



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/POLICIA

Expediente: Expediente de contratación para la concesión de la gestión del servicio público de estacionamiento limitado en las vías públicas del municipio.	Núm. Expediente: MANZA2023/23752
--	---

El punto SEGUNDO del CERTIFICADO DE ACUERDO Nº 1/2024 PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 1/2024 PARA CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO EN VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MANZANARES, atribuye al funcionario que desempeñe las funciones de Jefatura de la Policía Local de Manzanares la condición de responsable del contrato. Añade, que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada conforme al art. 62.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Con carácter previo y mediante Comunicación Administrativa Electrónica Expediente: MANZA2023/23752 de fecha 17/01/2024, el citado responsable policial había dado cuenta del PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HABRÍAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO EN VÍAS PÚBLICAS DE MANZANARES.

Por último, el punto 2) de la clausula QUINTA. – Criterios para la adjudicación del contrato -, del PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO EN VÍAS PÚBLICAS DE MANZANARES, define el objeto del presente informe: el análisis y la valoración mediante juicio del valor de las ofertas presentadas en base a los criterios establecidos.

La relación de empresas que han presentado ofertas es la siguiente:

	EMPRESA	NIF
A	DORNIER, S.A.	A58369497
B	ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.	A28385458
C	SMARTPOL GESTION, S.L.	B88147533

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA JUICIO DE VALOR. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se evaluará la idoneidad de la Propuesta Técnica presentada, según el siguiente reparto:

2.1 Proyecto de Organización del Servicio (hasta 20 puntos): Se valorará el plan de organización.

Revisadas y examinadas detenidamente las propuestas presentadas por las empresas citadas, se INFORMA que en relación con:



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/POLICIA

1. el Método de inspección, vigilancia, control a aplicar y el Plan y Rutas de Vigilancia (hasta 4 puntos)

- DORNIER, S.A.
La documentación presentada especifica que el control se realizará por recorridos dinámicos de 2 controladores/as a pie. Especifica la plataforma para control e información de las incidencias. Sistema de lectura de matrículas OCR tanto de usuarios, como de residentes, comerciantes y profesionales. El ratio de calles propuestas para el control por vigilante son correctas y aparecen en detalle. Cuenta con sistema de protección de los trabajadores ante situaciones de emergencias.
PUNTOS OBTENIDOS: 3,5
- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.
La documentación presentada especifica que el control combinará un vehículo con lector de matrículas OCR (usuarios, residentes, comerciantes y profesionales), si bien en el punto 1.2 lo propone como refuerzo de la vigilancia una jornada al año y un controlador ¿deben ser 2 cuando no esté el vehículo? que emitirá las denuncias. Detalla la plataforma para control. Procesador de alertas de denunciabilidad. Rutas dinámicas.
PUNTOS OBTENIDOS: 3,2
- SMARTPOL GESTIÓN, S.L
La documentación presentada especifica que el control se realizará por sistema OCR instalado en los terminales de los controladores que realizarán la ruta a pie. Establece un ratio de plazas vigiladas por controlador acorde con el número de estos trabajadores solicitado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Rutas variables. Detalla la aplicación utilizada para el control.
PUNTOS OBTENIDOS: 3

2. la Planificación del Mantenimiento. Tiempo de respuesta y protocolo de actuación ante averías e incidencias (hasta 4 puntos)

- DORNIER, S.A.
La documentación presentada especifica los elementos sujetos a mantenimiento (expendedores, señalización, equipos portátiles e instalaciones). Diferencia entre mantenimiento preventivo y correctivo. Establece de forma sucinta periodos temporales de revisión de estos elementos correctos. Los tiempos de respuesta mostrados ante las diferentes incidencias resultan adecuados y se señalan de forma clara.
PUNTOS OBTENIDOS: 3
- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.
La documentación presentada distingue entre mantenimientos preventivos, correctivos y predictivos. Aplicación específica de las incidencias que permite su

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 2



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/POLICIA

consulta y seguimiento. Enumera los elementos sujetos a mantenimiento (señalización, expendedores, equipos personales, vehículo, instalaciones). Aporta cronograma donde se pormenorizan tanto el número de tareas a realizar, quien será el encargado de realizarlas, gravedad y su perioricidad. Introduce a usuarios y Ayuntamiento en el circuito de detección y comunicación de anomalías.

