



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
“SERVICIOS DE GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL
CENTRO COMERCIAL A LAXE, EN VIGO”**

APARC_SER/11/0016

PROCEDIMIENTO ABIERTO



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL CENTRO COMERCIAL A LAXE, EN VIGO.

1. INTRODUCCIÓN Y DATOS GENERALES DE CENTRO COMERCIAL A LAXE.

El Centro Comercial A LAXE se inauguró el 12 de Febrero de 2008. Situado estratégicamente, en pleno centro de la ciudad y en el centro del puerto deportivo y de pasajeros, A Laxe ha servido de eslabón de la gran operación de conexión puerto-ciudad. Este emplazamiento tiene pues las ventajas de ser un centro comercial situado en la ciudad y que, al tiempo, dispone del atractivo turístico y deportivo que supone el muelle de transatlánticos, el de pasajeros de ría, el club náutico y los atraques de las embarcaciones deportivas

Desde su importante arquitectura obra del Premio Príncipe de Asturias, Francisco Javier Sáenz de Oiza, alza sus fachadas en hormigón casi negro y cristal sobre dos dársenas portuarias, conformando un elemento esencial en el paisaje del frente marítimo de Vigo, y un lugar privilegiado desde el que disfrutar de espectaculares vistas de la ría.

La Pasarela es un elemento fundamental de esta edificación. La pieza parte de la plaza de A Pedra sobrevuela la calle Cánovas del Castillo y atraviesa el edificio con conexiones en sus tres plantas comerciales y desemboca en la propia Estación Marítima, convirtiéndose desde su inauguración en el principal acceso desde el casco histórico de la ciudad a la zona de recreo del Puerto.

El Centro Comercial A LAXE cuenta con una superficie bruta alquilable de 13 000 m², distribuidos en 3 plantas comerciales. También dispone de una planta superior de terraza-mirador. Bajo rasante hay dos plantas de aparcamiento subterráneo, con aproximadamente 500 plazas.

Sus 45 locales comerciales, explotados en régimen de arrendamiento, conforman una oferta comercial y de restauración completa, atractiva y dimensionada para dar servicio tanto a los vigueses, como a los visitantes y turistas.

Las tres unidades de mayor dimensión son: MEDIA MARKT, líder europeo en electrónica, imagen, sonido, informática y electrodomésticos, con una superficie de 4 200 m²; METROPOLITAN, sport-club con piscina, SPA y terrazas dotado de las mejores instalaciones y con espectaculares vistas sobre la ría, de 2.000



m2 en la planta superior; y una macrotienda de Adolfo Domínguez de 1.600 m2 desde la que se ofrece todas las líneas de esta prestigiosa marca, moda de hombre, mujer, infantil y hogar.

GESTOR DEL CENTRO COMERCIAL.

La gestión de este centro comercial está encomendada a la sociedad Aparcamientos Subterráneos de Vigo, S.L.U. (en adelante también ASV) y, por lo tanto, dicha sociedad es la responsable de la gestión de esta contratación.

INSTALACIONES.

Contando los garajes, el Centro tiene cinco plantas más una terraza – mirador.

Las dos plantas inferiores, bajo rasante, se destinan fundamentalmente a aparcamiento salvo una zona de la planta Parking –1, dónde está una parte de la superficie comercial de Media Markt.

En la planta Baja, se sitúan los accesos peatonales y en ella, frente a la Estación Marítima, nace la pasarela peatonal que atraviesa el Centro y conecta con el centro histórico de Vigo. Esta planta cuenta con 20 locales comerciales, entre los que se encuentra Media Markt, destinados básicamente a Servicios y Diversos y dos locales de Restauración con terrazas exteriores sobre la dársena de A Laxe.

Las plantas Primera y Segunda cuentan con ascensores y tres núcleos de comunicación vertical con escaleras mecánicas. Además, las dos plantas tienen acceso directo desde la pasarela exterior.

Los locales de la Planta Primera están destinados principalmente a Moda y Complementos liderados por una multitienda de Adolfo Domínguez que ocupa 1.600 m2, también se incluyen servicios de estética.

La segunda planta, cuenta con cuatro locales de Restauración. En esta planta se sitúa además el sport club–spa Metropolitan, de más de 2.000 m2, desde cuyas instalaciones se dispone de unas vistas espectaculares de la Ría.

Desde la terraza–mirador, de uso público, se disfruta de unas vistas privilegiadas sobre la ría de Vigo.

GUÍA DE TIENDAS.

Electrónica y Electrodomésticos

Media Markt: Electrónica, Electrodomésticos e Informática.





