

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RETIRADA, INMOVILIZACIÓN, DEPÓSITO, CUSTODIA Y ELIMINACIÓN DE VEHÍCULOS EN LAS VÍAS PÚBLICAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

El objeto del contrato es la Gestión del Servicio de retirada, inmovilización, depósito, custodia y eliminación de vehículos en el Término Municipal de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo las actividades esenciales de retirada serán llevadas a cabo en los supuestos de auxilio a accidentes y demás calamidades públicas, y en todas aquellas situaciones dispuestas por agentes de la Policía Municipal en virtud de órdenes generales o particulares dimanantes de los órganos correspondientes. A estos efectos se entenderá por vehículos, todos aquellos que así estén definidos en las normas, cualquiera que sean sus características o peso bruto.

## **2.- ÁMBITO TERRITORIAL.-**

El ámbito territorial de actuación del Servicio de retirada de vehículos comprenderá todo el Término Municipal de Santa Cruz de Tenerife.

## **3.-TIPO LICITACIÓN**

Los licitadores detallarán, en su estudio económico de costes de explotación e ingresos previstos, el tipo de licitación que ofrece al Ayuntamiento por la explotación del servicio, Dicho canon asciende a la cantidad mínima del 10% de la recaudación bruta del servicio, pudiendo mejorarse esta cantidad en la oferta.

## **4.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de DIEZ (10) AÑOS a contar desde la firma del “Acta de Inicio” del contrato. Antes de la finalización del contrato este podrá ser prorrogado hasta un máximo de DOS (2) AÑOS por mutuo acuerdo de las partes, por lo que la duración máxima de la concesión podrá ser de DOCE (12) años, incluido prórrogas.

En caso de prórrogas, éstas deberán ser solicitadas por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses antes de la finalización del contrato.

## **5.- INVENTARIO.-**

Durante el primer mes de vigencia del contrato, el adjudicatario realizará un inventario de los vehículos que se encuentren en el depósito indicando la situación administrativa de cada uno de ellos y su estado físico, así como su ubicación dentro del depósito, procediendo a realizar los trámites oportunos para proceder a la eliminación de los declarados fuera de uso, entregándolos a un centro

autorizado de recepción y descontaminación de vehículos designado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

## **6.- MEDIOS MATERIALES.-**

### **6.1. VEHÍCULOS.-**

**6.1.1.-Vehículos grúas:** El número de vehículos grúas del que ha de disponer el adjudicatario para el cumplimiento del contrato será como mínimo de cuatro grúas, sin perjuicio de su posible ampliación en el caso de que la demanda así lo justificara. Deberá estar siempre operativo, y en el caso de que sufra alguna avería o cualquier otra contingencia, deberá ser sustituido por otro.

**6.1.1.1.-**Han de tener una M.M.A. mínimo de 3500 Kgs., estando uno de ellos preparado para el arrastre de vehículos de tara superior a 3.500 Kgs.

**6.1.1.2.-** El sistema de transporte será por arrastre.

**6.1.1.3.-**Deberán portar las siguientes señales: señal V2 para señalar cuando están de servicio; señal V16 para señalar las operaciones de enganche y arrastre de los vehículos; y señal V25 para indicar que se trata de un servicio de auxilio en carretera.

**6.1.1.4.-** Deberán contar con cabestrante hidráulico de 7.500 Kg., enganche de bola mixto de **3.500 Kg.** y dos carritos auxiliares para colocar en el vehículo remolcado.

**6.1.1.5.-** Los accesorios, sistemas hidráulicos, cabestrante y demás elementos han de estar homologados y ser adecuados al peso de los vehículos a transportar. Cuantos daños se causen a los vehículos a retirar serán de cuenta exclusivamente de la empresa adjudicataria.

**6.1.1.6.-**Deberán contar con las autorizaciones administrativas necesarias para poder realizar el transporte de los vehículos, así como todos los seguros en vigor.

**6.1.2.- Camión-grúa:** Para la retirada de los vehículos abandonados y residuos sólidos deberá de disponer de un camión grúa.

**6.1.2.1.-**Ha de disponer de un brazo grúa capaz de elevar, como mínimo, un peso de 12.000 Kg. En el caso de que sea requeridos para retirar un vehículo fuera de uso con un peso superior a los 12.000 Kg, el adjudicatario deberá buscar los medios necesarios para poder realizar el servicio sin costo adicional para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**6.1.2.2.-** El camión grúa deberá disponer de la autorización administrativa para poder realizar los servicios dentro y fuera del municipio. Igualmente deberá contar con todos los seguros en vigor.

