

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) Y A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DEL CONTRATO DE GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DE APARCAMIENTO EN LA VIA PÚBLICA MEDIANTE EXPENDEDORES DE TICKETS, EN LA CIUDAD DE CALLOSA DE SEGURA.

TÍTULO PRIMERO.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA 1ª. Objeto y calificación

El Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, convoca licitación para la contratación del Servicio Público de Ordenación y Regulación de Aparcamiento en la vía pública, bajo control horario, mediante aparatos expendedores de tickets, conforme al presente pliego.

El objeto de este contrato comprende:

a) Suministro, instalación, control, funcionamiento, conservación, mantenimiento y reposición de aparatos expendedores de tickets.

b) Suministro, implantación y conservación de todos los elementos y materiales necesarios para una correcta señalización en la zona objeto de regulación.

c) El control de tiempo de estacionamiento y vigilancia de los vehículos estacionados mediante vigilantes autorizados, con dependencia laboral de la empresa adjudicataria del servicio.

d) Suministro, mantenimiento y prestación del servicio de imposición y tramitación de denuncias derivadas de la prestación integral del servicio objeto del presente contrato.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos, tal y como establece el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

CLÁUSULA 2ª. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del

contrato, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP y con lo establecido en la cláusula 18 del presente Pliego.

CLÁUSULA 3ª. Regulación Jurídica

La gestión de los servicios públicos objeto del presente Pliego se regirá en cuanto a su adjudicación, ejecución y resolución:

- 1) En primer término, por el contrato suscrito con el licitador que resulte adjudicatario y por el presente Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas, el cual se incorporará al contrato formando parte de su contenido.
- 2) Supletoriamente en lo no regulado en las normas anteriores, por las siguientes disposiciones legales:
 - a) Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
 - b) Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).
 - c) Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales en lo que no se oponga por las normas anteriormente citadas.
 - d) La legislación sectorial reguladora de las materias objeto del contrato.

CLÁUSULA 4ª. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.callosadesegura.es

CLÁUSULA 5ª. Precio del Contrato: Canon

En la oferta a presentar al concurso, el proponente indicará el canon dispuesto a pagar a este Ayuntamiento, que se traducirá de la siguiente forma:

Se establece un canon de tipo variable; dicho canon deberá obtenerse sobre la diferencia entre los ingresos y los costes del servicio que como mínimo deberá ser un 80 % de la citada diferencia, susceptible de ser mejorado al alza a favor del Ayuntamiento de Callosa de Segura.

En todo caso el importe a percibir del concesionario nunca será inferior en cómputo anual a 5.000 €, impuestos no incluidos.

CLÁUSULA 6ª. Duración del Contrato

El plazo de la concesión será de ocho años, pudiendo prorrogarse previa conformidad del contratista y mediante acuerdo expreso del órgano municipal competente por periodos sucesivos de un año, pudiendo alcanzar el contrato una duración total de diez años, incluidas las prórrogas.

A estos efectos la empresa adjudicataria comunicará por escrito, con una antelación de dos meses a la finalización del contrato, la voluntad de que éste sea o no prorrogado, y el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura adoptará acuerdo sobre la concesión o no de la mencionada prórroga en el plazo del mes siguiente a la comunicación del contratista.

CLÁUSULA 7ª. Derechos y Deberes del contratista

Son derechos del Contratista:

- 1) Percibir los ingresos abonados por los usuarios del servicio, de acuerdo a las previsiones de la Ordenanza Fiscal correspondiente.
- 2) Utilizar los bienes de dominio público municipal necesarios para la prestación del servicio.
- 3) Revisión de las tarifas según el IPC anual, previa conformidad de la Administración.
- 4) Cualesquiera otros que deriven del presente pliego de condiciones administrativas y técnicas.

