenio.
- Los conflictos ocasionados por discrepancias surgidas durante la negociación del Convenio Colectivo.

- Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que se susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento en caso de huelga.
- Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigido en los arts. 40 (movilidad geográfica), 41 (modificación de las condiciones de trabajo), 47 (suspensión del contrato de trabajo), 51 (resolución del contrato de trabajo) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 10. - JORNADA DE TRABAJO

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 34, del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda una jornada máxima anual de:

- Año 2011: 1.730 horas de trabajo efectivo.
- Año 2012: 1.730 horas de trabajo efectivo.
- Año 2013: 1.730 horas de trabajo efectivo.

La jornada se distribuirá de conformidad con el Calendario Laboral.

Los descansos durante la jornada serán los siguientes:

- Trabajadores con jornada continuada (conductores de la grúa municipal) 30 minutos de lunes a domingo.
- Trabajadores con jornada partida disfrutarán de 20 minutos de lunes a viernes por la mañana y 10 minutos por las tardes. Los sábados 30 minutos.

Estos tiempos de descanso se computarán como jornada efectiva de trabajo.

Artículo 11. - CALENDARIO

Anualmente se elaborará un calendario para cada centro de trabajo (ORA y GRUA), que deberá comenzarse a negociar en el último trimestre del año anterior finalizando dicha negociación antes del 31 de diciembre del citado año. Dicho calendario reflejará los días de trabajo, horarios, descansos, vacaciones y las 14 fiestas laborales anuales. Será elaborado por la empresa con el consenso de la representación de personal firmándolo dichas partes antes de ser expuesto en el tablón de anuncios.

Artículo 12. - VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuido, no sustituido por compensación económica será de 33 días naturales.

El período de disfrute de vacaciones será en principio de julio a septiembre. No obstante lo anterior empresa y trabajadores podrán pactar otros periodos de disfrute de vacaciones partiendo de las siguientes premisas:

CONTROLADORES: En los periodos de julio a septiembre podrán disfrutar las vacaciones al mismo tiempo cuatro trabajadores.

Fuera de este periodo podrá solicitar el disfrute de vacaciones un máximo de tres trabajadores a la vez.

El disfrute de estos días quedará regulado en el acta que se firme al efecto entre la empresa y la representación de los trabajadores.

RESTO DE CATEGORÍAS DEL SERVICIO DE ORA: En los periodos de julio a septiembre podrán disfrutar las vacacio-

05 JUN 2014

EL SECRETARIO
B.O.P. de Palencia

nes al mismo tiempo dos trabajadores siempre que no sean de la misma categoría. Fuera de este periodo podrá solicitar el disfrute de vacaciones un trabajador.

GRUISTAS DEL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS (GRUISTAS QUE TRABAJEN EN RÉGIMEN DE TURNOS): Se mantendrá el sistema de vacaciones que vienen realizando durante los últimos años de modo que el disfrute de las vacaciones se llevará a cabo de forma rotativa para cada año, de tal forma que 15 o 16 días (en función de la quincena) se disfruten entre los meses de abril a junio y los 16 o 15 días restantes (dependiendo de la quincena) entre los meses de julio a septiembre. Los dos días de libre elección deberán ser solicitados como mínimo con cuatro días de antelación, debiendo quedar el servicio cubierto.

En el mes de diciembre del año anterior se fijará de común acuerdo entre la Empresa y la representación de los trabajadores un calendario vacacional.

El periodo de disfrute de vacaciones se aplazará si el trabajador antes del comienzo de la misma incurriese en situación de Incapacidad Temporal. En el caso de que el trabajador incurra en situación de I.T. una vez iniciadas sus vacaciones, solo se aplazarán el resto de las vacaciones que le quedaran por disfrutar desde la incursión en I.T., en el caso de que el trabajador tuviese que ser hospitalizado o esté en situación de IT durante más de cuatro días. Todas estas situaciones deberán ser justificadas fehacientemente. El trabajador pactara con la empresa (estando presente el delegado de personal) un nuevo periodo de disfrute de las mismas.

Artículo 13. - PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDOS. REDUCCIONES DE JORNADA.

Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo, previo aviso a la empresa y posterior justificación, podrán ausentarse o faltar al trabajo con derecho a seguir manteniendo su remuneración como si prestase servicio, únicamente por alguno de los motivos y durante los periodos siguientes:

- a) Dieciséis días naturales en caso de matrimonio, no acumulables al periodo vacacional salvo acuerdo expreso entre las partes.
- b) Durante tres días si es dentro de la provincia, cuatro días si el trabajador tuviese que desplazarse a las provincias limítrofes de Burgos y Valladolid y cinco si tuviera que desplazarse a otras provincias o lugares, por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, accidente o fallecimiento, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad. Este permiso se podrá disfrutar en días alternos durante el tiempo en que dure la hospitalización. En caso de familiares hasta segundo grado de afinidad se estará a lo dispuesto en el art. 37.3 apartado b) del E.T.
- c) Durante dos días por nacimiento, adopción o acogimiento de hijo. En caso de que el trabajador tuviese que desplazarse fuera de la provincia, este permiso será de cuatro días.

Este permiso será a mayores del permiso de trece días ininterrumpidos en el caso de nacimiento, adopción o acogimiento, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples. En caso de que se produzca en familia numerosa o la familia adquiera esta condición por este hecho, o cuando en la familia

haya una persona con discapacidad la duración del permiso será de veinte días ininterrumpidos, ampliables dos días más en el supuesto de parto, adopción o acogimiento por cada hijo a partir del segundo.

- d) Un día por traslado del domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- f) Lactancia de un hijo menor de nueve meses. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso que ambos trabajen.

La mujer por voluntad podrá acumular el derecho de una hora de ausencia del trabajo, en diecisiete días laborables completos calculados de lunes a sábado en los términos que se pacten con el empresario, respetando en su caso lo establecido en aquella.

- g) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- h) Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario o retribución, al menos, de un octavo y como máximo de la mitad de la duración de aquélla.
- i) Visita al médico: el tiempo indispensable.
- j) Un día por fallecimiento de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- k) Cuatro días de asuntos propios para los trabajadores del servicio de ORA, cuyo disfrute se regulará en un acta firmada al efecto entre la empresa y la representación de los trabajadores.
- l) Para la vigencia del presente convenio se establecen un sábado de libranza durante el primer semestre del año y otro sábado de libranza a lo largo del segundo semestre del año, para los trabajadores del servicio de ORA. Para los trabajadores de Servicio de Grúa y durante la vigencia de este convenio, se establece un día de libranza de libre elección.

En ambos casos, su disfrute se regulará en un acta firmada al efecto entre la empresa y la representación de los trabajadores.

- m) Visita médica del hijo del trabajador menor de 15 años, el tiempo mínimo indispensable previa justificación.
- n) Matrimonio de padres, hermanos e hijos: Un día.

Tendrá la misma consideración que el matrimonio, la pareja de hecho, legalmente acreditada, para todos los permisos reconocidos en este artículo, con la excepción del apartado a).

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

B.O.P. de Palencia

Miércoles, 17 de agosto de 2011 - Núm. 98

En todos estos casos los trabajadores habrán de justificar debidamente los motivos del permiso y las circunstancias que en él concurran.