**6.1.2.3.-** Los accesorios, sistemas hidráulicos, cabestrante y demás elementos han de estar homologados y ser adecuados al peso de los vehículos a transportar. Cuantos daños se causen a los vehículos a retirar serán de cuenta exclusivamente de la empresa adjudicataria.

**6.1.2.4.-** La adquisición del material y equipos necesarios, su reposición, mantenimiento, reparaciones, revisiones, repuestos, etc., serán por cuenta del contratista. En caso de avería o paradas para revisiones del vehículo, el contratista está obligado a la sustitución del mismo por otro de similares o superiores características.

Todos los vehículos deberán llevar instalados los medios informáticos y de telecomunicaciones necesarios para comunicarse con el Centro de Control de la empresa adjudicataria por medio de pantalla, voz e impresora. Asimismo esta comunicación se hará con la central de la Policía Local.

Los vehículos irán pintados en color blanco y llevarán rotulado, sobre ambas puertas de la cabina, el escudo de la Ciudad y, bajo éste, la inscripción “Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-Servicio de Grúa”. Los vehículos se limpiarán diariamente, con el fin de que se ofrezca el aspecto de limpieza y pulcritud que el servicio merece.

Todos estos vehículos se utilizarán única y exclusivamente para realizar los trabajos objeto de esta contrata, so pena de incurrir en infracción administrativa.

Todos los vehículos deberán respetar los niveles de ruido y contaminación establecidos en la legislación vigente.

La empresa adjudicataria está obligada a disponer de planes de mantenimiento preventivo de todos los vehículos grúa que formen parte del servicio.

## **6.2.- INSTALACIONES.**

### **6.2.1.- Instalaciones:**

El adjudicatario aceptará, para la prestación del servicio, las actuales instalaciones, estando obligado a acondicionar y mejorar el estado de las mismas, manteniéndolas e incluso mejorándolas.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario los terrenos ubicados en la Avenida de La Constitución.

El adjudicatario deberá presentar en su proposición un Plan de Conservación y Mantenimiento de vehículos e instalaciones donde se reflejen las revisiones periódicas y las acciones que se llevarán a cabo para que todo esté en perfecto estado de funcionamiento, limpieza y conservación, sin coste alguno para el Ayuntamiento.

Si durante la vigencia del contrato fuera necesario trasladar el depósito a otro lugar, el adjudicatario deberá costear el acondicionamiento de dicha parcela para dotarla de los servicios necesarios. Para realizar cualquier obra, el adjudicatario aportará la correspondiente documentación técnica de las instalaciones para su aprobación por los Servicios Técnicos Municipales correspondientes. El Ayuntamiento podrá ejecutar directamente las obras, o por el contrario podrá financiarlas realizándolas a través del adjudicatario, en cuyo caso el coste de los trabajos de acondicionamiento sería sufragado por el Ayuntamiento mediante anualidades hasta la finalización del contrato, sin prórrogas.

### **6.2.2.- Depósito de vehículos:**

El depósito de vehículos se verificará en los terrenos ubicados en la Avenida de la Constitución, de Término Municipal, lugar donde se viene realizando esta actividad, y que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife pone a disposición del adjudicatario.

#### **6.2.2.1 Tipos de depósito:**

- Depósito de tránsito: destinado al depósito y custodia, durante un plazo de tres días, de los vehículos retirados de la vía pública.
- Depósito de término: al que se desplazarán y donde se custodiarán los vehículos que en dicho plazo de tres días no hayan sido recuperados por los interesados. En el mismo también se depositarán los vehículos abandonados hasta su posterior traslado a un centro CARD y los

depositados por orden Judicial u otros motivos, todos ellos perfectamente identificados. Las plazas destinadas a vehículos depositados por orden judicial no superarán el número de QUINCE (15).

Si el Ayuntamiento encontrase otros terrenos aptos para la ubicación de los depósitos podrá pedir al adjudicatario que los acondicione, realizando las obras que fueren necesarias para la seguridad de los vehículos depositados y la correcta prestación del servicio. En este caso, el adjudicatario presentará un proyecto de obras que habrá de ser aprobado por el Ayuntamiento. El coste de las mismas será financiado por el adjudicatario, el cual podrá solicitar la pertinente modificación de las tarifas previstas en la Ordenanza Municipal de Retirada de Vehículos de la Vía Pública.