Son obligaciones del Contratista:

El concesionario asume la gestión del servicio a su riesgo y ventura aportando los medios personales, materiales y técnicos necesarios para su normal funcionamiento así como para su conservación. En ningún caso la adjudicación del contrato supondrá la existencia de una relación entre el Ayuntamiento y el concesionario ni entre el Ayuntamiento y el personal contratado por aquel, estando obligado a cumplir con las obligaciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por este cumplimiento. Además, serán obligaciones a cargo del concesionario las siguientes:

- 1.- El suministro de los aparatos expendedores de los tickets, destinados al control del tiempo de estacionamiento de vehículos, su instalación en la vía pública y su puesta en servicio.
- 2.- La conservación y reposición de todas las instalaciones, sus materiales y accesorios.
- 3.- La primera implantación y mantenimiento posterior de la señalización tanto horizontal como vertical, necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.

4.- Cuidar del adecuado funcionamiento de las instalaciones del control horario de aparcamiento de vehículos en el área vial correspondiente.

5.- Realizar las operaciones de recaudación.

6.- El control del tiempo de estacionamiento y la vigilancia de los vehículos.

7.- La tramitación de las denuncias impuestas con el auxilio del soporte informático que deberá suministrar el concesionario y también el papel necesario para su imposición.

8.- Realizar a su costa y bajo supervisión municipal, una campaña de divulgación previa a la puesta en marcha del sistema.

9.- El sometimiento a las inspecciones de los Servicios Municipales competentes.

10.- Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la autorización de la Corporación Municipal.

11.- Indemnizar a terceros de los daños o perjuicios que les ocasionare el funcionamiento del servicio concedido. A este respecto queda obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil en que pueda incurrirse por el funcionamiento de la concesión. Esta póliza deberá de estar suscrita antes de hacerse cargo de la explotación del servicio y la presentará para conocimiento del Ayuntamiento, quedando en el expediente una copia de la misma. Igualmente a su vencimiento anual, remitirá al Ayuntamiento copia del recibo acreditativo del pago de la prima correspondiente.

12.- Ejecutar las ampliaciones y modificaciones que en el servicio concedido acordase la Corporación Municipal y aconsejase el interés público.

13.- Cumplir en sus relaciones con los usuarios las previsiones establecidas en el artículo 11 del presente pliego.

14.- Abonar al Ayuntamiento un canon anual de explotación del servicio conforme al artículo 5 de este pliego.

15.- Una vez finalizado el periodo concesional se procederá a liquidar la concesión, pasando a ser las instalaciones amortizadas propiedad del Ayuntamiento, debiendo entregarlas el concesionario en buen estado de conservación y funcionamiento.

En ningún caso el Ayuntamiento vendrá obligado, al finalizar la concesión, a hacerse cargo del personal contratado por el concesionario siendo de su exclusiva cuenta y cargo las liquidaciones de los contratos así como el pago de las indemnizaciones que, en su caso corresponda.

16.- El concesionario deberá presentar antes del 31 de marzo de cada año, liquidación de ingresos y gastos de la concesión, con el fin de fiscalizar la misma.

17.- Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión, inclusive en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la

economía de la concesión. El servicio se prestará con regularidad y sin molestias para la población.

18.- No enajenar bienes afectados al servicio durante su vigencia ni cederlos, gravarlos o arrendarlos.

19.- Con carácter mensual efectuará el seguimiento y análisis de los resultados obtenidos con objeto de proponer las modificaciones pertinentes y dar la información al Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura con el mayor detalle pormenorizado, que contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Estadísticas de la ocupación durante el periodo.
- Importes percibidos por expendedor durante el periodo, debiendo acompañar el ticket o documento de control correspondiente.

20.- El mantenimiento del nivel de vigilancia previsto, según el personal ofertado.

21.- Abonar los gastos del personal, control y mantenimiento, incluidos salarios y cotización a la Seguridad Social, así como los gastos generales e impuestos.

22.- El pago de los impuestos que le corresponde por su actividad Industrial.

23.- Tener siempre tickets suficientes en los expendedores.

24.- Cualquier otra obligación establecida por disposición legal.

CLÁUSULA 8ª. Poderes de Policía

El Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

CLÁUSULA 9ª. Potestades del Ayuntamiento

1) Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionara directamente el servicio, las modificaciones en el funcionamiento del mismo que aconsejase el interés público y entre otras las variaciones en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, sin perjuicio de los derechos del contratista.