Sport club y Spa

Metropolitan: Gimnasio / Spa

Moda y Complementos

DayaDay: Complementos de Moda

Punto Blanco: Lencería.

TBY: Moda Joven.

Clarks: Calzado

Ulanka: Calzado

Mango MNG: Moda.

Bimba & Lola: Moda y complementos.

Adolfo Domínguez: Moda, complementos y artículos de decoración

Sun Planet: Gafas de sol

Celio: Moda Hombre

Décimas: Moda deportiva y complementos.

Desigual: Moda joven

Blue Rise: Moda

Ocio y Restauración

Jamaica Coffee Shop: Cafetería

Burger King: Hamburguesería

Il Capriccio: Heladería

El Rincón Andaluz: Bar restaurante

El Gran Paladar: Delicatessen

Diversos

Golosinas y Frutos Secos Meloso: Frutos Secos, caramelos, golosinas

The Glow Store: Regalo informal

Game: Video Juegos.

El Molino Chocolate: Bombonería

Thot Regalos y Objetos de Arte

Centroxogo: Juguetes.

Joyería Jose Luis: Joyería.

Vinus & Brindis: Vinoteca

Sephora: Perfumería.

Juegos Celtas: Objetos y regalos del mundo celta

Servicios

Farmacia: Farmacia y Laboratorio

Commcenter Telefonica Movistar: Telefonía, telecomunicaciones

Marco Aldany: Peluquería, Estética

The Phone House: Telefonía, telecomunicaciones.

Centros Único: Estética

Nails 4 Us: Estética





Desde su apertura en 2008 A Laxe centro cuenta con un alto grado de ocupación. Durante el año 2010 el centro mantuvo una ocupación media de un 97%, aproximadamente de su superficie bruta alquilable, un punto más que en 2009. En la fecha de preparación de estas prescripciones técnicas se encontraban disponibles para arrendar 5 locales con una superficie bruta alquilable equivalente al 4,8% de la superficie total del centro.

2. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación de servicios de gestión y comercialización del Centro Comercial A LAXE consistentes en:

- Gestión operativa.
- Administración y Gestión patrimonial.
- Identificación y gestión de actividades de animación
- Gestión de espacios comunes y recomercialización de locales y espacios comunes

A continuación se describe el alcance de cada tipo de servicios

2.1.1 Servicios de gestión operativa

Los servicios de gestión operativa incluyen, bajo las directrices e instrucciones de ASV, la dirección y control de diferentes servicios auxiliares necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro, la gestión de la decoración y cartelería del Centro y la relación con los arrendatarios del Centro tanto para verificar el cumplimiento de sus obligaciones en relación con la arrendadora como para atender sus sugerencias, solicitudes y aquellas necesidades de coordinación de actividades comunes.

Todo ello comprende para el adjudicatario la realización de las siguientes funciones:

1. Supervisión y gestión de los servicios de:
 - Seguridad
 - Limpieza
 - Sistema de grabación de cámaras de seguridad
 - Mantenimiento de parque infantil
 - Jardinería.
 - Gestión de hilo musical y megafonía.
 - Reciclaje y gestión de residuos.
 - Mantenimiento de página web

La contratación de estos servicios se encuentra realizada por ASV a terceras empresas y corresponderá al adjudicatario de este contrato la supervisión de su adecuada prestación por parte de aquéllas, la propuesta fundamentada a ASV de prestación de servicios extraordinarios adicionales, refuerzos, optimización de los mismos, etc.

No forman parte del alcance de este contrato, por disponer el Centro de un servicio de mantenimiento propio, la gestión de los sistemas informáticos de control de instalaciones y equipos, ni la supervisión de las tareas de mantenimiento de las instalaciones principales del Centro (instalación eléctrica, climatización, sistema contra incendios...) incluso las subcontratadas a terceros como el mantenimiento de escaleras mecánicas, puertas automáticas, ascensores, y los sistemas de gestión y facturación del aparcamiento. Tampoco forman parte del alcance del contrato los servicios de prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de la adecuada coordinación de actividades empresariales con la adjudicataria y de la necesaria participación de ésta en las actividades de prevención, simulacros, etc

2. Gestión de la cartelería y decoración interior y exterior del Centro Comercial incluyendo la colocación de letreros, y otros medios similares en momentos de promociones especiales, actividades de animación, atraques de cruceros, y otros eventos. Los servicios de identificación y propuesta a ASV de ofertas para la decoración navideña anual del Centro y la supervisión de la efectiva ejecución del proyecto seleccionado por parte de la empresa que resulte contratada se consideran incluidos en el apartado de servicios de identificación y gestión de actividades de animación.