#### **6.2.2.2.- Características mínimas:**

El recinto deberá contar como mínimo con un cerramiento de seguridad y calidad y un sistema de seguridad y vigilancia del recinto mediante circuito cerrado de televisión (CCTV), debidamente legalizado, con grabación durante las 24 horas y sistema de almacenamiento durante 30 días mínimo para la vigilancia de todo el recinto, y ha de estar suficientemente iluminado y su pavimento ha de ser de calidad (como mínimo, de asfalto).

Las plazas de aparcamiento de los vehículos depositados deberán estar pintadas y numeradas.

#### **6.2.3.- Edificio administrativo:**

Deberá contar con dimensiones suficientes para albergar las oficinas, aseos del personal, aseos para el público, vestuarios masculinos y femeninos y almacén de herramientas. Todas las instalaciones cumplirán con las normas de salud laboral.

#### **6.2.4.-Instalaciones accesorias:**

Para las grúas y camión grúa se habilitarán dentro del depósito unas instalaciones accesorias, separadas del lugar de almacenamiento de los vehículos depositados.

Con el fin de dotar de mayor operatividad y agilidad en el servicio, reduciendo los tiempos de respuesta, en distintos puntos del municipio se podrán reservar zonas de aparcamiento para los vehículos-grúa.

La entrada del personal a las instalaciones será restringida y controlada. No se permitirá la entrada de vehículos ajenos al servicio dentro de las instalaciones, excepto las causas de fuerza mayor y con previo conocimiento y autorización de la Jefatura de la Policía Local.

Todos los servicios, instalaciones y gastos de agua, luz, teléfono o cualquier otro correrán por cuenta del adjudicatario.

En todo momento el adjudicatario deberá cumplir lealmente con sus deberes de conservación, mantenimiento, limpieza y ornato, so pena de incurrir en infracción administrativa.

### **6.3.- MEDIOS AUXILIARES:**

#### **6.3.1.-Equipos de comunicación:**

El adjudicatario aportará los equipos de comunicación, emisores y receptores en número suficiente que permitan la comunicación entre los distintos medios de la empresa y de éstos con la sala de comunicaciones de la policía.

Al menos, cada vehículo deberá disponer de un emisor-receptor. Igualmente, deberá instalarse en el Centro de Control de la empresa adjudicataria un emisor-receptor que conecte dicho centro con la sala de comunicaciones de la Policía Local.

El alcance de los equipos deberá permitir conectar la central con cualquier punto del término municipal.

La red de la empresa será independiente y distinta a la de la Policía Local y deberá cumplir con la legislación vigente.

El Centro de Control de la empresa adjudicataria de la empresa estará dotado además de servicio de telefonía y ADSL para la comunicación con el exterior.

Todos los vehículos estarán dotados de G.P.S. para su localización.

### **6.3.2.- Equipos informáticos:**

Los equipos informáticos y de oficina garantizarán los siguientes objetivos:

#### **6.3.2.1.-Control de vehículos:**

- Control de ingreso en el depósito municipal, lugar del que los vehículos han sido retirados e infracción causante de la retirada.
- Control de salida del depósito municipal de los vehículos que hayan sido retirados y cantidades percibidas por los distintos conceptos.
- Control de permanencia de los vehículos que, retirados al depósito aún no han salido. Tiempo de permanencia y cantidad que adeudan por los diferentes conceptos.
- Control de vehículos depositados por orden de Autoridades distintas de la municipal, fecha de ingreso, motivo del depósito, fecha de retirada, tiempo de permanencia y cantidad que adeudan por los diferentes conceptos.
- Control de “iniciadas” (operaciones de enganche paralizadas a solicitud del interesado, a las que se aplica la tarifa reducida contemplada en el O.M. de Retirada de Vehículos), lugar en el que los vehículos han sido denunciados e infracción cometida.
- Control de vehículos abandonados, retirados del depósito y de la vía pública y entregados al centro CARD.
- Control de vehículos desplazados, lugar de donde han sido removidos y lugar al que han sido desplazados.
- Control de las infracciones por las que se retiran los vehículos.
- Control de los tiempos muertos.

**6.3.2.2.-Almacenamiento de cualesquiera otros datos que interesen al Ayuntamiento de entre las funciones que corresponden a la empresa adjudicataria.**

**6.3.2.3.- Admitir el pago mediante tarjeta de crédito/débito a los usuarios que así lo deseen.**

**6.3.2.4.-Elaboración de todo tipo de estadísticas para plantear mejoras del propio servicio u otros fines.**

El adjudicatario instalará en la Policía Local los equipos informáticos necesarios que permitan en todo momento consultar, en tiempo real, todos los vehículos depositados, las iniciadas efectuadas y los vehículos desplazados, así como todos los datos anejos a cada operación.

