



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

ANUNCIO

**ENCARGO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE APARCAMIENTOS MUNICIPALES A LA SOCIEDAD MERCANTIL LOCAL URTASA DURANTE LA TEMPORADA DE 2023.**

**Expediente** 2033/149.

El Alcalde Presidente mediante Resolución 2023/863, de 29 de marzo, ha resuelto:

**PRIMERO:** Efectuar encargo de gestión del servicio de aparcamientos para la temporada 2023 a la empresa municipal Urbanizadora Tarifeña S.A. en su consideración de medio propio de este Ayuntamiento conforme a las directrices que se insertan en Anexo I por un precio total de 320.756,07 euros.

**SEGUNDO:** La Gerencia de la Sociedad asumirá la responsabilidad de este encargo como medio propio de este Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el art. 32 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público como encargo de gestión que tiene el carácter obligatorio de acuerdo con las instrucciones fijadas.

**TERCERO:** De la presente Resolución se dará traslado a la Intervención, a la Gerencia de URTASA, a los servicios municipales afectados y se publicará en el perfil de contratante para conocimiento general.

En Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

Alcalde-Presidente,  
Francisco Ruiz Giráldez

El Secretario General,  
Antonio Aragón Román

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	18/04/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	18/04/2023	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
Código Seguro de Validación	f57c46891a0842d2966b32a55d4a0d96001		
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>		
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



ANEXO

RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Organización del servicio.

1.1. Obras necesarias. Mano de obra, personal fijo y personal eventual.

Con anterioridad a la puesta en marcha del servicio se hace necesario acometer obras de adecuación de los recintos, así como la adquisición de un sistema de cobro adecuado principalmente en el aparcamiento que establece el cobro por tarifa horaria.

Los recintos habilitados, sus características y las obras necesarias son los siguientes:

Recinto de Infantería, aparcamiento nº 1:

- Superficie aproximada: 4.460 m2.
- Capacidad aproximada: 156 vehículos.
- Horario de apertura y control: 24 horas en temporada estival, desde 1 de julio hasta 30 de septiembre. Resto del año, cerrado.
- Método de tarificación: Tarifa horaria, según BOP nº 115 del 20 de junio de 2017.
- Personal necesario: 4 empleados.

La Marina, aparcamiento nº 2, Avenida de Los Lances, esquina calle Mar Menor:

- Superficie aproximada: 8.719,97 m2.
- Limitaciones: Aparcamiento preferente caravanas y autocaravanas.
- Capacidad aproximada: 70 vehículos
- Horario de control: de 07:00 a 11:00 horas y de 20:30 a 24:00 horas, desde el día 01 de junio hasta el día 31 de diciembre.
- Resto del año, cerrado.
- Método de tarificación: Tarifa por día completo (24 h) 8€. BOP nº 115 del 20 de junio de 2017.
- Personal necesario: 3 empleados.

Aparcamientos en Bolonia-El Lentiscal, aparcamiento nº 3, tres recintos:

Recinto nº1:

- Superficie aproximada: 14.417 m2.
- Capacidad aproximada: 450 vehículos.
- Operarios necesarios: 7.

Recinto nº 2:

- Superficie aproximada: 6.254 m2.
- Capacidad aproximada: 200 vehículos.
- Operarios necesarios: 5.

Recinto nº 3:

- Superficie aproximada: 7.720 m2.
- Capacidad aproximada: 230 vehículos.

Firma 2 de 2	18/04/2023	Alcalde
Firma 1 de 2	18/04/2023	Secretario General
		Antonio Aragón Román

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
Código Seguro de Validación	f57c46891a0842d2966b32a55d4a0d96001		
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>		
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



# Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

- Operarios necesarios: 5.

Horario de apertura y control: Horario comprendido entre las 10:30 y las 18:00 horas, desde el 15 de junio al día 15 de septiembre. Resto del año, cerrado.

Método de tarificación: Tarifa horaria, según BOP nº 115 del 20 de junio de 2017.

## 1.2. Necesidades materiales y de suministro.

Está previsto realizar intervenciones de mejoras en los recintos, intervenciones tales como reparación del pavimento, acotado de la zona, instalación de sistemas de control automático, esto último consistirá en la instalación de un cajero automático y apertura de barrera de salida automática en el aparcamiento del Recinto de Infantería e iniciar la instalación de un sistema análogo en el aparcamiento de caravanas.

Para el funcionamiento del servicio se dispondrá de tickets, señalización de circulación, vayas, balizas y del material necesario para habilitar las plazas necesarias, facilitar la circulación interior y facilitar la maniobra a los vehículos.