En todo caso, estos permisos tendrán carácter no recuperable y serán considerados a efectos económicos como los días de vacaciones.

Artículo 14. - LICENCIAS SIN SUELDO

En caso de circunstancias extraordinarias o necesidad familiar sobrevenida e inaplazable, el trabajador podrá solicitar una suspensión de su contrato una vez al año.

Esta suspensión deberá solicitarse con una antelación mínima de quince días, su duración será superior a quince días y tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco días. La empresa concederá la suspensión solicitada siempre que no perturbe el normal desarrollo del trabajo, y las necesidades del servicio lo permitan.

Durante este periodo el trabajador causará baja en la Seguridad Social, no devengará salario ni complemento alguno, y tendrá reserva de su puesto de trabajo.

Artículo 15. - EXCEDENCIAS

Las excedencias podrán tener el carácter de voluntarias y forzosas. Únicamente la excedencia forzosa y cuando así se establezca legalmente, comportará reserva del puesto de trabajo y computará su duración a efectos de antigüedad.

Todas las excedencias deberán ser solicitadas por escrito y salvo que legalmente se disponga lo contrario, las voluntarias únicamente podrán ser utilizadas por los trabajadores que acrediten como mínimo un año de antigüedad en la empresa.

A) **La excedencia forzosa**, previa comunicación fehaciente a la empresa, se concederá en los supuestos siguientes:

- Por designación o elección a cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad temporal y por todo el tiempo que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.
- Por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior siempre que aquella central sindical de que se trate tenga acreditada representatividad legal en el sector y ámbito específico y concreto en el que se encuentre el establecimiento o la empresa.
- Por nacimiento o adopción de un hijo, de conformidad todo ello con la legislación vigente.

El trabajador con excedencia forzosa deberá reincorporarse a la empresa en el plazo máximo de treinta días naturales siguientes al cese de la función o desaparición de la causa o motivo originario de tal periodo de suspensión contractual. De no realizarla en dicho plazo se entenderá decaída la reserva del puesto de trabajo y el trabajador pasará a tener la condición que el excedente de carácter voluntario.

B) **La excedencia voluntaria** se solicita igualmente por escrito y con antelación mínima de quince días. Podrán hacerlo aquellos trabajadores con vinculación a la empresa de más de un año.

La excedencia voluntaria podrá concederse por las empresas por un periodo mínimo de cuatro meses ininterrumpidos y un máximo de cinco años. Se iniciará siempre el primer día del mes que corresponda y se entenderá finalizada el último día del último mes natural del plazo solicitado.

Al trabajador en excedencia voluntaria se le reservará su puesto de trabajo en la empresa durante el primer año, pasado este año únicamente tendrá derecho preferente a reingresar en las vacantes de igual o similar categoría a la por él ostentada en el momento de su solicitud, siempre y cuando manifieste por escrito a la empresa, su intención de reingreso con una anticipación mínima de treinta días naturales al de la finalización efectiva de la excedencia.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

No se admitirán prórrogas a los periodos de excedencia inicialmente solicitados. Entendiéndose las prórrogas como una nueva excedencia.

C) **Excedencia por cuidado de familiares.** De conformidad con el art. 46 del Estatuto de los Trabajadores.

- Para el cuidado de un hijo, tanto por naturaleza como por adopción, de duración no superior a tres años (art. 46.3 E.T.).
- Para el cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Duración no superior a un año (art. 46.3 E.T.).

Artículo 16. - RETRIBUCIONES Y REVISIÓN

Para el año 2011 las retribuciones del personal afectado por este Convenio se componen de salario base y de los complementos salariales y extrasalariales que se determinan en la tabla anexa.

Artículo 17. - SALARIO BASE

- Para el año 2011. Se practicará una subida del IPC real del año 2011 + 0.15%, que se aplica sobre las tablas definitivas del 2010.
- Para el año 2012. Se practicará una subida del IPC real del año 2012 + 0.20%, que se aplica sobre las tablas del 2011.
- Para el año 2013. Se practicará una subida del IPC real del año 2013 + 0.25%, que se aplicará sobre las tablas actualizadas del 2012.

Artículo 18. - PLUS CONVENIO

- Para el año 2011. En concepto de plus convenio se pagará la cantidad establecida en tablas definitivas de 2010, actualizada con una subida del IPC real del año 2011 + 0.15%.
- Para el año 2012. Se practicará una subida del IPC real del año 2012 + 0.20%, que se aplica sobre la cantidad correspondiente a las tablas del 2011.
- Para el año 2013. Se practicará una subida del IPC real del año 2013 + 0.25%, que se aplica sobre la cantidad correspondiente a las tablas del 2012.

05 JUN 2014

Artículo 19. - GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Los trabajadores percibirán las dos gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre, de devengo semestral que estarán formadas por salario base y plus convenio:

- Paga de junio: Se devenga del 1 de enero al 30 de junio del año correspondiente.
- Paga de diciembre: Se devenga del 1 de julio al 31 de diciembre del año correspondiente.

Artículo 20. - PLUS TRANSPORTE

Todos las categorías previstas dentro del ámbito de este convenio (a excepción de las categorías Jefe de Mantenimiento y Jefe Administrativo), percibirán una cantidad anual para compensar los gastos que les supone el desplazamiento de su domicilio al lugar del trabajo. Esta cantidad se cobrará durante los doce meses del año.

- Para el año 2011. En concepto de plus transporte se pagará la cantidad que viene establecida en tablas de 2010 con una actualización correspondiente al IPC real del año 2011 + 0,15%.
- Para el año 2012. Se practicará una subida del IPC real del año 2012 + 0,20% que se aplicará sobre las tablas del 2011.
- Para el año 2013. Se practicará una subida del IPC real del año 2013 + 0,25%, que se aplicará sobre las tablas del 2012.

Artículo 21. - PLUS TURNICIDAD

Este plus se pagará a los trabajadores que realicen sus turnos en régimen rotatorio de mañana, tarde y noche, de acuerdo con la tabla anexa a este convenio.

- Para el año 2011. En concepto de plus turnicidad se pagará la cantidad que viene establecida en tablas definitivas de 2010, actualizada con el IPC real del año 2011 + 0,15%.
- Para el año 2012. Se practicará una subida del IPC real del año 2012 + 0,20%, que se aplicará sobre las tablas del 2011.
- Para el año 2013. Se practicará una subida del IPC real del año 2013 + 0,25%, que se aplicará sobre las tablas del 2012.

Artículo 22. - NOCTURNIDAD

- Para el año 2011. Se establece un complemento para todo el personal que realice su jornada o parte de la misma, entre las 22,00 horas y las 6,00 horas del día siguiente, en la cantidad provisional de 8,17 euros, cantidad esta que será definitiva cuando se conozca el IPC real de 2011, incrementándose con dicho IPC real del 2011 + 0,15%.
- Para el año 2012. Se practicará una subida del IPC real del año 2012 + 0,20% se aplicará sobre las tablas del 2011.
- Para el año 2013. Se practicará una subida del IPC real del año 2013 + 0,25%, que se aplicará sobre tablas del 2012.