PUNTOS OBTENIDOS: 3,3

- SMARTPOL GESTIÓN, S.L

La documentación presentada precisa mantenimientos de tipo preventivo, correctivo y predictivo. Cronogramas con enumeración detallada de tareas a realizar, perioricidad y persona encargada de su realización diferenciados según el elemento objeto del mantenimiento (parquímetros, señalización, equipamiento de los controladores, local). En general la planificación de las tareas de mantenimiento resulta adecuada. No obstante, establece un tiempo de respuesta muy rápido en relación con el traslado de las incidencias que pudieran dejar al expendedor fuera de servicio, pero no se concreta suficientemente el periodo en el que quedaría solventado.

PUNTOS OBTENIDOS: 2, 9

3. la Información al Usuario.(hasta 4 puntos)

- DORNIER, S.A.

La documentación presentada proyecta la creación de una página web a modo de carta de presentación del Servicio, dando cabida a indicaciones sobre los trámites de residentes, comerciantes, profesionales, así como información básica para el usuario. Adicionalmente concreta varios canales de comunicación más: horario de oficina física, buzón de sugerencias, correo electrónico, atención telefónica 24 horas y redes sociales.

PUNTOS OBTENIDOS: 2,7

- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.

La documentación presentada señala tres vías de atención: presencial, telefónica y por correo electrónico, incluyendo horarios de atención en cada uno de ellos. Indica un procedimiento de actuación ante dudas y reclamaciones, concretando el tiempo de respuesta en función de la prioridad de las incidencias. Señala respuestas ante reclamaciones tipificables. Concreta el personal que atenderá y resolverá las diversas demandas. Prevé informes mensuales al Ayuntamiento. Se compromete a realizar encuestas de satisfacción semestrales. Planteamiento muy completo, que adolece de no proponer la creación de página web.

PUNTOS OBTENIDOS: 3

- SMARTPOL GESTIÓN, S.L

La documentación presentada establece como sistemas de atención ciudadana la Oficina física (donde además de las consultas y/o reclamaciones se podrán gestionar



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/POLICIA

trámites relacionados con usuarios, residentes, comerciantes y profesionales cumpliendo lo establecido en el apartado 4.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas), y el número de teléfono asignado al controlador o en su defecto del Call Center. Resulta demasiado escueta ya que no propone otros cauces de información y/o comunicación. En general adolece de concreción.

PUNTOS OBTENIDOS: 2,0

4. los Informes, estudios y seguimiento del servicio (hasta 4 puntos)

- DORNIER, S.A.

La documentación presentada satisface lo requerido en el apartado 4.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas en lo referente a la perioricidad en la presentación de Informes y Estudios. Además propone una herramienta que integraría todos los servicios incluidos en el contrato y que sería accesible a personal vinculado al contrato, previamente autorizado. Esta plataforma permite la elaboración de informes periódicos y parametrizables con visualización gráfica de los datos. Menú de navegación intuitivo y sencillo donde aparecen múltiples elementos (parquímetros, recaudación, denuncias, residentes, estudios de ocupación, etc) que permitiría conocer en detalle el comportamiento de cada una de las zonas de estacionamiento tanto regulado como no regulado.

PUNTOS OBTENIDOS: 3,8

- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.

La documentación presentada propone reuniones periódicas de seguimiento con recomendación de asistentes y agenda. Cumple con lo previsto en el apartado 4.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas en cuanto a la entrega periódica de Informes y Estudios detallando de forma pormenorizada el contenido de los mismos. Propone una plataforma para que personal del Ayuntamiento pueda consultar diferente información - la cual enumera de forma detallada - relacionada con el Servicio. Los datos pueden ser mostrados en diferentes formatos. Permite a los usuarios el acceso a cierto tipo de información.

PUNTOS OBTENIDOS: 3,7

- SMARTPOL GESTIÓN, S.L

La documentación presentada propone un sistema de gestión que permite unificar la información y acceder a la misma vía web en tiempo real. Se generará visualización cartográfica, además de la emisión de cualquier tipo de informe que se requiera con posibilidad de descarga. La descripción, no obstante, es bastante genérica y no concreta la perioricidad de los informes.

PUNTOS OBTENIDOS: 2,8



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/POLICIA

5. la Implantación y puesta en marcha del Servicio. (hasta 4 puntos)

- DORNIER, S.A.

