



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES



ARRENDAMIENTO DE 1 PLAZA DE APARCAMIENTO
PARA GERENCIA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL
ÁREA CENTRO- MADRID

INDICE

1.	OBJETO DE LA LICITACIÓN	3
2.	DESCRIPCIÓN DE LAS ESTANCIAS A ARRENDAR	3
3.	DURACIÓN DEL CONTRATO	3
4.	IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN	3
5.	FORMA DE PAGO DE LA RENTA	3
6.	GASTOS	4
7.	PUBLICIDAD	4
8.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
9.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	5
10.	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS REPRESENTANTES	5

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto es que la S.E. Correos y Telégrafos S.A., SME disponga de 1 plaza de aparcamiento en una zona próxima a la ubicación del Palacio de Cibeles, situado en la Paseo del Prado, 1 de Madrid, como negocio jurídico de estancias de vehículos según se contempla en Normas de Gestión Patrimonial del Grupo Correos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ESTANCIA A ARRENDAR

La plaza de aparcamiento debe estar situada lo más cercano posible a la ubicación actual del Palacio de Cibeles, situado en el Paseo del Prado nº 1 de Madrid. Se estima un radio de distancia máximo de 1500 m., además de que sea de fácil y cómodo acceso y rápida gestión de salida.

Sólo se valorará el abono de 24h y alquiler a tiempo completo, en función del importe y la disponibilidad.

El adjudicatario deberá proporcionar, sin cargo alguno, los medios necesarios para el acceso al aparcamiento: tarjetas identificativas, llaves, etc.

Teniendo en cuenta que debemos llevar un control de los usuarios, necesitaríamos contar con un reporte diario o semanal por parte de la empresa adjudicataria que nos permita contrastar los accesos diarios al parking.

El adjudicatario tendrá que establecer un interlocutor para facilitar la gestión directa de cualquier cuestión de accesos, cambio de datos de vehículo, etc.

Dado que se trata de un vehículo oficial, la plaza que se necesita ha de ser de uso exclusivo para Correos, siete días a la semana, las veinticuatro horas del día.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El periodo de duración del contrato de aparcamiento será de doce (12) meses, prorrogado automáticamente por periodos adicionales y sucesivos de un (1) mes hasta completar un máximo de cincuenta y un (51) meses desde el inicio del contrato, obligatoriamente para la Arrendadora y potestativamente para la Arrendataria, comenzando su vigencia cuando se firme el contrato entre las partes.

4. IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN

El valor estimado del contrato para la plaza de aparcamiento, en horario de 24 horas de lunes a domingo, para los 51 meses de duración del contrato, se fija en 13.770,00 € IVA o impuesto indirecto equivalente NO incluido (270,00 € plaza/mes).

La renta podrá ser revisada cada año a petición del arrendador o del arrendatario y se efectuarán de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación conforme al artículo 4.6 de la Ley 2/2015 de 30 de marzo de desindexación de la economía española, no pudiendo operar revisión de la renta hasta el transcurso de un año desde la fecha de la vigencia del contrato, pudiendo instarse cada año.

5. FORMA DE PAGO DE LA RENTA

Correos se obliga a abonar la renta convenida por meses naturales vencidos, siendo obligatorio para la parte arrendadora expedir factura con fecha del último día del mes vencido, y remitirla al arrendatario en los 5 días naturales siguientes, de acuerdo con el Reglamento de facturación vigente.

La factura se presentará obligatoriamente a través del canal de facturación electrónica. El pago se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de expedición de la citada factura.

Se requiere que el proveedor adjudicatario del contrato gestione la facturación del mismo mediante factura electrónica en el formato facturae que determine Correos (actualmente es 3.2) y a través de la plataforma que señale Correos

(actualmente se utiliza la VAN de EDICOM (EDIWIN), para la recepción y envío de facturas).

Tras la adjudicación, se proporcionará la información obligatoria para el facturae 3.2 y los campos donde deben incluirse (Ej.: Expediente, Órgano Gestor, Codired,...). La falta de dicha información conllevará el rechazo de la factura.

Como campos específicos de Correos, como mínimo se proporcionará:

Campo	Facturae 3.2
Expediente	Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/FileReference
Lote	Facturae/InvoiceAdditionalInformation
Grupo Gestor	Facturae/Parties/BuyerParty/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/CentreCode
Descripción de la operación	Facturae/Invoices/Invoice/AdditionalData/InvoiceAdditionalInformation
Fecha de la operación	Facturae/Invoices/Invoice/InvoiceIssueData/OperationDate
Grupo Gestor	Facturae/Parties/BuyerParty/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/CentreCode (RoleTypeCode 02)
Nº línea del pedido	Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/SequenceNumber
Referencia legal	Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/AdditionalLineItemInformation

La adjudicación conlleva la obligación del requisito de facturar de forma electrónica.