Artículo 23. - FESTIVO

- En el año 2011 los trabajadores que deban prestar servicios en día festivo (no se considera festivo el domin-

go) percibirán una cantidad provisional de 26,36 euros. Esta cantidad se revisará y pasará a definitiva cuando se conozca el IPC real del año 2011 y se revisará conforme el IPC real de 2011 + 0,15%

- Para el año 2012 se practicará una subida del IPC real del año 2012 + 0,20%, que se aplicará sobre las tablas del 2011.
- Para el año 2013 se practicará una subida del IPC real del año 2013 + 0,25%, que se aplicará sobre las tablas del 2012.

Artículo 24. - HORAS EXTRAORDINARIAS

Son aquellas horas que se realizan en exceso de la jornada anual establecida en el presente convenio. Su ejecución tendrá carácter voluntario, a menos que sean requeridas para prevenir o reparar siniestros, así como en situaciones de extrema urgencia y necesidad o por prevención de daños extraordinarios.

Las horas extraordinarias serán disfrutadas con descanso equivalente en los cuatro meses siguientes a su realización o compensadas económicamente, siempre a elección del trabajador

La Dirección de la Empresa y el conjunto de los trabajadores mantendrán una política de mínima realización de horas extraordinarias.

- Para el año 2011. El valor de cada hora extra se pagará la cantidad provisional de 14,54 euros. Una vez conocido el IPC real de 2011, esta cantidad se revisará y pasará a definitiva con el IPC real de 2011+0,15%.
- Año 2012. Se practicará una subida del IPC real del año 2012+0,20%, que se aplicará sobre las tablas del 2011.
- Año 2013. Se practicará una subida del IPC real del año 2013+0,25%, que se aplicará sobre las tablas del 2012.

Artículo 25. - AYUDA ESCOLAR:

- Para el año 2011. Los trabajadores con hijos en edad escolar percibirán en concepto de ayuda escolar, la cantidad de 45,00 euros en el mes de octubre del año en cuestión.
- Para el año 2012. Se practicará una subida del IPC real del año 2012 + 0,20%, que se aplicará sobre las tablas del 2011.
- Para el año 2013. Se practicará una subida del IPC real del año 2013 + 0,25%, que se aplicará sobre las tablas del 2012.

Para recibir esta ayuda se deberá presentar el certificado del centro donde cursen los estudios.

Artículo 26. - ANTICIPOS

El/la trabajador/a podrá solicitar por escrito a la Empresa un anticipo. La Empresa estudiará la forma de hacerlo efectivo. El anticipo a cuenta tendrá un importe máximo de una mensualidad de salario y parte proporcional de paga extraordinaria devengada; el anticipo deberá devolverse en la mensualidad siguiente y en el mes de cobro de la paga extraordinaria de que se trate, respectivamente.

05 JUN 2014

B.O.P. de Palencia

Miércoles, 17 de agosto de 2011 - Núm. 98

EL SECRETARIO 7

Artículo 27. - DERECHOS SINDICALES

Los representantes de personal dispondrán de un crédito de 17,5 horas mensuales para asuntos sindicales. No se computarán a estos efectos las utilizadas para las reuniones convocadas por la empresa, ni las utilizadas en la negociación del convenio colectivo.

La comunicación de la disposición de las horas sindicales se procurará hacer con cuarenta horas de antelación, y en todo caso se hará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Artículo 28. - SALUD LABORAL

La empresa desarrollará la protección y seguridad en el trabajo que corresponda al amparo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El derecho de los trabajadores y trabajadoras a un medio de trabajo seguro y saludable se tiene que articular, a través de la integración de la seguridad y salud laboral en todos los estamentos de la empresa en que sea preciso de conformidad con la legalidad vigente.

Artículo 29. - ACOSO SEXUAL

Todos los trabajadores y trabajadoras, cualquiera sea su categoría profesional o puesto en la empresa, serán tratados por los demás con la dignidad que corresponde a toda persona y sin discriminación por razón de sexo, no permitiéndose el acoso sexual, ni las ofensas basadas en el sexo, tanto físicas como verbales. En cualquier caso, tales situaciones se tratarán con la máxima discreción y confidencialidad.

Artículo 30. - FORMACIÓN

Los trabajadores tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, relacionados ambos con su trabajo, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de renovación y capacitación profesionales impartidos por la empresa.

La comisión paritaria del convenio podrá valorar la necesidad de acciones formativas para el personal de la Empresa.

La empresa facilitará a sus trabajadores, siempre que se produzca una implantación tecnológica, de tipo mecánico o modificación del sistema de trabajo, la formación necesaria para la adaptación y reciclaje de los trabajadores a la nueva situación. Cuando se efectúe la actividad formativa fuera de la jornada laboral, las horas empleadas en ella serán compensadas en descansos.

Artículo 31. - RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

Cuando a un conductor le sea retirado su carnet de conducir, la empresa se compromete a ubicar al trabajador en un puesto de trabajo de inferior o igual categoría, mientras dure la retirada del permiso, con percepción del salario base, Plus convenio, antigüedad y demás complementos que origine el nuevo puesto de trabajo, siempre y cuando esta retirada se deba a haber perdido al menos el 50% de los puntos iniciales realizando la función encomendada con un vehículo de la empresa y durante la jornada laboral. Excepto en los siguientes casos:

Cuando se produzca en itinere con su vehículo particular.

- Cuando sea como consecuencia de ingerir bebidas alcohólicas o tomando algún tipo de estupefacientes.
- Cuando sea como consecuencia de la comisión de un delito.

En el caso de retirada parcial de puntos y en las condiciones establecidas en el párrafo anterior, la empresa abonará el coste del curso de reciclaje así como el tiempo necesario para realizar el mismo.

En el caso de que de conformidad con el párrafo anterior se le hubiera retirado al trabajador su permiso de conducir, éste acepta disfrutar el período de vacaciones anuales si no lo hubiera disfrutado, en todo o en parte, durante los primeros días de retirada del permiso.

Si la retirada del permiso, fuera por un plazo superior a noventa días, una vez transcurrido ese período, se suspenderá el contrato de trabajo del trabajador hasta la fecha en que finalice la retirada del permiso de conducir, reincorporándose el trabajador nuevamente a la empresa. Se excepcionan de este supuesto los casos en que al trabajador se le haya retirado el permiso de conducir siendo su conducción correcta, pero debiéndose el incidente a causas no imputables al mismo o a su conducción. En este último caso no se le suspenderá su contrato de trabajo aunque la retirada del permiso sea por tiempo superior a noventa días.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, y a la vista de las causas que hubieran motivado la retirada del permiso de conducir, la empresa se reserva el derecho a iniciar expediente disciplinario al trabajador, si lo estimara necesario.

Artículo 32. - PRENDAS DE TRABAJO

A cada trabajador de la empresa se le entregará dos equipos de trabajo que constarán de un traje de invierno y otro de verano, constando cada uno de ellos de las siguientes prendas:

CONTROLADORES

Traje de invierno:

- Dos pantalones.
- Dos camisas de manga larga.
- Una cazadora polar.
- Un anorack chubasquero.
- Un par de zapatos.
- Dos pares de calcetines.
- Un jersey.
- Un par de guantes.
- Un cuello polar.