La documentación presentada en este punto es concisa aunque bastante detallada. La duración – 2 meses – se atiene a lo previsto en el apartado 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas e incide en que el Servicio no se verá interrumpido. Muestra un cronograma funcional y coherente. Incide en los trabajos de reposición de parquímetros. Prevee la necesaria coordinación con los Servicios Técnicos del Ayuntamiento así como la minimización de molestias al vecindario.

PUNTOS OBTENIDOS: 3,5

- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.

La documentación presentada establece de forma pormenorizada el sistema y tiempo de implantación de cada uno de los elementos. Aporta rendimientos de cada uno de los trabajos. Reduce considerablemente el plazo de puesta en marcha del Servicio a 22 días justificándolo en que es la actual concesionaria del Servicio y no requeriría de la implantación de múltiples hitos.

PUNTOS OBTENIDOS: 4

- SMARTPOL GESTIÓN, S.L

La documentación se presenta de forma concisa, presentando como apoyo un cronograma con planificación de tareas y cuya puesta en marcha – 2 meses - se ajusta a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas

PUNTOS OBTENIDOS: 3,5

2.2 Calidad de los medios humanos y materiales ofertados (hasta 20 puntos): Valorándose la idoneidad, calidad y versatilidad de varios elementos, que se deberán describir y documentar

6. los Medios Humanos. Formación. Uniformidad. (hasta 4 puntos)

- DORNIER, S.A.

La documentación presentada satisface lo recogido en el punto 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas en aspectos como: número de controladores/as necesarios y subrogación laboral de los mismos. Establece un organigrama muy detallado del personal y de las funciones de cada uno de los puestos. Entre la enumeración de labores de los controladores se hallan las demandadas en el punto 3 del Pliego citado. Dentro del capítulo de la Formación al personal de la empresa, hace mención a que se impartirá igualmente a los servicios municipales enseñanza para el manejo de las diferentes plataformas y aplicaciones, todo ello en cumplimiento de establecido en el punto 4.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Especifica los Módulos y nº de horas que componen el contenido de algunos programas formativos entre los que se incluyen (Prevención de Riesgos Laborales, Medio Ambiente, Producto,



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/POLICIA

Mantenimiento,...). Incluye guía de usuario anexa a la Memoria según establece el apartado 4.4 del Pliego. El capítulo referido a la Uniformidad resulta correcto y hace mención a que los diseños se enviarán al Ayuntamiento para obtener su visto bueno, cumpliendo con lo establecido en el párrafo quinto del punto tercero del Pliego citado.
PUNTOS OBTENIDOS: 3,6

- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.

La documentación presentada señala un número de controladores subrogados que cumple con lo previsto en el punto 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas. El organigrama y las funciones del personal propuesto es completo y entre las funciones de los controladores se cita la de controlar el buen estado y conservación de los expendedores. No refiere la comprobación del buen estado de la señalización, aunque si aparece como cometido de los controladores en el apartado Mantenimiento preventivo de la señalización vertical y horizontal en otra sección de la Memoria. El plan de Formación propuesto resulta más que aceptable, con mención del número de horas a realizar e incluye a personal municipal en alguna de las acciones formativas. En referencia a la Uniformidad de los trabajadores refiere que "deberá ser aprobado por el Ayuntamiento de Manzanares". Del vestuario, correcto, detalla la cantidad a entregar al personal.

PUNTOS OBTENIDOS: 3,4

- SMARTPOL GESTIÓN, S.L

La documentación presentada enumera de forma concisa la funciones del Personal necesario para el correcto desempeño del Servicio. Se atiende a lo preceptuado en el Pliego correspondiente en atención al número de controladores y a su subrogación. También cumple con lo estipulado al referir entre las labores de los controladores la de comprobar el buen estado y funcionamiento de expendedores y señalización. El Plan de Formación ofertado se entiende ajustado a las necesidades del Personal, aunque no indica las horas totales de cada acción formativa. Sí incluye al personal municipal. El apartado Uniformidad es inespecífico en lo relacionado con las prendas que constituyen la vestimenta básica (polos, pantalones, ..) si bien enumera equipos de protección individual. No menciona que las prendas deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento.

PUNTOS OBTENIDOS: 3

7. los Expendedores. Señalización. Terminal portátil de mecanización de denuncias (hasta 4 puntos)

- DORNIER, S.A.