Se adoptarán las oportunas medidas de seguridad que garanticen la pervivencia y la confidencialidad de cuantos datos contengan los archivos informáticos.

### **6.3.3.-Equipos de fotografía.**

Cada vehículo-grúa deberá portar una cámara fotográfica digital de alta luminosidad que permita realizar fotografías nocturnas, equipada con impresión de fecha y hora, baterías necesarias y soporte de memoria apropiado. Dichas cámaras deberán tener, como mínimo, 10 millones de píxeles, zoom óptico de tres aumentos y angular de 28 mm.

Cada cámara fotográfica deberá estar debidamente identificada y numerada, y asignada a un vehículo concreto. En caso de sustitución de alguna cámara, habrá de procederse a dar de baja la anterior, haciéndolo así constar en los archivos de la empresa.

Las fotografías obtenidas de cada actuación del servicio de grúas serán archivadas en los equipos informáticos del contratista, y se conservarán, junto con los restantes datos de la actuación, durante un mínimo de cuatro años. Dichas fotografías necesariamente estarán asociadas al documento informático que se genere en cada actuación.

## **6.4.-MEDIOS HUMANOS:**

El contratista deberá contar con personal cualificado para realizar los cometidos específicos del pliego.

El número de trabajadores con el que ha de contar el adjudicatario durante todo el tiempo de vigencia del contrato será suficiente para cubrir los horarios y frecuencias establecidos en el presente pliego, so pena de incurrir en infracción administrativa. El adjudicatario ostentará, respecto del personal a su cargo y a todos los efectos, la condición de empresario, sin que dicho personal pueda, en supuesto alguno, considerarse con relación alguna (laboral, contractual o de cualquier otra naturaleza) respecto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, debiendo dicha empresa tener debidamente informado a su personal acerca de dicho extremo.

El Ayuntamiento queda totalmente exento de responsabilidad respecto de las relaciones entre el contratista y sus empleados, debiendo informarlo así la empresa a sus trabajadores y haciendo constar expresamente esta circunstancia en los contratos laborales que realice antes o después de la adjudicación.

Serán exclusivamente de cuenta del contratista las retribuciones del personal adscrito al servicio objeto de esta contratación.

Será total responsabilidad del contratista ajustar las condiciones de trabajo del personal del servicio a lo dispuesto en la legislación sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo, y deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

La empresa designará a un representante de la misma, con capacidad para tomar decisiones, que asuma la dirección del servicio y actúe como su representante e interlocutor ante el Ayuntamiento.

## **7.- CRITERIOS GENERALES DEL SERVICIO.**

### **7.1.- DÍAS Y HORARIOS**

#### **7.1.1.- Vehículos Grúas:**

- El servicio será presencial y permanente en todo caso.
- Días:
  - Lunes a Viernes, de 06:30 a 22:45 h. 4 grúas
  - Sábado-Domingo, de 06:30 a 22:45 h. 2 grúas
  - Domingo a Jueves, de 22:30 a 06:45 h. 1 grúas
  - Viernes y Sábados y víspera de festivos, de 22:30 a 06:45 h. 2 grúas
- Cuando por motivos del servicio (carnavales, celebración de pruebas deportivas o cualquier otro evento, situaciones de alerta, etc.), en alguno de los turnos se podrá reforzar el número de grúas, que nunca podrá ser superior a cuatro, previa petición del responsable de la Policía Local.

#### **7.1.2.-Camión grúa:**

- Lunes a Viernes, de 07:00 a 14:00 h, excl. Festivos 1 Camión Grúa

#### **7.1.3.- Depósito de vehículos:**

- Prestará el servicio, de forma permanente e ininterrumpida las 24 horas del día durante todos los días del año.

○

## **7.2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

### **7.2.1.- RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA POR INFRACCIONES A LA LEGISLACIÓN VIARIA.**

#### **7.2.1.1.-Inicio del servicio:**

Cuando se vaya a proceder a la retirada de un vehículo que se encuentre en alguno de los supuestos previstos en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, Reglamento General de Circulación o cualquier otro precepto que les pudiesen suplir o complementar, se requerirá al conductor, propietario o persona encargada del vehículo, si se encuentra junto a éste, para que haga cesar su irregular situación y, caso de no existir dicha persona o no atienda al requerimiento, el Agente de Policía Local procederá de la siguiente forma:

- a. Formular denuncia en impreso oficial.
- b. Dar órdenes precisas para dirigir el vehículo al depósito

Únicamente los Agentes de la Policía Local podrán ordenar la retirada de obstáculos y vehículos indebidamente estacionados o parados en la vía pública y su traslado al depósito municipal, en los supuestos y circunstancias previstas en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y normativa de desarrollo. En ningún caso podrá el adjudicatario disponer por si mismo qué vehículos deben ser retirados.