2) Controlar y fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3) Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el contratista por circunstancias imputables o no al mismo.

4) Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

5) Interpretar el presente pliego y contrato que lo formalice.

6) Cualesquiera otros que se deriven del presente pliego.

CLÁUSULA 10ª. Obligaciones del Ayuntamiento

1) Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar los servicios debidamente.

2) Otorgar al contratista las facultades necesarias para prestar el servicio en la forma prevista en el contrato.

3) La administración contratante se compromete a facilitar al adjudicatario los emplazamientos de la vía pública que requieran las instalaciones del servicio.

CLÁUSULA 11ª. Ejecución del contrato

1.- El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento los servicios en el plazo máximo de 45 días a contar desde la firma del contrato.

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

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

3.- Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quisiera introducir otras variaciones no contempladas en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por el Ayuntamiento. En tal caso, se actuará en la forma prevista en los artículos 211, 219 y 172 del TRLCSP.

4.- La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 del TRLCSP.

CLÁUSULA 12ª. Normas complementarias

1.- El adjudicatario queda obligado a tener en todo momento a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones. El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento en el plazo máximo de 10 días los ejemplares de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno.

2.- El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir a juicio del Ayuntamiento las condiciones adecuadas al servicio que ha de prestarse.

3.- Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos de los anuncios oficiales o de prensa diaria y demás derivados de la licitación y cuantos otros existentes legalmente establecidos o que establezcan en lo sucesivo sobre estas materias.

4.- Son de cuenta del adjudicatario el pago de impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o municipio a que de lugar la expedición del servicio así como los recargos sobre los mismos establecidos o que en un futuro pudieran establecerse. Especialmente está obligado al pago del IVA por lo que en los precios afectados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

5.- Son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación de las instalaciones, así como la reposición de los elementos que queden inservibles.

CLÁUSULA 13ª. Faltas y sanciones por incumplimiento

1.- En todo caso el procedimiento sancionador aplicable al contratista, será el regulado en el derecho administrativo común. Las faltas pueden ser graves y leves.

2.- Son faltas graves del contratista:

a) No prestar el servicio del modo dispuesto en el presente Pliego y contrato que se formalice.

b) No admitir al goce del servicio a cualquier persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.

c) Producir daños a terceros como consecuencia del mal funcionamiento del servicio.

d) No ingresar en Tesorería Municipal las cantidades a que está obligado.

e) No mantener en buen estado de conservación ni efectuar las reparaciones necesarias para ello en los bienes e instalaciones adscritas al servicio.

f) Cualquier otra que se derive del incumplimiento de los pliegos de condiciones jurídicas, técnicas o del contrato.

3.- Se considerará falta leve del Contratista cualquier acción u omisión que haya realizado infringiendo las prescripciones del presente Pliego y del contrato que se formalice y NO SUPONGA a juicio del Ayuntamiento, previa la tramitación del correspondiente expediente grave, perturbación del servicio o de los intereses generales.

4.- Los incumplimientos del contrato o la ejecución defectuosa de sus prestaciones serán sancionados de conformidad con lo establecido en el TRLCSP.

5.- La aplicación de sanciones, no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por el incumplimiento del contratista.

CLAUSULA 14ª. Secuestro de la Concesión

El Ayuntamiento podrá declarar el secuestro de la concesión, de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 133 y siguientes del vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en concordancia con la normativa restante que resulte de aplicación.

CLAUSULA 15ª. Empresas licitadoras. Documentación y ofertas. Empresas licitadoras.

1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia

económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el TRLCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el Art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (Art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2. Documentación.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad concurrente, el título de la licitación, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

2.1. Documentación administrativa. Sobre A.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- a)** Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.
- b)** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación

mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de ésta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 61 del TRLCSP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 10 días hábiles.