El modelo de expendedor propuesto cumple con la generalidad de las características básicas solicitadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Pantalla de 7". Se ajusta al número mínimo de unidades a instalar (18). La propuesta de mantenimiento de la señalización es óptima. Propone la instalación de las 22 señales verticales que establece como mínimo el Pliego de Prescripciones Técnicas si bien la tabla de



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/POLICIA

ubicación presenta errores. En relación con las características de los equipos personales, terminal PDA de 5^o resultan aceptables.

PUNTOS OBTENIDOS: 3

- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.
Propone instalar las 18 unidades de un modelo de expendedor de 10^o y que cumpliría las especificaciones previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En relación a la anulación de denuncias en el expendedor sólo incluye la identificación del número de boletín, obviando la anulación mediante código QR. No obstante, sí aparece mencionado en el apartado que dedica al Procedimiento de anulación de denuncias que incluye el código QR. La propuesta de mantenimiento de la señalización es correcta. Al ser la actual concesionaria del Servicio propone la instalación de las señales verticales que faltan para cumplir con lo establecido en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas. Los equipos personales, terminal de 5^o rugerizada e impresoras, presentan características adecuadas según las recomendaciones del Pliego.
PUNTOS OBTENIDOS: 3,4

- SMARTPOL GESTIÓN, S.L
La enumeración de las características del parquímetro a instalar -de 10^o-cumpliría con lo requerido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, no obstante no cita el modelo concreto. Se compromete a instalar un mínimo de 18 unidades. El plan de mantenimiento de la señalización es adecuado. Se compromete a instalar las señales verticales necesarias para cumplir con lo requerido por el contrato, si bien no especifica número ni ubicación. Tanto el terminal 6,5^o rugerizado como la impresora cumplen sobradamente con lo sugerido en el Pliego.
PUNTOS OBTENIDOS: 3,3

8. la Organización de la gestión de las sanciones. Cumplimiento con los requerimientos técnicos de formulación de denuncias. (hasta 6 puntos)

- DORNIER, S.A.
La documentación presentada refiere un trámite adecuado en relación a la administración de las sanciones. Indica que una vez colocado el boletín de denuncia en el parabrisas el sistema permite obtener y adjuntar al expediente una última foto mostrando la denuncia en el vehículo. Refiere que el fichero con la información que genera el expediente sancionador cumplirá escrupulosamente las características, formato y requisitos mencionados en el pliego de condiciones técnicas. No obstante, la exposición de este epígrafe resulta demasiado genérica.
PUNTOS OBTENIDOS: 4,7
- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.
La documentación presentada establece un procedimiento correcto en cuanto a la gestión de las sanciones, mencionando la inclusión del código QR en el boletín para facilitar el proceso de anulación como así impone el punto 2.3.3 del Pliego de



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/POLICIA

Prescripciones Técnicas. No cita la inclusión de una fotografía captando la inclusión del boletín en el parabrisas del vehículo denunciado. En relación al procedimiento de tramitación de las remesas de denuncias define pormenorizadamente los pasos a seguir -si bien referido a su aplicativo- así como el intervalo temporal en la agrupación de denuncias. Asegura que al ser parametrizable su plataforma de gestión centralizada, se garantizaría la total compatibilidad con el software empleado por el Ayuntamiento de Manzanares.

PUNTOS OBTENIDOS: 4,5

- SMARTPOL GESTIÓN, S.L

La documentación presentada establece un sistema fiable para la protección de los datos. Las soluciones tecnológicas están integradas con la aplicación SIGEM. Se valora positivamente que la empresa ya trabaje con el sistema propuesto en el apartado 4.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas tanto en referencia a la formulación y tramitación de las denuncias como en el aporte de datos para el cobro de sanciones y la generación del código de barras. Presenta ejemplos de trabajo en relación con el Formato, la Estructura y el Contenido.

PUNTOS OBTENIDOS: 5,8

9. la Centralización del sistema (hasta 3 puntos)

- DORNIER, S.A.

La documentación presentada propone una plataforma tecnológica propia que conecta e integra todas las aplicaciones indispensables para la prestación del Servicio. Garantiza la confidencialidad e integridad de los datos. Integra los componentes del sistema de aparcamientos tanto en on-street como en off-street. Satisface las necesidades solicitadas.

PUNTOS OBTENIDOS: 2,6

- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.