Traje de verano:

- Dos pantalones de verano.
- Dos camisas de manga corta.
- Un par de zapatos.
- Dos pares de calcetines.
- Un jersey fino.

05 JUN 2014

Anualmente la empresa se compromete a entregar las siguientes prendas a todo el personal:

- Dos camisas de manga larga, dos camisas de manga corta, un pantalón de verano, dos de invierno, unos zapatos de verano, otros de invierno. El resto de prendas se cambiará cada dos años, dependiendo de su uso podrá cambiarse antes de dicho periodo.

CONDUCTORES DE GRÚA Y PERSONAL TÉCNICO

Traje de invierno:

- Dos polos de manga larga.
- Dos pantalones.
- Un jersey de invierno.
- Una chaquetilla.
- Un par de botas o zapatos de seguridad.
- Un chaleco reflectante.
- Dos pares de guantes de trabajo.
- Un traje de agua.
- Un anorack.
- Dos pares de calcetines.

Traje de verano:

- Tres polos de manga corta.
- Dos pantalones.
- Una chaquetilla.
- Un par de zapatos de seguridad.
- Dos pares de calcetines.

Al personal adscrito al servicio de grúa y técnicos de mantenimiento se le entregarán las siguientes prendas todos los años:

- Dos polos de verano y dos de invierno, dos pantalones de verano y dos de invierno, una chaquetilla de verano y un jersey de invierno, un par de botas o zapatos de seguridad.

Cada dos años:

- Un anorack reflectante, un traje de agua y un chaleco. El chaleco reflectante y los guantes serán sustituidos cada vez que sea necesario según su deterioro.

Los uniformes de trabajo se entregarán aproximadamente:

- Verano: el 15 de mayo.
- Invierno: el 30 de septiembre.

Artículo 33. - RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

La empresa contratará un servicio médico para la realización de reconocimientos médicos anuales. Los reconocimientos médicos se harán durante la jornada laboral y atendiendo al protocolo que haya desarrollado el médico encargado de la vigilancia de la salud.

Artículo 34. - COMPLEMENTO EN CASO DE HOSPITALIZACIÓN E INICIO DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

Durante las ausencias por incapacidad temporal y durante el tiempo que se mantengan las mismas (máximo dieciocho meses), la empresa abonará a su cargo un complemento de las prestaciones de la Seguridad Social de tal forma que se cubra el 100% de los conceptos fijos de tablas.

Artículo 35. - RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL

Dadas las características y especiales circunstancias en las que se desarrolla el trabajo, la Dirección de la Empresa proporcionará la asistencia legal necesaria por ser requerida legalmente en caso de que se produzca alguna de las circunstancias siguientes:

- Reclamación judicial al trabajador como consecuencia de su actuación profesional, siempre que ésta hubiera sido correcta.
- Reclamación judicial del trabajador a terceras personas, como consecuencia de su actuación profesional.

En la reclamación judicial al trabajador como consecuencia de su actividad profesional, el trabajador que acuda a un juzgado o comisaría de policía en su periodo de descanso o vacaciones, será compensado por otro periodo de descanso o vacaciones equivalente al que permaneció en el juzgado o comisaría, previa presentación del justificante de asistencia emitido por el juzgado o la comisaría correspondientes.

Artículo 36. - SEGURO DE MUERTE E INVALIDEZ POR ACCIDENTE LABORAL

La empresa se compromete a suscribir una póliza que garantice al trabajador o a sus causahabientes las siguientes indemnizaciones:

- Fallecimiento en accidente laboral: 25.000 €.
- Invalidez absoluta, gran invalidez o muerte derivada de enfermedad profesional: 25.000 €.

Artículo 37. - JUBILACIÓN:

Los trabajadores que se jubilen anticipadamente en la empresa, con una antigüedad de diez años, como mínimo tendrán derecho a disfrutar de vacaciones retribuidas de acuerdo con la escala definida en este artículo. El disfrute de las vacaciones se hará efectivo cuando lo solicite el trabajador, debiendo comunicar su decisión a la empresa de forma fehaciente. La empresa hará entrega al trabajador que solicite el premio de vacaciones, de un certificado acreditativo de su disfrute, en el que constará el número de meses a que tiene derecho.

- 60 años: 6 meses de vacaciones.
- 61 años: 5 meses de vacaciones.
- 62 años: 4 meses de vacaciones.
- 63 años: 3 meses de vacaciones.
- 64 años: 2 meses de vacaciones.

Los trabajadores interesados en la jubilación parcial podrán concertar de común acuerdo con la empresa el pertinente contrato de relevo, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por el Decreto Ley 15/1998 o legislación en cada momento aplicable al efecto.

Artículo 38. - SUBROGACIÓN

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualquier modalidad contractual, se llevará a efecto en los términos indicados en el presente Convenio.



En lo sucesivo, el término contrata engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica un correcto servicio o actividad parcial o total que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad, organismo público u otro tipo de entidad o persona física, sea cualquiera la forma jurídica que adopten.

En los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión, rescate o reversión de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que llevan a cabo la actividad de que se trata, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a adscribirse a la nueva empresa o entidad pública que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa sustituida.

Se producirá la mencionada subrogación del personal siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. Trabajadores en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los tres últimos meses anteriores a la primera convocatoria oficial del concurso para la adjudicación de la contrata, publicada en el medio que en cada caso corresponda, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período, hubiera trabajado en otra contrata.
2. Trabajadores, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que en el momento de la finalización efectiva de la contrata tengan una antigüedad mínima de los tres últimos meses anteriores a la primera convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la contrata, publicada en el medio que en cada caso corresponda, y se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia, vacaciones, permiso, descanso maternal, servicio militar o situaciones análogas.
3. Trabajadores con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado segundo, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.
4. Trabajadores de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios como consecuencia de una ampliación que perdure en la siguiente contrata, con una antigüedad de los tres últimos meses anteriores a la primera convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la contrata, publicada en el medio que en cada caso corresponda.
5. Trabajadores que sustituyan a otros que se jubilen, habiendo cumplido sesenta y cuatro años dentro de los tres últimos meses anteriores a la primera convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la contrata, publicada en el medio que en cada caso corresponda, los trabajadores contratados en la modalidad de contrato de relevo, y tengan una antigüedad mínima en la misma de los tres últimos meses anteriores a la primera convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la contrata, publicada en el medio que en cada caso corresponda, siempre que ésta, en ambos casos, esté pactada por Convenio Colectivo estatutario de ámbito inferior.

Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehacientemente y documentalmente por

la empresa o entidad pública saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan y en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento en que, bien la empresa entrante, o la saliente, comunique fehacientemente a la otra empresa el cambio de la prestación de servicio.

Los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ellas corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: empresa o entidad pública o privada cesante, sucesor en la actividad y trabajador.

Obligatoriedad.

La subrogación del personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contratas, partes, zonas, o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquellas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre las empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de lo previsto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario saliente de otras contratas ajenas a la que es objeto de sucesión.

Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante.