Dicha declaración se ajustará al siguiente modelo:

"D/Dª _____ con _____ domicilio _____ en _____
calle _____ C.P. _____ Teléfono _____ y
D.N.I. _____, con plena capacidad de obrar, en nombre propio/o en
representación de la empresa _____ con domicilio
en _____ calle _____ C.P. _____ Teléfono _____ y C.I.F.
_____, a los efectos que establece la Clausula 15ª, del Pliego de Cláusulas

Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato que tiene por objeto la **“Ordenación y regulación de aparcamiento en la vía pública mediante expendedores de tickets, en la ciudad de Callosa de Segura.”**.

DECLARO

I.- Que me doy enterado del anuncio de licitación convocado por el procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de referencia.

II.- Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones para contratar previstas en 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.

III.- Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento estoy/está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

IV.- Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/tiene deudas con el Ayuntamiento de Callosa de Segura.

En _____, a.....de.....de 2.012

Firma del licitador

Fdo:_____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA.”

d) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el Art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

e) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente:

- Informe de las instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y siguientes del TRLCSP.

f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con

renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Aportar documentos que acrediten la disposición de un Seguro de Responsabilidad Civil.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

2.2. Referencias técnicas. Sobre B

Contendrá aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de la licitación.

- Proyecto de implantación y puesta en marcha del servicio.
- Memoria de calidad en la prestación del servicio.
- Relación de medios humanos y estabilidad en el empleo.
- Nivel de vigilancia ofertado teniendo en cuenta las rutas de cada uno de los vigilantes, tiempo de realización, etc.
- Mejoras en el servicio -Estudio de Zonas de Ampliación e implantación del servicio-.

2.3. Proposición económica. Sobre C

Contendrá el título «Proposición Económica». Comprenderá el estudio y oferta económica, así como el canon porcentual a aportar al ayuntamiento. Se presentará conforme al siguiente modelo:

“D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la adjudicación del contrato que tiene por objeto la **“Ordenación y regulación de aparcamiento en la vía pública mediante expendedores de tickets, en la ciudad de Callosa de Segura.”**, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato en las siguientes condiciones económicas:

(El licitador reflejará aquí el estudio y oferta económica, así como el canon porcentual a aportar al ayuntamiento).

En _____, a ___ de _____ de 2012.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA”

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho

individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

2.4. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Registro General del Ayuntamiento de Callosa de Segura, de las 9 a las 14 horas durante los 15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP) y en el perfil del contratante de la página web www.callosadesequera.es o enviados por correo dentro del plazo señalado. No obstante si el último día del plazo fuera sábado o coincidiera con festivo, se pospondrá hasta la misma hora del día siguiente hábil, o enviados por correo dentro del plazo señalado en la cláusula anterior. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de una proposición, supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de este pliego.

CLÁUSULA 16ª. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

CLÁUSULA 17ª. Examen de las proposiciones

a) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP se efectuará por la Mesa de Contratación. El Presidente ordenará la

apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

b) Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre A, lo comunicará por fax a los licitadores, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) Posteriormente, procederá en acto público a la apertura y examen del sobre «B», en el lugar y día que previamente se haya señalado. Para ello, se publicará nota informativa en el perfil de contratante. La apertura se llevará a cabo en un plazo no superior a siete días desde la apertura de la documentación administrativa. Tras la apertura la Mesa solicitará cuantos informes técnicos considere precisos.

e) Una vez realizadas estas actuaciones, el acto público de apertura del sobre «C», se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado. Para ello, se publicará nota informativa en el perfil de contratante, al menos, con dos días naturales de antelación.

Antes de comenzar el acto público en que se abran las ofertas económicas se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre B.

Tras la apertura de la oferta económica, la Mesa podrá realizar directamente propuesta del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa o bien solicitar previamente los informes técnicos que considere necesarios.

Recibidos los informes, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego y requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa en los términos expuestos en el art. 151 del TRLCSP.

La propuesta del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto frente a la Administración.