#### **7.2.1.2.Orden de ejecución del servicio desde el Centro de Control de la empresa adjudicataria:**

Una vez dada la orden de retirada por la Policía Local, el Centro de Control de la empresa adjudicataria asignará los servicios a los vehículos-grúa de modo que los tiempos de respuesta sean

lo más breve posible, para lo cual contará con los GPS instalados en los mismos, que permiten conocer exactamente y en todo momento la ubicación de dichos vehículos-grúa.

Antes de proceder a las operaciones de carga del vehículo de que se trate, el personal de la empresa contratista elaborará el Parte de Características del vehículo y tomará las oportunas fotografías del vehículo.

Si en el momento de realizar las operaciones de carga comparece el conductor, se podrá proceder a paralizar la operación de enganche, si así lo solicitare el interesado, aplicándose en estos supuestos la tarifa reducida contemplada por la Ordenanza Municipal de Retirada de Vehículos de la vía pública con grúa y permanencia en el Depósito Municipal. Para el supuesto de que el interesado se negare a hacer efectivo el pago en el momento, se procederá a la retirada del vehículo al depósito municipal, devengándose la tasa íntegra que contemple en cada momento la precitada Ordenanza Municipal.

Se considera iniciación del servicio cuando se haya producido la elevación del vehículo o separación de los neumáticos del suelo sin que posteriormente se realice el arrastre y traslado del vehículo al Depósito Municipal; en caso de que hubiese producido algún desperfecto en las operaciones de enganche, traslado, carga y/o descarga, se realizará un parte detallado de las circunstancias.

#### **7.2.1.3 Comunicación de datos:**

De cada servicio de retirada y depósito que realice cada vehículo-grúa se dará cuenta inmediata al Centro de Control de la empresa adjudicataria para que lo registre, indicando matrícula del vehículo retirado, lugar, infracción cometida, en su caso, y Agente de Policía que lo ordena.

De la misma forma se procederá respecto de todas las iniciadas que se realicen.

#### **7.2.1.4.- Capturas digitales:**

Se realizarán fotografías digitales de todos y cada uno de los vehículos que se retiren de la vía pública, así como de aquéllos a los que se haya iniciado la operación de enganche y no se haya finalizado.

Dichas fotografías deberán tomarse antes de realizar cualquier operación para retirar el vehículo de que se trate y dejarán constancia de la matrícula del vehículo, las condiciones en que se encuentra el mismo (incluidos los desperfectos que pudiera presentar, tanto exteriores como interiores), su posición, etc., y contendrán, cada una de ellas, la fecha y hora en que han sido tomadas.

#### **7.2.1.5.-Tiempo de respuesta.**

Se denomina tiempo de respuesta el que media entre la recepción de la orden emitida por la Jefatura de Policía Local y la llegada del vehículo-grúa al lugar donde se haya de ejecutar el servicio encomendado.

Los tiempos máximos de respuesta se establecen de la siguiente manera:

- 20 minutos en horario diurno.
- 10 minutos en horario nocturno.

#### **7.2.1.6.-Traslado de vehículos hasta el depósito:**

El traslado de los vehículos al depósito y su colocación en el mismo se hará de forma diligente. Si durante el enganche, el traslado o las operaciones de carga y descarga se ocasionare algún desperfecto a los vehículos, así se hará constar en el parte de características, que se acompañará de documentación fotográfica, respondiendo la empresa adjudicataria de los daños ocasionados.

### **7.2.1.7.-Recepción y control.**

A la entrega de los vehículos en el depósito municipal, los operarios acompañarán el Parte de Características, el Acta de Retirada indicando la infracción cometida si la hubiese y demás documentación, a fin de registrar el vehículo en la aplicación informática correspondiente, en la que deberán figurar, al menos, los siguientes datos:

- a) Número de expediente.
- b) Matrícula del vehículo.
- c) Marca, modelo, variante y color del vehículo.
- d) Fotografías del vehículo.
- e) Lugar y fecha de la retirada.
- f) Causa de la retirada.
- g) Matrícula del vehículo grúa que ha retirado el vehículo.
- h) Daños que presenta, en su caso, el vehículo, especificando si son anteriores a la

ejecución del servicio, o si se produjeron en el momento del enganche, del traslado, de la carga o de la descarga del mismo.