## 1.3. Régimen de contratación con terceras empresas. Suministros y servicios.

Se podrá contratar con terceras empresas la ejecución de determinados trabajos. Dichos trabajos vendrán determinados por la especialidad, falta de formación o capacidad de la empresa pública o coste efectivo de ejecución.

En ningún caso podrán ser contratados con terceras empresas trabajos que supongan más del 50% de la actividad propia, teniendo en cuenta el importe facturado y precio del encargo de gestión en cómputo anual.

La empresa pública deberá suscribir con cada una de las empresas un contrato donde se formalice el objeto, duración y demás características del trabajo encomendado, pudiendo sustituirse dicho contrato mercantil por la factura para aquellos trabajos menores y, en todo caso, para los que no superen los límites establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Para el resto de contratos, se ha de regir por lo establecido en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

## 1.4. Régimen de adquisición de mercancías y servicios.

La adquisición de mercancías e inversión de inmovilizado se realizará en función de las necesidades del servicio.

Deberá realizarse una previsión anual de la adquisición de las mercancías necesarias e inversión en inmovilizado.

La adquisición de mercancías se realizará con los criterios establecidos en el apartado anterior.

## 2. CONTROL Y SEGUIMIENTO.

### 2.1. Responsable técnico.

Firma 1 de 2  
Antonio Aragón Román  
18/04/2023  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Francisco Ruiz Giráldez  
18/04/2023  
Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	f57c46891a0842d2966b32a55d4a0d96001	
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



## Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Sin perjuicio de la supervisión y coordinación interna por la propia empresa para la ejecución de sus funciones, se ha de poner de manifiesto que la empresa presta un servicio público y por lo tanto es conveniente, cuando no necesario, asignar un responsable técnico del Ayuntamiento.

El responsable tendrá como funciones la supervisión de los trabajos y ser la persona de contacto entre el Ayuntamiento y la empresa pública.

### 2.2. Fiscalización.

La supervisión de los trabajos encomendados será por cuenta del técnico responsable.

De forma periódica, al menos una vez cada trimestre natural, el técnico responsable deberá reunirse con el responsable de la empresa pública para resolver cualquier incidencia que surja del servicio o mejora del ya existente.

### 2.3. Régimen disciplinario y sancionador.

El órgano encomendante, en caso de incumplimiento de las previsiones del presente convenio y previa audiencia de la empresa pública municipal, podrá imponer a ésta, las sanciones correspondientes según la infracción cometida.

Asimismo, será responsable directo por las infracciones cometidas por los empleados de la empresa pública.

Las infracciones se clasifican en *leves, graves y muy graves*.

#### Son infracciones Leves:

- La incorrecta uniformidad o falta de elementos de seguridad personal de un trabajador/a, así como el descuido que dañe de cualquier modo la imagen corporativa de la empresa pública o el Ayuntamiento.
- El retraso injustificado del comienzo en la prestación del servicio.
- La demora en la presentación de la documentación requerida, por plazo superior a 10 días.
- La falta en el correcto trato con los vecinos.
- No informar de forma inmediata y al menos una vez al día de las incidencias graves ocurridas durante el servicio.
- La falta de mantenimiento o sustitución de la maquinaria y utillaje que afecte de forma grave a la prestación del servicio.

#### Son infracciones Graves:

- La desobediencia inexcusable por los responsables de la empresa pública de las órdenes y directrices dadas por el Ayuntamiento.
- El incumplimiento sistemático en el horario establecido.
- La falta de prestación del servicio por falta puntual de personal.
- La reincidencia en una infracción leve. Se entenderá reincidencia la comisión de 3 o más infracciones leves en un plazo de 3 meses.

#### Se consideran infracciones Muy Graves:

- No estar al corriente con sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social o seguros que le sean obligatorios por la propia actividad.

Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	18/04/2023	Alcalde
Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	18/04/2023	Secretario General

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:			
	Código Seguro de Validación	f57c46891a0842d2966b32a55d4a0d96001		
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>		
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



## Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

- Desobediencia directa a una instrucción dada por el Ayuntamiento que perjudique gravemente el servicio.
- Incumplimiento de la obligación de confidencialidad y custodia de los documentos y archivos a los que por razón del servicio tienen acceso.
- La reincidencia en una infracción grave. Se entenderá reincidencia la comisión de 3 o más infracciones leves en un plazo de 3 meses.

**Sanciones.** Se impondrán en cada caso las establecidas para las anteriores sanciones, según lo dispuesto en la Ley de Contratos de Sector público.

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	18/04/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	18/04/2023	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	f57c46891a0842d2966b32a55d4a0d96001	
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