No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA 18ª. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CONTENIDO Puntuación

- 1.** Mayor porcentaje de diferencia entre los ingresos y el coste del servicio ofertado (mínimo 80%) a favor del Ayuntamiento. A este criterio se otorgará 40 puntos a la oferta más ventajosa; el resto se puntuará de forma inversamente proporcional aplicando una regla de tres.
- 2.** Contenido del proyecto de implantación y puesta en marcha del servicio. Hasta 30 puntos.
- 3.** Memoria de calidad de la prestación del servicio. Hasta 10 puntos.
- 4.** Medios humanos y estabilidad en el empleo. Hasta 10 puntos.
- 5.** Nivel de vigilancia ofertado teniendo en cuenta las rutas de cada uno de los vigilantes, tiempo de realización, etc. Hasta 5 puntos.
- 6.** Mejoras a introducir en el servicio que se consideren de interés por el Ayuntamiento Hasta 5 puntos.

CLÁUSULA 19ª. Adjudicación

La Administración adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las ofertas se ajusta a los criterios que figuran en el pliego.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de veinte días siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

En el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento el licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa, deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente.

CLÁUSULA 20ª. Garantía definitiva

La garantía definitiva será del Diez mil euros (10.000,00 €) y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al concesionario, dará lugar a la resolución del contrato.

CLÁUSULA 21ª. Formalización del Contrato

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 10 (diez) días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, la formalización se llevará a cabo mediante documento administrativo.

No obstante lo anterior, podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

CLÁUSULA 22ª. Modificación del Contrato

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de servicios acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tengo derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnizaciones por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 282.1 del TRLCSP.

Las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con lo establecido anteriormente deberán de recogerse en este pliego y en el documento contractual.

CLÁUSULA 23ª. Plazo de garantía

El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfecto estado el uso de cuantos bienes fueron puestos a su disposición, se fija en un año.

CLÁUSULA 24ª. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 286 del TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 225 y 288 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Cláusula 25ª. Prerogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA 26ª. Orden Jurisdiccional

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

TÍTULO SEGUNDO.- CONDICIONES TÉCNICAS

CLÁUSULA 27ª. Zonas a regular. Descripción:

Las zonas en que se prestará el servicio objeto de la concesión serán las que determine el Ayuntamiento de Callosa de Segura.

A efectos de licitación se tendrá en cuenta la implantación en las siguientes calles:

- Avenida de la Constitución.
- Calle Dos de Mayo.
- Calle Poeta Francisco Salinas.
- Calle Coral Callosina San Martín.
- Calle Luís Galiana.
- Calle José Canales Cascales.
- Calle Antonio Calvo.
- Calle Vicente Molins.
- Calle Pedro Aragonés.
- Calle Ntra. Sra. del Carmen.
- Calle Cardenal Belluga.
- Rambla Baja.
- Calle Desamparados.
- Calle Santa Rita.
- Calle Hermanos Parra.
- Calle Doctor Ricardo Flores.
- Calle Soprano Rosa Zaragoza.
- Calle Cervantes.
- Calle Abajo.
- Calle Hispano-América.
- Paseo de la Estación Médico Manuel Samper.
- Calle Doctor Jiménez Díaz.

El proyecto a presentar contemplará la regulación del estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública bajo control horario, mediante la marcación de las plazas de zona azul.

Asimismo, el estudio contemplará los espacios reservados para minusválidos, y se implantarán las plazas necesarias para que cómo mínimo, quede una plaza reservada por cada cuarenta de zona azul.

Los licitadores están obligados a la presentación de un proyecto de ordenación y regulación de aparcamiento mediante expendedores de tickets, que será valorado

a la hora del otorgamiento de la concesión, en el que se detallará en qué calles de las relacionadas anteriormente va a llevarse a cabo dicha implantación y la fase o fases de la misma.

Los licitadores detallarán en su oferta la ubicación exacta de los aparatos expendedores y demás implantaciones.

Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá imponer las ampliaciones y/o modificaciones que las condiciones de tráfico de la ciudad aconsejen, en las mismas condiciones establecidas en el contrato de adjudicación.

CLÁUSULA 28ª. Horario.

El servicio se prestará únicamente en días laborables y con sujeción al siguiente horario:

- a) De lunes a viernes, ambos inclusive, de 10 a 14 horas y de 17 a 20 horas.
- b) Sábados, de 10 a 14 horas.
- c) Domingos y fiestas nacionales, autonómicas y locales serán libres de pago.