La empresa saliente deberá facilitar a la entrante los siguientes documentos:

- Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago en la Seguridad Social.
- Fotocopia de los seis últimos recibos de salarios de los trabajadores afectados.
- Fotocopia de los TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social de los seis últimos meses.
- Relación de personal especificando: Nombre y apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, categoría profesional, jornada, horario, modalidad de contratación y fecha de disfrute de sus vacaciones. Si el trabajador es representante legal de los trabajadores, se especificará el mandato del mismo.
- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación.
- Copia de los documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado, en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio del servicio de la nueva titular.

05 JUN 2014

Artículo 39. - CATEGORÍAS PROFESIONALES

Controlador: Es el personal que habitualmente realiza su trabajo en la calle, mayor de 18 años, que tiene como funciones las establecidas en la Ordenanza Municipal correspondiente, siendo sus funciones básicas las de control de los vehículos estacionados en la zona regulada, verificación de que el vehículo está o no en posesión de título habilitante de estacionamiento, y cuando lo tenga si cumple el horario convenido por el usuario y en la zona conveniente. En el supuesto que proceda deberá realizar el correspondiente aviso de denuncia o denuncia, deberán informar a los usuarios del cumplimiento de la Ordenanza Municipal a este respecto, bajo las órdenes de su inmediato superior. Deben atender al público dando las explicaciones oportunas de la máquina expendedora e informarle de cualquier duda relacionada con el servicio.

Inspector: Es el empleado que supervisa y apoya el trabajo de los Controladores de la zona azul, para determinar la corrección en el trabajo y las normas señaladas por la empresa. Podrá realizar trabajos que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes de su Jefe inmediato.

Gruista: Es el empleado que estando en posesión del permiso de conducir que le habilita para ello, ha de efectuar sus funciones con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo que engancha y transporta, ocupándose de su correcto funcionamiento. Asimismo tendrá como misión el manejo de la grúa de transporte, la carga y descarga de vehículos, así como otros servicios que sean requeridos por el Ayuntamiento dentro del ámbito del contrato entre este y la empresa. Se ocupará también del mantenimiento y limpieza de la grúa.

Jefe de Mantenimiento: Es quien a las órdenes del jefe de servicio o su inmediato superior, tiene la responsabilidad sobre la organización, gestión y funcionamiento de la programación, mantenimiento, reparación y limpieza de las máquinas expendedoras de tiques, terminales y aparatos de comunicación así como la conservación de toda la señalización vertical y horizontal de zona ORA, se responsabilizará del desarrollo correcto del trabajo de los controladores o vigilantes del centro/centros. Para la realización de su trabajo cumplimentará los partes de trabajo y/o informes que le proporcione la dirección de la empresa con ese fin. También podrá realizar labores que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes y supervisión de su Jefe inmediato.

Ayudante de Mantenimiento: Es el trabajador/a quien a las órdenes de su superior inmediato realiza funciones de colocación integral, mantenimiento y limpieza exterior de expendedores de tiques, terminales, aparatos de comunicación y conservación de toda la señalización vertical y horizontal de toda la zona de estacionamiento regulado, no teniendo responsabilidad sobre la organización, gestión y funcionamiento de la programación. Para la realización de su trabajo cumplimentará los partes de trabajo y/o informes que le proporcione la Dirección de la empresa con este fin.

Jefe Administrativo: Es aquel personal que tiene a su cargo y desarrolla con adecuada preparación profesional, tareas administrativas de los departamentos, servicios o secciones de la administración de una empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad y que puede o no tener personal bajo su supervisión.

Auxiliar Administrativo: Es el empleado que con alguna experiencia en labores administrativas, a las órdenes de uno o varios jefes inmediatos, realiza operaciones administrativas de poca complejidad, y en general todas aquellas funciones inherentes al trabajo de oficina que fundamentalmente son mecánicas y requieren poco grado de iniciativa correspondientes a los distintos departamentos, servicios o secciones de la administración de la empresa.

Artículo 40. - FALTAS Y SANCIONES.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales y el Convenio Colectivo aplicable.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas del sector se clasificarán atendiendo a su importancia, y en su caso, a su reincidencia en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en el artículos 58 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores.

Faltas leves:

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Hasta tres faltas de puntualidad de asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferior a treinta minutos, sin que exista causa justificada.
- El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como falta grave o muy grave.
- La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite debidamente la imposibilidad de hacerlo.
- Pequeños descuidos en la conservación del material o su limpieza.
- La reiterada falta de aseo o limpieza personal.
- La falta de atención y diligencia con el público y la apatía para cumplir órdenes de sus superiores. Estas faltas podrán tener consideración de graves en caso de reincidencia.
- No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.
- Discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

11

B.O.P. de Palencia

Miércoles, 17 de agosto de 2014 Núm. 98

- i) Reunirse en dos ocasiones en el plazo de treinta días, dos o más controladores/vigilantes en horas de servicio, salvo si es requerida ayuda urgente o tienen permiso de su inmediato superior.
- j) Realizar la incorporación al servicio desde lugar distinto al asignado, siempre que no haya una razón justificada.
- k) El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos y Salud Laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.
- l) Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.

Faltas graves:

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en un mes no justificadas.
 - b) Faltar uno o dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
 - c) No prestar la debida atención al trabajo encomendado.
 - d) La simulación de enfermedad o accidente.
 - e) La falta notoria de respeto y consideración al público.
 - f) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivan perjuicios notorios para la empresa será considerada como muy grave.
 - g) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
 - h) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramienta o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
 - i) Proporcionar falsa información a la Dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo, salvo en caso evidente de mala fe, en que se considerará como falta muy grave.
 - j) Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia o los que originen perjuicios a la empresa así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.
 - k) Ofender de palabra o amenaza a un compañero o a un subordinado.
 - l) La anulación de denuncias sin causa justificada evidente.
 - m) El abandono del puesto de trabajo.
- d) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones etc..
 - e) La embriaguez y/o drogodependencia durante la jornada laboral.
 - f) Revelar a persona extraña a la empresa los datos de reserva obligada, cuando existan, produciendo perjuicio sensible a la empresa.
 - g) Revelar planes de organización del trabajo a persona o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.
 - h) El abuso de autoridad.
 - i) La desobediencia continua y persistente.
 - j) La promulgación de noticias falsas o tendenciosas referidas a la Dirección de la empresa, que motiven el descontento. También se incurrirá en esta falta cuando esas noticias tiendan a desprestigiar a la empresa en la calle con la posibilidad de producirse perjuicios evidentes.
 - k) El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que entrañen riesgos graves para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.
 - l) La comisión de tres faltas de carácter leve supondrá que la siguiente falta sea calificada como grave. La comisión de tres faltas de carácter grave supondrá que la siguiente falta sea calificada como muy grave

Sanciones. Aplicación.

1. - Las sanciones que las empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

A) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.
- b) Despido.

2. - Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta:

- El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.
- La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

3. - Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos aparte el interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

Faltas muy graves:

Se consideran faltas muy graves:

- a) Más de doce faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses o de veinte en seis meses.
- b) Faltar al trabajado más de dos días consecutivos o cuatro alternos al mes sin causa o motivo que lo justifique.
- c) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o cualquier persona durante actos de servicio.