- i) Fecha y hora de entrada.
- j) Número de plaza del depósito en la que se ha colocado el vehículo.
- k) Tiempo de respuesta de cada "i" incidencia (Tri).

El tiempo de respuesta de cada incidencia será el tiempo que transcurre desde que se recibe la petición para realizar el servicio por la Policía Local hasta que el conductor del vehículo grúa remite toda la información al Centro de Control una vez que el vehículo se encuentre en el depósito.

- l) Fecha y hora de salida.
- m) Importe del arrastre (o de la iniciada, en su caso).
- n) Importe de la estancia.
- o) Cantidad total (importe del arrastre más el de estancia)
- p) Agente de Policía Local que ordenó la retirada del vehículo.
- q) Persona a la que se hace entrega del vehículo y domicilio de dicha persona.
- r) Observaciones, en caso de haberlas.

El vehículo quedará depositado en el depósito municipal de vehículos y allí se procederá al cobro de la tasa correspondiente, que se realizará directamente en una cuenta de titularidad municipal.

En el depósito habrá un servicio permanente para realizar el pago y retirada de vehículos. El personal que realice las labores de cobro será personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

## **7.2.2 RETIRADA DE VEHÍCULOS ABANDONADOS**

### **7.2.2.1.-Gestión de vehículos abandonados y otros**

La empresa que resulte adjudicataria del servicio deberá gestionar los vehículos abandonados, los depositados por orden judicial y procedimientos administrativos, así como su eliminación llevándolos a un centro autorizado de recepción y descontaminación de vehículos fuera de uso (CARD) y entregar al Ayuntamiento el certificado de destrucción del vehículo.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife participará en el aprovechamiento de los vehículos fuera de uso que el adjudicatario entregue al Centro CARD, percibiendo de dicho adjudicatario las siguientes cuantías:

- 150 €/unidad por cada vehículo con MMA superior a 3500 kg.
- 60 €/unidad por cada turismo
- 15 €/unidad por cada motocicleta y/o ciclomotor
- 10 €/unidad por cada vehículo de otro tipo

El adjudicatario procederá a ingresar mensualmente en las arcas municipales los citados importes, acompañando las liquidaciones mensuales de las copias de las órdenes de destrucción emitidas por la Policía Local y de copias de los correspondientes certificados de destrucción.

#### **7.2.2.2.- Solicitud de traslado:**

En cumplimiento de las obligaciones de entregar a un centro de tratamiento para su descontaminación los vehículos declarados abandonados contenidas en el Real Decreto 1383/2002 de 20 de diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil, de conformidad con el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la redacción otorgada por la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, la empresa adjudicataria retirará y transportará los vehículos de acuerdo con lo que se le indique por la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

#### **7.2.2.3 Plazos para el traslado:**

El servicio de retirada y transporte se realizará por el adjudicatario en el plazo de tres días hábiles desde el requerimiento realizado por la Policía Local. En los casos de urgencia por el estado del vehículo, dicho plazo será de un día hábil.

#### **7.2.2.4 Documentos y fotografías:**

La retirada del vehículo se hará en presencia de la Policía Local, expidiéndose en el momento Acta de Retirada y Transporte, demostrativo de la puesta a disposición del vehículo para su descontaminación, que firmará el adjudicatario en el momento de la retirada.

Antes de proceder a su traslado el personal de la empresa procederá a realizar al menos tres fotografías en las que se aprecie la situación del vehículo y las condiciones del mismo, incluyendo las placas de matrículas si las tuviese, y si fuera necesario otras de todos aquellos indicios y pruebas que demuestren su abandono o su calificación de residuo sólido. Estas fotografías se incorporarán al expediente que la Policía Local haya confeccionado.

Todo ello se registrará en la aplicación informática correspondiente, en la que deberán figurar, al menos, los siguientes datos:

- a) Número de expediente.
- b) Matrícula del vehículo.
- c) Marca, modelo, variante y color del vehículo.
- d) Fotografías del vehículo.
- e) Lugar y fecha de la retirada.
- f) Causa de la retirada.
- g) Matrícula del camión- grúa que ha retirado el vehículo.

- h) Síntomas de abandono que presenta, en su caso, el vehículo.
- i) Tiempo de respuesta de cada "i" incidencia (Tri).