CLÁUSULA 29ª. Tarifas por Estacionamiento.

1.- Tarifas por estacionamiento:

MINUTOS	EUROS
20 (mínimo)	0,15
35	0,30
45	0,45
60	0,60
90	0,75
100	1,00
110	1,25
120	1,50

2.- Se fija la cuantía de 3 euros como importe de la tarifa a pagar por exceso de una hora del tiempo indicado en el ticket que adquiere el usuario.

El tiempo máximo de estacionamiento será de dos horas.

CLÁUSULA 30ª. Control e Inspección de Cuentas.

El Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, en ejercicio de sus potestades fiscalizadoras podrá intervenir en la contabilidad de la Empresa, incluyendo el arqueo de las máquinas, mediante los funcionarios que se destinen al efecto.

De dicho acto se extenderá y firmará en duplicado ejemplar, a entregar a cada parte, el correspondiente boletín en el que conste el importe de la recaudación fijándose este arqueo de forma periódica.

El resultado será anotado en el correspondiente libro de registro de ingresos.

El Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura a través de sus inspectores, podrá supervisar en cualquier momento el servicio, tomar datos de los expendedores de tickets en cuanto a recaudación y número de servicios, estableciéndose los correspondientes estadillos mensuales y acumulativos según modelos que precisarán la previa aprobación del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

CLÁUSULA 31ª. Control e Inspección del Servicio.

El Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura ostentará las potestades que le reconoce el artículo 127.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

En base a lo anterior, el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura efectuará la inspección técnica que ejercerá mediante el nombramiento de facultativos o personal competente, quienes podrán imponer las medidas que sean convenientes para la mejor prestación y ejecución de las obras y servicios, incluso en el supuesto de que no estuviesen señaladas taxativamente en este Pliego de Condiciones. Estas prescripciones serán cumplidas por el Concesionario, siempre que le fueran trasladadas por escrito, y no se opusieran a la correcta interpretación de este documento.

En caso de duda o discrepancia, y sin perjuicio del cumplimiento provisional se deferirá a la Alcaldía, para su resolución mediante acto adecuado al interés general.

CLÁUSULA 32ª.- Personal.

El concesionario aportará el personal necesario para el correcto desempeño del servicio, que dependerá íntegramente de la empresa, y que deberá cumplir los objetivos siguientes:

1. Efectuar el control de todos los vehículos que aparcen en la zona que tiene asignada, asegurando que cumplen las normas de estar en posesión del ticket correspondiente, sin rebasar las zonas indicadas de fin de estacionamiento, ni tampoco el tiempo máximo sin abandonar la mencionada plaza.

2. Efectuar el control de los expendedores de tickets situados en su zona, referente a su buen estado y funcionamiento, debiendo advertir cualquier anomalía de forma inmediata al servicio de mantenimiento.

3. Efectuar el control de forma constante.

4. Atender correctamente las solicitudes de información de los usuarios.

5. Efectuar los avisos de denuncia de los vehículos que no cumplan las normas recogidas en la Ordenanza correspondiente.

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.

Se deberá contar asimismo con el personal suficiente para efectuar labores de mantenimiento, recaudación e inspección del material y de los vigilantes.

El número de vigilantes precisos para la realización del servicio, debe contar con una plantilla suficiente que contemple los turnos, vacaciones, absentismos, etc. de forma que se garantice un perfecto control de las plazas.

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.

Todos los vigilantes irán equipados de radioteléfonos para comunicar cualquier incidencia al encargado del Servicio y a la Policía Local.

CLÁUSULA 33ª. Propuesta Técnica.

Cada licitador presentará una propuesta técnica en la que se incluirá una memoria descriptiva del servicio ofertado, planos de las calles y plazas afectadas, indicando en los mismos la situación de cada una de las plazas de estacionamiento comprendidas en el Servicio, así como situación de expendedores de tickets, señales y otros elementos del Servicio detallando el importe unitario por plaza de zona azul.

CLÁUSULA 34ª. Reversión de las Instalaciones.