05 JUN 2014

12

Miércoles, 17 de agosto de 2011 Núm. 98

EL Jefe de Palencia

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente, se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

- 4.- En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a los trabajadores por falta grave o muy grave, deberá con carácter previo a la imposición de tal medida conceder al trabajador un periodo de alegaciones de cinco días.
- 5.- De las sanciones por faltas leves, graves y muy graves se informará a los representantes del personal.
- 6.- Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

A N E X O

TABLAS SALARIALES PROVISIONALES AÑO 2011 DEL CENTRO DE PALENCIA

Categoría	S. Base	Plus Convenio	Plus Transpor.	Plus Turnicidad	Total año
	14	14	12	12	
Controlador	832,92	145,22	84,38	—	14.706,56
Ayte. Mantenimiento	885,96	217,94	84,38	—	16.467,00
Aux. Administrativo	885,96	217,94	84,38	—	16.467,00
Inspector	885,96	217,94	84,38	—	16.467,00
Gruista	1.112,93	22,41	84,38	100,91	18.118,18
Jefe Mantenimiento	1.249,98	93,91	—	—	18.814,45
Jefe Administrativo	1.312,65	31,23	—	—	18.814,30

NORTURNIDAD: 8,17 €

FESTIVO: 26,36 €

HORA EXTRA 14,54 €

AYUDA ESCOLAR: 45,00 €

3129

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Referencia: CONVENIOS COLECTIVOS

Expediente: 34000085011981

INSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DE 29 DE JULIO DE 2011 DEL CONVENIO COLECTIVO DE COMERCIO DEL METAL PARA PALENCIA Y PROVINCIA.

Visto el texto del Acta de la Comisión Paritaria de 29 de julio de 2011 del Convenio Colectivo de Trabajo de

Comercio del Metal para Palencia y provincia, (Código del Convenio Colectivo 34000085011981), que fue suscrita de una parte por CPOE y de otra por UGT, CCOO, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/95, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Orden de 21.11.96 por la que se desarrolla la estructura orgánica de la Oficina Territorial de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia,

A C U E R D A :

1. - **Ordenar** la inscripción de la citada Acta en el Registro de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento de través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Paritaria.

2. - **Disponer** su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

En Palencia, a ocho de agosto de dos mil once.- El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DEL METAL DE PALENCIA

ASISTENTES:

Representantes de los trabajadores:

- D. José Luis García Antolín (UGT).
- D^a Lourdes Herreros García (CC.OO.).

Representantes de los empresarios:

- D. José Silva.
- D^a Marta Fernández.

En la sede de la Confederación Palentina de Organizaciones Empresariales, el día 29 de julio de 2011, se personan los al margen reseñados al objeto de concretar las tardes que deberán librar durante las fiestas de San Antolín.

- 1.- Que se considera como semana de ferias de San Antolín para 2011 los días 27 de agosto al 3 de septiembre.
- 2.- Fijar las tardes de los días 30 y 31 de agosto y 1 de septiembre, como tardes a vacar por los trabajadores afectados por este Convenio.
- 3.- Este acuerdo se dará traslado a la autoridad laboral para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Y como prueba de conformidad con el contenido del presente documento, firman en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento, por quintuplicado ejemplar y a un solo efecto.

3142



B.O.P. de Palencia

Miércoles, 17 de agosto de 2011 - Num. 98

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

PLANES PROVINCIALES

A N U N C I O

Aprobados por Decreto del Diputado Delegado del Área de Infraestructuras, Servicios Técnicos y Desarrollo Agrario, de fecha 9 de agosto de 2011, en virtud de las atribuciones delegadas por la Presidencia, se exponen al público en la Sección de Planes Provinciales los proyectos que a continuación se relacionan, por término de veinte días, a fin de que puedan ser examinados y presentarse cuantas alegaciones se estimen pertinentes, entendiéndose aprobados definitivamente si durante dicho período no se formularan reclamaciones:

RELACIÓN DE PROYECTOS

Núm.	Tipo de obra	Presupuesto
71/11-FC	ENSANCHE Y REFUERZO DEL FIRME DE LA C.P. DE VILLAPROVEDO A LA P-232 (PP-2321)	55.000 €
72/11 FC	ENSANCHE Y REFUERZO DEL FIRME DE LA C.P. DE ASTUDILLO A OSORNO (PP-4311) TRAMO DE MELGAR DE YUSO	390.000 €
73/11-FC	ENSANCHE Y REFUERZO DEL FIRME DE LA C.P. DE SANTERVAS DE LA VEGA A VILLARRODRIGO DE LA VEGA (PP-2465)	818.000 €
1/11-FPR	REFUERZO DEL FIRME EN LA C.P. DE VALBUENA DE PISUERGA A LA A-62 (PP-4140), TRAMO DEL P.K. 3,640 AL 6,740)	132.500 €

Palencia, 9 de agosto de 2011. - El Secretario General,
José Luis Abia Abia.

3167

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NÚM. 1

NIG: 34120 44 4 2011 0000756

Núm. Autos: DESPIDO/CESES EN GENERAL 372/2011-E

Demandante: PEDRO FERNANDO RIVERA SALAVERRY

Abogado: ÁNGEL PAREDES MONTERO

Demandado: DECOMER HQF ESPAÑA, S. L., SERCALEN, S.L.

E D I C T O

Mª Ana María González Domínguez, Secretaria judicial del Juzgado de lo Social número uno de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Despido/Ceses en General 372/2011, de este Juzgado de lo Social, seguidos a

instancia de D. Pedro Fernando Rivera Salaverry, contra la empresa Decomer HQF España, S.L., y Sercalen, S.L., sobre Despido, se han dictado con fecha veintiocho de julio de dos mil once, las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva se adjunta:

Decreto.- Parte dispositiva.- Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Señalar el próximo **día diecinueve septiembre de dos mil once, a las doce cuarenta y cinco horas**, para la celebración del acto de conciliación ante la Secretaria judicial, y **diecinueve septiembre de dos mil once, a las doce cincuenta horas**, para la celebración, en su caso, del acto de juicio.
- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá la Secretaria judicial en el primer caso y la Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a S. Sª del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes.-

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número uno abierta en Banesto, cuenta núm. 3439-0000-30-037211 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código 30 social Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los organismos Autónomos dependientes de ellos.- La Secretaria judicial.

Auto.- Parte dispositiva.- Acuerdo:

Se tienen por propuestas las pruebas que en escrito de demanda se articulan y:

- En cuanto al interrogatorio de parte, cítese a los representantes legales de las empresas demandadas a fin de que contesten a las preguntas que se formulen, bajo apercibimiento que de no comparecer sin justa causa, podrán considerarse reconocidos como ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte.
- En cuanto a la documental: requiérase a la empresa demandada a fin de que aporte al acto del juicio, con quince días de antelación al juicio, los documentos

05 JUN 2014

EL BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE PALENCIA

a que se hace referencia en el apartado B) de la demanda consistente en Contrato de trabajo del actor y recibos de nóminas del actor desde inicio de la relación laboral referido al año 2011.

- En cuanto a más documental: Requierase al representante legal de la empresa Sercalem, S.L. a fin de que aporte los documentos interesados en los apartados 1º, 2º, 3º, 4º y 5º.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número uno, abierta en Banesto, cuenta núm. 3439-0000-30-037211 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código 30 social Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma D^a M^a del Amparo Rodríguez Riquelme, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social número uno de Palencia y su provincia. - Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sercalem, S.L., en ignorado paradero, así como a Decomer HQF España, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Palencia, a ocho de agosto de dos mil once.-
La Secretaria judicial, Ana María González Domínguez.