6. GASTOS

Serán por cuenta del arrendador/cesionario los gastos de luz, agua y ordinarios de la comunidad de propietarios de las plazas de aparcamiento, así como el abono del Impuesto de bienes Inmuebles y demás cargas que se impongan al mismo.

7. PUBLICIDAD

Se deberá publicar el anuncio de búsqueda de las plazas de aparcamiento durante 7 días naturales, en la Oficina de Correos ubicada en la **calle Paseo del Prado nº 1 de Madrid**, en el Perfil del Contratante y por cuantos medios se consideren oportunos.

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Oferta económica: el modelo se encuentra a disposición de los interesados en la Oficina de Correos de Cibeles en Madrid, se puede solicitar en la dirección de correo electrónico: susana.busto@correos.com o descargarse en el Perfil del Contratante de Correos. La oferta deberá especificar el importe total y el unitario por plaza y mes y franja horaria.
- Plano o croquis superficiado de las plazas de aparcamiento ofertadas y plano indicando la ubicación del garaje/aparcamiento en la localidad/zona.
- Si el oferente no fuera el propietario debe aportar documento que acredite su representación e indicar también en la oferta los datos de la propiedad (nombre, NIF y domicilio). Esta oferta será vinculante para el licitador que resulte adjudicatario.

- DNI, NIF, del ofertante.
- Nota Simple del Registro de la Propiedad.
- Copia del último recibo del IBI.
- Copia de una póliza de seguro de Responsabilidad Civil vigente que cubra los posibles daños que puedan ser ocasionados a los vehículos objeto de este contrato.

Todas las ofertas serán enviadas al Registro de Correos y Telégrafos de la Sede Central ubicado en la C/ Conde Peñalver, 19-bis, 28070 Madrid, en sobre cerrado indicando en su cubierta: Oferta de plazas de aparcamiento Cibeles. Expediente AG242801.

Para cualquier duda o aclaración podrán contactar con el teléfono 606315250; o dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: susana.busto@correos.com.

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

En el caso de que se presenten diversos negocios jurídicos, los criterios de selección serán los siguientes:

1. Cercanía a la dirección indicada y mejor precio de la oferta. El licitador deberá acreditar debidamente la distancia a pie en metros desde la salida/entrada de peatones del aparcamiento hasta la puerta principal de la Sede Social situada en el Paseo del Prado nº 1 de Madrid (Por ejemplo, mediante la distancia a pie especificada en Google Maps).
2. Mejoras al servicio. El licitador deberá valorar económicamente las mejoras presentadas, y demostrar dicha valoración mediante documentos acreditativos.

En caso de empate se establecerá como criterio preferente la cercanía al Palacio de Cibeles.

10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS REPRESENTANTES

Los datos personales de los representantes de las partes, así como de sus trabajadores y resto de personas de contacto que puedan intervenir en la relación jurídica formalizada serán tratados, respectivamente, por las entidades que se identifican en el encabezamiento, que actuarán, de forma independiente, como responsables del tratamiento de los mismos. Dichos datos serán tratados para dar cumplimiento a los derechos y obligaciones contenidas en este Anexo, sin que se tomen decisiones automatizadas puedan afectar a los interesados. En consecuencia, la base jurídica del tratamiento es dar cumplimiento a la mencionada relación contractual, siendo dicho fin estrictamente necesario para ejecutar el presente Anexo.

Los datos se mantendrán mientras esté en vigor la relación contractual que aquí se estipula, siendo tratados únicamente por las partes y aquellos terceros a los que aquéllas estén legal o contractualmente obligado a comunicarlos (como es el caso de terceros prestadores de servicios a los que se haya encomendado algún servicio vinculado con la gestión o ejecución del Anexo).

Los interesados de las partes podrán ejercer, en los términos establecidos por la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos dirigiendo una comunicación por escrito a cada una de las Partes, a través de las direcciones especificadas en el encabezamiento. Asimismo, podrán ponerse en contacto con los respectivos delegados de protección de datos en la dirección dpggrupocorreos@correos.com o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos u otra autoridad competente.

Las partes se comprometen expresamente a informar a sus trabajadores y resto de personas de contacto de los términos de la presente cláusula, manteniendo indemne a la contraparte de los daños que pueda conllevar la falta de cumplimiento de esta obligación.

En Madrid, a 24 de enero de 2024

EL SUBDIRECTOR DE INMUEBLES



Fdo. José Jimeno Martínez

DIRECTOR DE ESTRATEGIA



Fdo. Enrique J. Cervera Grajera