Tres meses antes de la finalización del servicio o prórroga, del mismo, se realizará un inventario de las instalaciones y de su estado entre personal de la empresa y los técnicos municipales. En caso de encontrarse defectos o anomalías, éstos deberán ser subsanados antes de la entrega de las instalaciones.

La entrega de las instalaciones se realizará dentro de los 8 días siguientes al de la finalización del contrato.

CLÁUSULA 35ª. Aportaciones del Concesionario.

El concesionario aportará a su cargo íntegramente la organización del servicio y su financiación, así como los siguientes elementos:

1.- Expendedores de tickets:

El Concesionario aportará los aparatos expendedores necesarios para la prestación del servicio, estableciendo la correcta relación plazas/expendedores.

La distancia a recorrer por el usuario para obtener el ticket no superará los 40 metros y en todo caso como mínimo se ubicará un expendedor por cada calle de zona azul. Se justificará este extremo en los planos con toda claridad. Los expendedores se ubicarán en los lugares previstos por el adjudicatario, determinándose su exacto emplazamiento por los Servicios Técnicos Municipales, previo levantamiento de las correspondientes Actas de Replanteo.

La acometida a la instalación del alumbrado público, así como todas las obras necesarias para la instalación serán por cuenta del adjudicatario.

Los aparatos expendedores deberán estar técnicamente preparados y contruidos de forma que se ajusten a las condiciones y características que se detallan a continuación, a fin de que respondan eficazmente a las necesidades del servicio.

Los aparatos expendedores a instalar cumplirán, como mínimo con las siguientes especificaciones:

1. Los expendedores serán autónomos, de tal manera que no precisen su conexión al alumbrado público. Opcionalmente, su fuente de alimentación principal será la energía solar, debiendo estar dotada de los paneles solares correspondientes y la tecnología precisa para la transformación de la energía solar y el resto del equipamiento técnico y específico necesario para hacer viable el sistema.

2. Los aparatos expendedores deberán suministrar información clara, rápidamente comprensible para el usuario, sobre la forma de utilizarlos.

3. Constarán de una sola abertura para la introducción de monedas, permitirán la utilización de como mínimo cinco monedas distintas que en principio serán de 0,05, 0,10, 0,20, 0,50 y 1 euro y no admitirán la introducción de monedas y otros objetos distintos de las monedas autorizadas.

4. 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.

5. 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.

6. Indicarán la cantidad pagada a medida que se introduzcan monedas manteniendo en un visor la hora actual. En los tickets se imprimirá el día del mes, el mes, y la hora y minutos en que terminó el estacionamiento, así como el importe pagado en euros. Su impresión será térmica.

7. Deberán contar con un sistema para evitar que el usuario pague por encima del tiempo autorizado.

8. Todos los elementos de funcionamiento del expendedor estarán localizados en el interior del mismo y protegidos con sistema de seguridad y alarma visual y el sistema de recogida del dinero estará diseñado para garantizar la imposibilidad de contacto directo con el mismo por parte de los operarios encargados de esta labor.

9. Cada expendedor contará con un número de identificación que lo individualice, y que aparecerá en los estadillos que expida referentes a información interna que pudiera suministrar.

10. Toda información almacenada deberá estar protegida de forma que no sea posible su pérdida por fallo de suministro o por manipulación incorrecta. Caso de agotarse o detectarse un fallo en la salida del ticket el aparato se pondrá automáticamente fuera del servicio y se cerrará la entrada de moneda.

11. Tendrá un dispositivo para utilizar tarjeta con banda magnética, microchip o de similares características, que 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.

12. Podrán obtenerse información del funcionamiento de expendedor en cualquier momento. Esta información podrá obtenerse "in situ" mediante los códigos, claves o llaves adecuadas y estará prevista la posibilidad de centralizar la información y recibirla periódicamente en un puesto central previsto por el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

13. Los aparatos expendedores tendrán las condiciones de seguridad y estética que por parte de los servicios técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura se exigiesen.