3155

JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NÚM. 2

NIG: 34120 44 4 2011 0000878

Núm. Autos: DESPIDO/CESES EN GENERAL 434/2011

Demandante: JOSÉ ANTONIO ALFAMBRA DAZA

Demandado: DECOMER HQF ESPAÑA, S.L.

E D I C T O

D^a María Estrella Pérez Esteban, Secretaria judicial del Juzgado de lo Social número dos de Palencia.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. José Antonio Alfambra Daza, contra Decomer HQF España, S.L., en recla-

mación por Despido, registrado con el núm. 434/2011, se ha acordado citar a Decomer HQF España, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el **día veintisiete de septiembre de dos mil once, a las once cuarenta y cinco horas**, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número dos, sito en C/ Menéndez Pelayo, núm. 2-2ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Decomer HQF España, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Palencia, a tres de agosto de dos mil once.-
La Secretaria judicial, María Estrella Pérez Esteban.

3120

JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NÚM. 2

NIG: 34120 44 4 2011 0000158

Núm. Autos: EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 75/2011

Demandante: ANA BELÉN CALLEJA LUCAS

Abogada: ROCÍO BLANCO CASTRO

Demandado: ABC AGRUPACIÓN DE HOTELES, S.L.

E D I C T O

D^a María Estrella Pérez Esteban, Secretaria judicial del Juzgado de lo Social número dos de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 75/2011, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D^a Ana Belén Calleja Lucas, contra la empresa ABC Agrupación de Hoteles, S.L., sobre Ordinario, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Ana Belén Calleja Lucas, frente a ABC Agrupación de Hoteles, S.L., parte ejecutada, por importe de 4.053,79 euros en concepto de principal, más el 10% de lo adeudado por mora en el pago del salario, más otro 20% que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la LEC y en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto y del decreto que se dicte".

"Acuerdo declarar al ejecutado ABC Agrupación de Hoteles, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 4.053,79 euros, más el diez por ciento de lo adeudado por

05 JUN 2014

B.O.P. de Palencia

Miércoles, 17 de agosto de 2011 - Núm. 98

EL SECRETARIO

mora en el pago del salario, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y dése de baja en los libros correspondientes".

Y para que sirva de notificación en legal forma a ABC Agrupación de Hoteles, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Palencia, a veintinueve de julio de dos mil once.-
La Secretaria judicial, María Estrella Pérez Esteban.

3122

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

URBANISMO - DISCIPLINA URBANÍSTICA

EDICTO

Conforme a lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 105.6 de la Ley General Tributaria, se cita a los interesados o sus representantes para ser notificados por comparecencia, al no haber sido posible realizar la notificación a los mismos por causas no imputables a esta Administración y una vez que se ha intentado por dos veces dichas notificaciones, el interesado ha resultado desconocido o la notificación ha sido rehusada por persona distinta al interesado o su representante.

Por tanto, los interesados o sus representantes debidamente acreditados, que se expresan a continuación, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y demás lugares destinados al efecto, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas, en el lugar que se expone, para practicar la oportuna notificación del acto administrativo, figurando interesado y procedimiento.

- *Procedimiento:* Expediente en materia de Disciplina Urbanística.

- *Órgano responsable de la tramitación:* Delegado del Área de Urbanismo.

- *Lugar:* Ayuntamiento de Palencia - C/ Mayor Principal, 7 34001 - Palencia.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, se les tendrá por notificados, continuando la tramitación del expediente de la forma que proceda.

Relación de denuncias de disciplina urbanística

• *Expediente:* 6/2011. Artículo 27.3 Ordenanza municipal para la protección del medio ambiente contra las emisiones de ruidos y vibraciones. C/ Los Soldados, núm. 22.

Resolución: 30 de mayo de 2011.

NIF: 8.776.866.

Nombre: Mariela Paola Nieves.

Población: Palencia.

• *Expediente:* 16/2011. Artículo 74.3 b) Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León. Rinconada de San Miguel, 2.

Propuesta de resolución: 20 de mayo de 2011.

NIF: 71.943.577.

Nombre: Virginia Gatón Martín.

Población: Palencia.

Palencia, 22 de julio de 2011. - La Concejal del Área de Urbanismo, María Álvarez Villalán.

3096

HONTORIA DE CERRATO

EDICTO

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2011, adoptó acuerdo de aprobación del Presupuesto para el año 2011, el citado documento ha estado expuesto al público durante quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, no se han presentado reclamaciones según consta en el certificado del Secretario Interventor. Por lo que el acto se ha elevado a definitivo. El Presupuesto es el siguiente:

INGRESOS

Capítulo	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1 Impuestos directos.....	43.734
2 Impuestos indirectos.....	4.510
3 Tasas y otros ingresos.....	17.000
4 Transferencias corrientes.....	44.310
5 Ingresos patrimoniales.....	660
<i>B) Operaciones de capital</i>	
7 Transferencias de capital.....	34.500
<i>Total ingresos.....</i>	<i>144.714</i>

GASTOS

Capítulo	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1 Gastos de personal.....	36.654
2 Gastos en bienes corrientes y servicios.	47.460
4 Transferencias corrientes.....	10.500



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

ANEXO 8: ESTUDIO ECONÓMICO DEL SERVICIO.



GASTOS DE AMORTIZACIÓN

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

05 JUN 2014



PARTIDA 1.-
Actualización Máquinas Exendedoras de Tickets con los elementos precisos para su funcionamiento

PARTIDA 2.-
Obra civil e instalación de máquinas

PARTIDA 3.-
Stock de repuestos, Incluidas 3 máquina

PARTIDA 4.-
Señalización Horizontal a base de franja de 10 cm. de ancho con individualización de plazas (ya están señalizadas)

PARTIDA 5.-
Señalización vertical, incluyendo su instalación:
Señales de entrada
Señales de salida

PARTIDA 6.-
Publicidad y varios

PARTIDA 7.-
PDA's portátiles e impresoras

PARTIDA 8.-
Vehículo furgoneta

PARTIDA 9.-
Máquina contadora

PARTIDA 10.-
Emisor base, repetidor y antena

PARTIDA 11.-
Vehículo grúa adaptado

PARTIDA 12.-
Acondicionamiento de oficina

PARTIDA 13.-
Material de oficina

PARTIDA 14.-
Ordenador auxiliar para oficina

PARTIDA 15.-
Recaudadora de la grúa

PARTIDA 16.-
API ocupación plazas y pago por móvil

PARTIDA 17.-
Maquinaria Estación de Pequeña Velocidad

INVERSION TOTAL

CANT	PREC.UNIT.	PREC. TOT.	PERIODO AMORT	AMORT. ANUAL	SECRETARIO
98	2.000,00	196.000,00	8,00	29.776,13	
	300,00		8,00		
		19.600,00	8,00	2.977,61	
2197	9,00		8,00		
	280,00				
	250,00				
			8,00		
		6.000,00	8,00	911,51	
15	817,09	12.256,41	8,00	1.861,98	
1	15.000	15.000,00	8,00	2.278,79	
	6.359		8,00		
1	4.500	4.500,00	8,00	683,64	
1	71.200	75.000,00	8,00	11.393,93	
		6.000,00	8,00	911,51	
			8,00		
		2.000,00	8,00	303,84	
		15.000,00	8,00	2.278,79	
		20.000,00	8,00	3.038,38	
		30.000,00	8,00	4.557,57	
		401.356,41		60.973,68	