3. Vigilancia del cumplimiento, por parte de los arrendatarios, de las obligaciones que se derivan de los contratos de arrendamiento en vigor y del Reglamento de Régimen Interior al que se encuentran sujetos. En particular, el cumplimiento de horarios de apertura y cierre de sus establecimientos, la realización de obras o reformas autorizadas en los locales, etc

4. Gestión del cumplimiento de los horarios de apertura y cierre del Centro Comercial, y proposición a ASV de los horarios especiales que se consideren adecuados para la buena marcha del Centro y gestionar su cumplimiento.

5. Autorizar la realización, por parte de los arrendatarios, de actividades de carga y descarga en función de las necesidades y vigilancia de su cumplimiento

6. Atender las necesidades que se identifiquen en los servicios y horarios del Centro Comercial como consecuencia de la celebración en el entorno del



Centro de eventos especiales organizados por otras instituciones como por ejemplo, conciertos, exposiciones, regatas y otras pruebas deportivas, etc.

7. Atender las solicitudes de los arrendatarios relativas a su actividad en el Centro y mantener una comunicación permanente con los mismos, incluyendo la emisión de comunicaciones o circulares informativas acerca de cualquier asunto o evento del que deban ser informados.

8. Proponer cuantas mejoras y propuestas de modificación del reglamento de régimen interior se consideren oportunas para la buena marcha del Centro.

2.1.2 Servicios de administración y gestión patrimonial

1 Preparación del presupuesto anual de ingresos y gastos gestionados por la adjudicataria, que se someterá a la aprobación de ASV, y seguimiento mensual del mismo, incluyendo la elaboración de informes sobre el grado de ejecución y explicación de desviaciones

2 Revisión de facturas recibidas de los prestadores de los servicios gestionados informando a ASV acerca de su conformidad o disconformidad y gestión de facturas disconformes

3. Emisión y envío en el plazo especificado en los respectivos contratos de arrendamiento (con carácter general mensualmente) de las facturas correspondientes a cada uno de los arrendatarios en concepto de renta, gastos comunes y demás servicios accesorios.

4. Comprobar el puntual y completo pago de las facturas emitidas, informando a ASV de los saldos impagados, devoluciones o cualquier incidencia sobre el cobro de las mismas. Realizar gestiones de reclamación de impagados

5 Gestión de los contratos de seguros de responsabilidad y civil y daños materiales suscritos por ASV para el Centro Comercial. Incluyendo la tramitación y gestión ante las compañías de seguros de los siniestros que hubiesen ocurrido y el seguimiento de las reclamaciones e indemnizaciones a que hubiera lugar.

6 Mantenimiento y control del dossier de cada contrato de arrendamiento con los distintos arrendatarios, incluyendo copia de los contratos, fianzas, avales, correspondencia, etc., incluyendo el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de los arrendatarios en materia de seguros de responsabilidad civil, incendio y daños derivados de actos ocurridos en los locales arrendados o con origen en los mismos. En su caso preparación del expediente con los antecedentes necesarios para la reclamación jurídica y/o judicial y seguimiento



de los mismos contra los arrendatarios hasta obtener el cobro de las cantidades reclamadas o la resolución de los contratos.

7. Control y seguimiento de plazos y vencimientos de contratos de arrendamiento, su sucesión y/o renovación, de acuerdo con las pautas definidas por ASV.

8. Cálculo de la revisión anual de los importes de alquileres y cuotas de gastos comunes.

9 Realizar, en nombre de ASV y siguiendo las instrucciones del mismo, todas aquellas negociaciones que puedan surgir con los arrendatarios con motivo de prórrogas y renovaciones de contratos de arrendamiento, traspasos y/o subrogaciones de contratos, y revisión de cualquiera de los términos de los contratos, solicitudes de uso de espacios comunes, etc

10 Celebrar reuniones con representantes de ASV con una periodicidad mínima mensual y presentar un informe de gestión patrimonial del mes anterior que refleje la evolución de las variables clave de gestión del Centro Comercial y las incidencias o aspectos relevantes del periodo.