Otras características de los expendedores son:

Las partes metálicas que presenten los aparatos expendedores estarán debidamente protegidas contra la oxidación y la corrosión.

Los cristales serán de seguridad. Los aparatos expendedores presentarán clara resistencia al vandalismo.

En los aparatos expendedores figurará en castellano las instrucciones para el funcionamiento, el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y el logotipo de la empresa adjudicataria.

La información al usuario será emitida por medio de una pantalla informativa (display LCD) dándole la hora de final de estacionamiento autorizado, la hora del momento de la operación, el tiempo contratado y el importe.

La ranura de entrada de monedas estará protegida contra la introducción de objetos extraños.

Impresora.

Pulsadores de mando.

Seleccionador electrónico de monedas.

Los tickets se expedirán por duplicado o dobles, y en ellos se especificará, mediante impresión, las siguientes informaciones mínimas: importe pagado, fecha y hora límite autorizada para estacionar en función del importe pagado y del la tarifa

vigente de conformidad con la correspondiente ordenanza fiscal aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

En el ticket figurará el nombre y el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

2.- Terminales portátiles para control de fallos y facturación.

El concesionario deberá aportar terminales portátiles que sirvan para la captura de la información tanto de la explotación de los aparatos expendedores, como de las incidencias y de otras operaciones efectuadas al aparato expendedor.

Las informaciones que se deban recoger a través de este Terminal portátil son las siguientes:

- Contador de liquidación de cuentas.
- Contador de protocolo.
- Situación de los contadores de monedas en los tubos de la hucha.
- Importes de los pagos efectuados con todo tipo de tarjetas.
- Importe total de los tickets emitidos.

3.- Otros elementos e instalaciones auxiliares.

La empresa adjudicataria instalará una oficina para la zona regulada en Callosa de Segura.

En estas oficinas se adecuarán, a cargo de la empresa adjudicataria, las dependencias, vestuario para el personal, almacén para el material fungible o para piezas de reposición, oficina, equipos de recaudación, etc.

4.- Recaudación.

En condiciones normales la recaudación se hará como mínimo una vez por semana.

5.- Ticket de gestión.

Al terminar la recaudación el expendedor emitirá un ticket de gestión estadística donde aparecerán las siguientes informaciones, entre otras:

- N° del expendedor.
- Fecha y hora de recaudación.
- Total recaudado a origen.
- Total recaudado desde anterior recaudación.
- Recaudación efectuada, tanto en metálico (diferenciado por tipo de monedas) como por tarifas.
- Tickets emitidos, según tarifas y según demanda de tipo de estacionamiento.

6.- Señalización horizontal y vertical.

La señalización tanto horizontal como vertical, cuyo suministro, instalación y mantenimiento serán por cuenta del adjudicatario, será lo suficientemente abundante para que en ningún caso pueda ofrecerse dudas al usuario de que la plaza de aparcamiento que pretenda ocupar se encuentra en zona sometida a control.

La señalización horizontal incluirá el marcaje de todas las plazas sujetas a control, tanto en batería como en línea.

Tanto la señalización vertical como la horizontal cuyo modelo propondrá el adjudicatario deberán ser aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

El licitador deberá especificar en la oferta que se presente tanto las líneas que se tenga previsto realizar y el tipo de pintura a emplear, así como el tipo y el número de carteles que han de constituir la señalización vertical en las entradas y salidas de las zona de aparcamiento regulado, añadiendo las señales precisas para una completa información, todo ello bajo la supervisión de los servicios municipales correspondientes.

7.- Sistema informático para la imposición y tramitación de denuncias.

El concesionario aportará los equipos y programas necesarios para la completa y eficaz gestión de denuncias, personalizada de acuerdo a los requisitos fijados por el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, el sistema incluirá al menos:

- Terminales portátiles para la imposición de denuncias, provistos de las correspondientes impresoras, accesorios y programas.
- Ordenador, impresora, accesorios de conexión y comunicaciones y programas necesarios para el mantenimiento y recuperación de datos de denuncias de los terminales.
- Cuantos medios accesorios auxiliares considere conveniente.

En Callosa de Segura, marzo de 2012