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



GASTOS DE EXPLOTACION GRÚA

Jornada	horas/año
Jornada convenio	8.760,00
	1.730,00
	5,06 personas

gastos personal

concepto	cant	coste unit	total
conductor	5,06	25.515,00	129.105,90
conductor festivos	1	1.920,00	1.920,00
TOTAL M.O.			131.025,90

GASTOS FUNCIONAMIENTO

Uniformes del personal	1.214,40
Combustible	7.500,00
Reparaciones y mantenimiento	3.500,00
Seguro de vehículos y responsabilidad	
complementaria	3.500,00
TOTAL GASTOS FUNCIONAMIENTO	15.714,40

TOTALES 146.740,30



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

- GASTOS DE EXPLOTACION

	CANT	PREC.UNIT.	PREC. TOT.
PARTIDA 1.- PERSONAL			
Delegado	1	35.221,78	35.221,78
Técnico de mantenimiento	2	27.097,87	54.195,74
Administrativo-Recaudador	2	24.489,40	48.978,80
Vigilantes (horas vigilancia)	23.828	13,27	316.102,70
4% abs + 1730h vigilante			454.499,02
PARTIDA 2.- MANTENIMIENTO			
	inversion		
	p1,p3,p7,p8,p14,p15		
Asistencia técnica	5,00%	259.856,41	12.992,82
Mantenimiento, señalización			6.000,00
Licencias, comunicaciones tecnologías			13.600,00
			32.592,82
PARTIDA 3.- CONSUMOS			
Tickets			27.728,90
Talonarios de denuncia			10.385,49
Consumo de carburante			4.687,89
Labores recaudación			15.600,00
			58.402,28
PARTIDA 4.- OTROS GASTOS			
Seguros contra daños M.E.T y R.C	98	150,00	14.700,00
Uniformes	18	250,00	4.500,00
Alquiler Oficina			12.000,00
			31.200,00
		subtotal	576.694,12
PARTIDA 5.- VARIOS E IMPREVISTOS	3,00%		17.300,82
GASTOS DE EXPLOTACION ANUAL			593.994,94



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

PRESUPUESTO ANUAL POR PRESTACION DEL SERVICIO (8 AÑOS)

ANUALIDAD DE LA INVERSION ORA+GRUA		60.973,68
GASTOS DE EXPLOTACION ORA		593.994,94
SERVICIO DE GRÚA		146.740,30
1er. Subtotal		801.708,92
gastos generales sólo gastos explotación	7%	51.851,47
Beneficio Industrial	6%	44.444,11
SUBTOTAL		898.004,50
I.V.A.	21%	188.580,95
COSTE DEL SERVICIO ORA Y GRUA 1ER.AÑO		1.086.585,45

Palencia a 18 de marzo de 2.014

Gabriel Rubí Montes
Ingeniero Industrial Municipal



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

RECAUDACION ANUAL PREVISTA

A.-BASES

NUMERO DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO	2.197
-Número de plazas de estacionamiento de usuario general	1.385
-Número de plazas de estacionamiento de usuario residente	812
-Número de plazas de carga y descarga (50%)	117
-Total de número de plazas de estacionamiento	2.314
-Días de servicio al año	295,00
-Horario de servicio:	
	Horas Días
De lunes a viernes	7 248
Sábados	5 47
Horas de servicio al año	1.971
Precio de la hora de estacionamiento	
HORA DE ESTACIONAMIENTO PREPAGADA	0,50 €
EXCESO	2,00 €

B.- SUPUESTO

Porcentaje de usuarios que pagan	0,98
Porcentaje por exceso	0,02
Precio medio de la hora de estacionamiento	0,53

C.- RESULTADOS

Por lo que respecta al usuario general, el cálculo de la recaudación lo haremos partiendo de los siguientes índices de pago:

65% que consideramos bajo,
70% que entendemos normal
75% que puede considerarse como alcanzable, entre los cuales se situará,
probablemente, el índice de ocupación real de las plazas.



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

C.1.-RECAUDACION ANUAL CON INDICE DE PAGO		65%	
C.1.1.- USUARIO GENERAL			
Plazas	Precio hora	i.pago	Recaudación
1.385	0,53	65%	940.428,16
C1.2.- USUARIO RESIDENTE			
Plazas	Precio día	i.pago	Recaudación
812	0,3	65%	39.268,32
RECAUDACION ANUAL CON INDICE DE PAGO DEL 65%			979.696,48
C.2.-RECAUDACION ANUAL CON INDICE DE PAGO		70%	
C.2.1.- USUARIO GENERAL			
Plazas	Precio hora	i.pago	Recaudación
1.385	0,53	70%	1.012.768,79
C.2.2.- USUARIO RESIDENTE			
Plazas	Precio día	i.pago	Recaudación
812	0,3	70%	42.288,96
RECAUDACION ANUAL CON INDICE DE PAGO DEL 70%			1.055.057,75
C.3.-RECAUDACION ANUAL CON INDICE DE PAGO		75%	
C.3.1.- USUARIO GENERAL			
Plazas	Precio hora	i.pago	Recaudación
1.385	0,53	75%	1.085.109,41
C.3.2.- USUARIO RESIDENTE			
Plazas	Precio día	i.pago	Recaudación
812	0,3	75%	45.309,60
RECAUDACION ANUAL CON INDICE DE PAGO DEL 75%			1.130.419,01



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO



REMANENTE

INDICES DE PAGO	RECAUDACION	COSTE DEL SERVICIO	REMANENTE
65%	979.696	1.086.585	-106.888,97
70%	1.055.058	1.086.585	-31.527,70
75%	1.130.419	1.086.585	43.833,56



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 JUN 2014

EL SECRETARIO

**PROPUESTA DE RETENCIÓN DE PRESUPUESTO ANUAL POR PRESTACION DEL
SERVICIO (8 AÑOS)**

ANUALIDAD DE LA INVERSION ORA+GRUA		60.973,68
GASTOS DE EXPLOTACION ORA		593.994,94
SERVICIO DE GRÚA		146.740,30
1er. Subtotal		801.708,92
gastos generales sólo gastos explotación	7%	51.851,47
Beneficio Industrial	6%	44.444,11
SUBTOTAL		898.004,50
I.V.A.	21%	188.580,95
COSTE DEL SERVICIO ORA Y GRUA 1ER.AÑO		1.086.585,45

ORA 13300/22710	GRUA 13300/22711
48.896,12	12.077,56
593.994,94	
	146.740,30
642.891,06	158.817,86
41.579,65	10.271,82
35.839,70	8.804,42
720.110,40	177.894,10
151.223,18	37.357,76
871.333,58	215.251,86

RETENCION 2014 A PARTIR 10 DE MAYO

559.808,40	138.293,54
------------	------------