El tiempo de respuesta de cada incidencia será el tiempo que transcurre desde que se recibe la petición para realizar el servicio por la Policía Local hasta que el conductor del camión- grúa remite toda la información al Centro de Control una vez que el vehículo se encuentre en el Centro Card.

- j) Importe del traslado del vehículo al centro card y cualquier otro que conlleve la tramitación.
- k) Agente de Policía Local que ordenó la retirada del vehículo.
- l) Observaciones, en caso de haberlas.

### **7.2.3 FUNCIONES DEL CENTRO DE CUSTODIA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS:**

7.2.3.1-Recepción de las peticiones de servicios procedentes de la Sala de Comunicaciones de la Policía Local y asignación de grúas.

7.2.3.2.- Información del estado de los servicios asignados en tiempo real, así como del estado y de la situación geográfica de cada grúa.

7.2.3.3 Puesta en conocimiento a la Central de la Policía de cada uno de los servicios de retirada realizados con expresión del lugar, hora y matrícula del vehículo retirado. Así mismo cuando sea desplazado, el lugar desde donde se desplazó al lugar que se ha trasladado indicando matrícula del mismo, y cuando se haya iniciado el servicio de retirada y no se haya finalizado. Estos servicios se comunicarán en tiempo real a la Central de la Policía.

7.2.3.4 Mantenimiento de ficheros históricos de todas las actuaciones realizadas.

7.2.3.5 Archivo de las Actas y fotografías de todos los vehículos.

7.2.3.6 Gestión administrativa de todos los expedientes, incluyendo las comunicaciones, a sus titulares, de los vehículos retirados y trasladados al depósito. Dichas comunicaciones deberán realizarse en el plazo máximo de 24 horas, por cualquier medio admitido en Derecho y que permita dejar constancia de las mismas.

No obstante lo anterior, la empresa habrá de intentar localizar por teléfono a dichos titulares en el menor plazo posible y sin esperar a la finalización de dicho plazo de 24 horas.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de publicaciones o mensajería, así como inspecciones, informes, tasas oficiales, etc.

Estos avisos deberán realizarse con la máxima diligencia y sin demoras injustificadas.

7.2.3.7 Vigilancia de los depósitos de vehículos, tanto del de tránsito como del de término, garantizando la integridad de todos los vehículos depositados en ellos.

7.2.3.8 Gestión de las liquidaciones efectuadas y su comunicación a la Jefatura de Policía Local.

7.2.3.9 Cursar parte diario de los servicios ejecutados, sin perjuicio de las aclaraciones que se le exijan en cualquier momento. Igualmente deberán presentar parte mensual y memoria anual con el detalle mínimo que le exijan los servicios municipales.

### **7.3 FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EJECUTADOS.**

Se estará en todo momento a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Municipal Fiscal vigente en materia de retirada de vehículos de las vías públicas con grúa, y su custodia en el depósito municipal. El ingreso de los importes facturados se realizará en las arcas municipales.

En los supuestos de vehículos municipales oficiales averiados o accidentados, el traslado de los mismos al taller que se indique por la Policía Local, se computará a todos los efectos excepto el de la liquidación, que será cero, siendo el adjudicatario responsable de los daños que se ocasionen a dichos vehículos durante las operaciones de enganche, desenganche y/o traslado.

En los supuestos de accidente, auxilio por avería o similares los costes del traslado y depósito serán de cuenta del titular legal del vehículo.

#### **8.-- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.**

Salvo en aquellos casos en los que la prohibición de estacionamiento hubiera sido debidamente señalizada con 48 horas de antelación, el adjudicatario se obliga a prestar gratuitamente y sin contraprestación alguna, aquellos servicios de desplazamiento de vehículos que se encuentren estacionados en un lugar que sea necesario despejar por la celebración de un acto público debidamente autorizado (desfile, procesión, cabalgata, prueba deportiva, etc), o bien cuando resulte necesario para la realización de obras municipales, tala de árboles, limpieza, reparación o señalización de la vía pública, así como en los casos de sustracción, accidente o emergencia.

Estos servicios gratuitos no superarán los 800 desplazamientos al año. A partir de esa cantidad el Ayuntamiento abonará a la empresa adjudicataria el 50% de la tasa de retirada de vehículos por cada desplazamiento de esta naturaleza.

#### **9.- INSPECCIÓN Y EXPLOTACIÓN.**

El Ayuntamiento, a través de sus Servicios Técnicos, inspeccionará la explotación del Servicio, atendiendo especialmente, en el último período de la vigencia del contrato, al aspecto de la conservación.