La documentación presenta una plataforma propia con funcionalidades operativas adaptadas a la gestión de la ORA. Permite consultas a bases de datos externas. Cumple adecuadamente con los estándares requeridos.

PUNTOS OBTENIDOS: 2,5

- SMARTPOL GESTIÓN, S.L

El módulo on-street garantiza la totalidad de la gestión del estacionamiento regulado. La solución propuesta es sencilla y se adapta muy adecuadamente a las particularidades de la zona de estacionamiento regulado para la población. Las funcionalidades generales cumplen con los requerimientos necesarios para el correcto desarrollo del servicio.

PUNTOS OBTENIDOS: 2,8



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/POLICIA

10. la Tecnología a aplicar (hasta 3 puntos)

- DORNIER, S.A.
La documentación presentada ofrece aplicación móvil propia gratuita para gestionar el pago (de importe abonable al finalizar el estacionamiento). De implantación nacional e internacional. Detalla los pasos a seguir para su utilización. Servicio de Atención al usuario. Certificación ISO en relación a garantizar la seguridad en el pago y protección de datos de la información.
PUNTOS OBTENIDOS: 2,5
- ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.
La documentación presentada propone aplicación de consulta de ocupación de plazas. La aplicación gratuita de gestión de pago propuesta ya se encuentra implantada en esta población. Consolidada a nivel nacional. Detalla los pasos a seguir para su utilización a modo de guía de usuario. Propone aplicaciones de gestión de plazas de carga y descarga y de consulta de ocupación de plazas.
PUNTOS OBTENIDOS: 2,3
- SMARTPOL GESTIÓN, S.L
La documentación presentada propone una aplicación para el pago del estacionamiento regulado con funcionalidades notables. Las explicaciones para su utilización resultan escuetas.
PUNTOS OBTENIDOS: 2,1

RESUMEN DE LAS PUNTUACIONES

La puntuación final será la suma algebraica de las puntuaciones parciales obtenidas.

Habiendo valorado todos los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, las puntuaciones obtenidas por cada una de las empresas licitadoras son las que se detallan en la siguiente tabla:

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 9



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/POLICIA

	CRITERIOS / PUNTUACIÓN MÁXIMA	EMPRESAS OFERTANTES		
		DORNIER, S.A.	ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.	SMARTPOL GESTION, S.L.
1	Método de inspección, vigilancia, control a aplicar y el Plan y Rutas de Vigilancia (hasta 4 puntos)	3,5	3,2	3
2	Planificación del Mantenimiento. Tiempo de respuesta y protocolo de actuación ante averías e incidencias (hasta 4 puntos)	3	3,3	2,9
3	Información al Usuario. (hasta 4 puntos)	2,7	3	2
4	Informes, estudios y seguimiento del servicio (hasta 4 puntos)	3,8	3,7	2,8
5	Implantación y puesta en marcha del Servicio. (hasta 4 puntos)	3,5	4	3,5
SUBTOTAL Proyecto de Organización del Servicio		16,5	17,2	14,2
6	los Medios Humanos. Formación. Uniformidad. (hasta 4 puntos)	3,6	3,4	3
7	Expendedores. Señalización. Terminal portátil de mecanización de denuncias (hasta 4 puntos)	3	3,4	3,3
8	Organización de la gestión de las sanciones. Cumplimiento con los requerimientos técnicos de formulación de denuncias. (hasta 6 puntos)	4,7	4,5	5,8
9	Centralización del sistema (hasta 3 puntos)	2,6	2,5	2,8
10	Tecnología a aplicar (hasta 3 puntos)	2,5	2,3	2,1
SUBTOTAL Calidad de los medios humanos y materiales		16,4	16,1	17

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/POLICIA

ofertados

Por lo tanto, a la vista de la tabla anterior se muestra la clasificación de las empresas ofertantes:

	EMPRESA	Apartado 2.1	Apartado 2.2	<u>TOTAL</u>
		Hasta 20 pts	Hasta 20 pts	Hasta 40 pts
A	DORNIER, S.A.	16,5	16,4	32,9
B	ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.	17,2	16,1	33,3
C	SMARTPOL GESTIÓN, S.L.	14,2	17	31,2

Lo que se informa a los efectos oportunos en relación con los criterios sometidos a juicio de valor.

Manzanares, 12 de marzo de 2024
EL OFICIAL-JEFE

FRANCISCO JAVIER NIETO-MÁRQUEZ CALLEJAS
(firma electrónica)