11 Custodiar la documentación referente al edificio, teniéndola a disposición de ASV

Y, en general, cualquier otra función de administración general o gestión que fuesen necesarias para la defensa de los intereses y objetivos de ASV

2.1.3 Servicios de identificación y gestión de actividades de animación.

Con el propósito de potenciar la afluencia y permanencia de público en el Centro, el adjudicatario deberá identificar y proponer a ASV acciones de animación a desarrollar en el mismo (actuaciones, exposiciones, concursos, sorteos, promociones y otros eventos, etc.) proponiendo las actividades de promoción y difusión de estas acciones bajo las directrices contenidas en el manual de identidad/imagen corporativa del Centro. Las acciones, incluidos los presupuestos económicos de las mismas, que sean aprobadas por ASV deberán ser ejecutadas por las empresas contratadas por ésta y el adjudicatario deberá realizar las tareas propias de su planificación y supervisión de su ejecución. Entre los eventos o acciones a gestionar se encontrarán la celebración del aniversario del centro y acciones de animación propias de la temporada de navidad.

Los servicios propios de ASV definirán y gestionarán las campañas de publicidad principales del centro, correspondientes a las temporadas de rebajas de invierno, primavera, verano, otoño y navidad. El adjudicatario deberá

conocer dichas campañas y colaborar en su coordinación, adaptando, cuando sea oportuno, las acciones de animación propuestas a las líneas generales de las campañas.

También serán funciones del adjudicatario la propuesta de acciones complementarias de promoción de la imagen del centro, seleccionando soportes o medios adicionales a los contratados en las campañas de publicidad o identificando oportunidades de colaboración con acciones de los arrendatarios y de instituciones con presencia en la zona de influencia del Centro como por ejemplo el Ayuntamiento de Vigo, la Autoridad Portuaria de Vigo o la Xunta de Galicia.

2.1.4 Servicios de gestión de espacios comunes y recomercialización de locales y espacios comunes.

El adjudicatario deberá gestionar los contratos vigentes de arrendamiento de espacios comunes y comercializar los espacios comunes disponibles, ofertando en el mercado estos espacios en nombre y representación de ASV y cumpliendo siempre las instrucciones que se indiquen por su parte.

Por otra parte, el adjudicatario asumirá la gestión de recomercializar aquellos locales y espacios que, por cualquier causa, se encuentren vacíos o desocupados, ofreciéndolos en arrendamiento a terceros, siendo responsable de encontrar nuevos arrendatarios para los mismos, de acuerdo con los mejores principios de administración inmobiliaria realizando, a tal fin, las gestiones y negociaciones necesarias hasta el momento de proponer a ASV la firma de los correspondientes contratos.

La comercialización de estos locales y espacios estará siempre dirigida a maximizar los ingresos por su arrendamiento, dando prioridad a aquellos que, en general, mejoren la diversidad de la oferta del Centro y potencien la capacidad de atracción de público. Las propuestas de comercialización debidamente detalladas junto con el borrador de contrato deberán ser comunicadas por escrito a ASV para someterlas a su aprobación.

Mensualmente, el adjudicatario informará de las gestiones de recomercialización realizadas, enumerando las ofertas o preofertas emitidas y sus destinatarios.

2.2 MEDIOS A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO.

Para desarrollar las funciones que comprenden los servicios definidos en este pliego, ASV pondrá a disposición los medios materiales adecuados, consistentes en un despacho de gerencia y una oficina debidamente acondicionadas y amuebladas y con capacidad adecuada para el equipo humano que el adjudicatario ponga al servicio del Centro.

2.3 EQUIPO HUMANO MÍNIMO.

El adjudicatario deberá destinar a la prestación de los servicios un equipo mínimo de 2 personas. Como parte de dicho equipo se propondrá una persona con cualificación de titulado superior que desarrollará las funciones propias de gerente del Centro y que deberá acreditar una experiencia mínima de tres años en gerencia de centros comerciales. Esta persona deberá tener una dedicación exclusiva a este proyecto.

La prestación de los servicios por parte del equipo de trabajo requerirá unas horas de presencia mínimas en el propio Centro Comercial en fines de semana y festivos por parte de alguno de los miembros del equipo de trabajo, que se establecen en seis horas los sábados y tres los domingos y festivos, siempre en horas en que el Centro se encuentre abierto al público

El personal que emplee el adjudicatario en la prestación de los servicios objeto del contrato dependerá a todos los efectos, incluidos los laborales, del adjudicatario, quien se obliga a pagar los salarios y cuotas de seguridad social de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación. El personal que preste los servicios contratados no podrá ser considerado, ni de hecho ni de derecho, empleado de ASV, quedando éste libre de toda responsabilidad de carácter laboral

2.4 HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. IMPORTE MÁXIMO Y SISTEMA DE CÁLCULO.

Los honorarios por la prestación de los servicios definidos en este pliego se determinarán de acuerdo con el siguiente detalle

1. Servicios de gestión operativa y de administración y gestión patrimonial
 - Importe fijo mensual. Máximo: 12.000 euros/mes IVA excluido.
2. Servicios de identificación y gestión de actividades de animación: Porcentaje del coste de las actividades aprobadas y realizadas en el periodo. Porcentaje máximo del 15%. Importe máximo de coste anual de estas actividades: 125.000 euros IVA excluido.
3. Servicios de gestión de espacios comunes y recomercialización:
 - a. Porcentaje sobre las rentas por arrendamiento de espacios comunes cobradas. Porcentaje máximo del 10% con una base máxima anual de 80.000 euros IVA excluido
 - b. Porcentaje sobre la renta recomercializada correspondiente al primer año de cada nuevo contrato de arrendamiento de local

formalizado. Porcentaje máximo: 10%. Base máxima anual para este apartado 300 000 euros IVA excluido.

4. Honorarios adicionales sujetos al cumplimiento de objetivos:

Si al cierre de cada periodo de liquidación en que se divide el contrato se alcanza el cumplimiento de objetivos que se indica a continuación, la adjudicataria percibirá unos honorarios adicionales a los establecidos con anterioridad

Los objetivos a alcanzar para tener derecho al importe anterior consisten en el cumplimiento de una ocupación media mínima de la superficie bruta alquilable del Centro Comercial y de un número máximo de locales desocupados a lo largo del periodo.

Se considerará ocupación media al promedio de la ocupación que se alcance el primer día de cada uno de los meses que componen cada periodo.

La ocupación del primer día de cada mes se calculará dividiendo el total de metros cuadrados de los locales con contrato en vigor y al corriente en el pago de la renta y gastos comunes en ese momento, entre 12 712 metros cuadrados, cantidad que representa el total de metros cuadrados disponibles para alquiler

El importe de los honorarios adicionales ascenderá, en su caso, a uno de los tres importes siguientes:

- 90 000 euros en el supuesto de alcanzar el 97% o más de ocupación media y no más de 6 locales desocupados en ningún momento del periodo
- 45 000 euros si la ocupación es menor del 97% pero superior o igual al 94% y no más de 6 locales desocupados en ningún momento del periodo
- 22 500 euros si la ocupación es menor del 94% pero superior o igual al 91% y no más de 6 locales desocupados en ningún momento del periodo.
- Si la ocupación media es menor al 91% no se generarán honorarios adicionales

A efectos de determinar los honorarios adicionales, cada periodo de liquidación abarcará un año natural, excepto el primero y el último de la vigencia del contrato que tendrán una duración menor: en el caso del primero desde la entrada en vigor del contrato hasta el 31 de diciembre de 2011 y en el caso del último desde el día 1 de enero hasta la fecha de finalización del contrato o de alguna de sus prórrogas, en su caso.

2.5 Estructura de la propuesta económica a presentar por los licitadores.

La propuesta económica de cada licitante indicará los siguientes parámetros:

1. Importe de los honorarios fijos mensuales para el primer año de contrato.
2. Porcentaje de honorarios a aplicar sobre el coste de actividades de animación gestionadas, cuyo máximo admitido es el 15%.
3. Porcentaje de honorarios a aplicar sobre rentas de espacios comunes cobradas, cuyo máximo admitido es el 10%.
4. Porcentaje de honorarios a aplicar sobre rentas derivadas de recomercialización de locales, cuyo máximo admitido es el 10%.

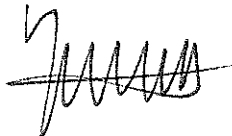
2.6 Determinación del importe de la oferta económica.

A efectos de valorar las ofertas económicas recibidas se considerará como importe de la oferta el importe resultante de sumar los siguientes conceptos, que abarcan dos años de servicios:

- a) Honorarios fijos propuestos por el licitante.
- b) 125.000 euros multiplicado por dos y por el porcentaje de honorarios sobre actividades de animación propuesto por el licitante
- c) 80.000 euros multiplicado por dos y por el porcentaje de honorarios sobre rentas de espacios comunes propuesto por el licitante
- d) 300.000 euros multiplicado por dos y por el porcentaje de honorarios sobre rentas recomercializadas propuesto por el licitante.
- e) 90.000 euros multiplicado por dos, en concepto de honorarios máximos adicionales por cumplimiento de objetivos.

El importe resultante no podrá exceder del presupuesto base de licitación

Vigo, a día 16 de marzo de 2011.



Jose María Penelas Figueira
Administrador Solidario de
Aparcamientos Subterráneos de Vigo, SLU