La Policía Local emitirá parte diario sobre la ejecución del servicio.

#### **10.-- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.-**

El adjudicatario ha de suscribir y mantener en plena vigencia durante la totalidad del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños personales y materiales que se ocasionen con motivo de la prestación del servicio por un importe mínimo de 1.000.000.- €. Esta póliza deberá garantizar igualmente los daños por sustracción en los vehículos depositados en cualquiera de los depósitos municipales. La no suscripción de dicha póliza o la no renovación de la misma dará lugar a infracción administrativa.

Este seguro será independiente de los seguros de circulación obligatorios de los vehículos afectos al servicio.

#### **11.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.-**

11.1.- La puesta en funcionamiento y prestar efectivamente la gestión del servicio, con la totalidad de los medios exigidos en el presente pliego técnico, así como las mejoras ofertadas por el adjudicatario, en el plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS a contar del siguiente al de la formalización del contrato.

11.2.-Mantener el servicio en disponibilidad constante.

11.3.- El adjudicatario será responsable de los vehículos, equipos y elementos transportados.

El contratista será igualmente responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal o a terceras personas.

11.4.- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de la retirada, traslado, descontaminación o cualquiera de las operaciones que requiera la ejecución del contrato

11.5. Mantener en plena vigencia durante la totalidad del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños personales y materiales que se ocasionen con motivo de la prestación del servicio por un importe mínimo de 1.000.000.- €. Esta póliza deberá garantizar igualmente los daños por sustracción en los vehículos depositados en cualquiera de los depósitos municipales, así como por sustracción de dichos vehículos.

11.- 6.- Contratar al personal necesario para atender sus obligaciones, manteniendo una plantilla constante del 100 por 100 del personal preciso para el cumplimiento del objeto del contrato.

11.7.- Informar a los trabajadores, y a hacer constar expresamente esta circunstancia en los contratos laborales que realice, que en ningún momento podrán considerarse con relación alguna (laboral, contractual o de cualquier otra naturaleza) respecto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

11.8.- Cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, referidas al personal a su cargo.

11.9.- Contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y garantizar que los trabajadores de su plantilla cuentan con la formación en prevención de riesgos laborales necesaria para desempeñar sus trabajos.

11.10.-Uniformar por cuenta propia a los peones-conductores, incluyendo los EPIs correspondientes.

11.11.- Guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

11.12.- Cumplir las disposiciones municipales incluidas en las Ordenanzas que afecten a los trabajos u obligaciones resultantes de lo establecido en el pliego.

11.13.- Retirada y traslado de los vehículos indicados por la Policía Local en los plazos establecidos y a la firma de las Actas de retirada y traslado en el momento de su ejecución.

11.14.- Mantener en óptimas condiciones las instalaciones del servicio.

11.15.- Entregar a la Policía Local los Certificados de Destrucción de los vehículos destruidos, en plazo no superior a 30 días.

11.16.- Solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico las bajas de los vehículos y a la entrega a la Policía Local de las copias correspondientes.

11.17.- El pago de los gastos de gestión que correspondan.

11.18.- No podrá el adjudicatario, bajo concepto alguno, podrá liberar del pago de los servicios efectuados a ningún usuario.

## 12.- CUADRO DE INCUMPLIMIENTOS.-

De conformidad con el artículo 212 LCSP que dispone que los pliegos podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

La inobservancia de cualquiera de las condiciones de los pliegos de condiciones o de la oferta adjudicataria será considerado como incumplimiento, pudiendo el Ayuntamiento imponer el adjudicatario las penalizaciones que correspondan en cada caso, incluso la resolución de contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia del interesado.

La Clasificación de los incumplimientos para los servicios a realizar queda detallada en el cuadro siguiente:

CUADRO DE INCUMPLIMIENTOS	PENALIZACIONES		
	LEVES Hasta 1.000 €	GRAVES De 1.001 a 2.000 €	MUY GRAVES De 2.001 a 4.000 €
1. No comenzar la prestación del Servicio en el plazo establecido o comenzarla con menos medios de los exigidos			X
2. No cumplir las normas generales y específicas de este pliego ni los compromisos ofertados en la licitación.		X	
3. Ceder o traspasar en todo o en parte, el servicio contratado, sin previa autorización municipal			X
4. La paralización o no prestación del servicio por causa imputable al Contratista.			X
5. La prestación defectuosa o incorrecta del servicio.	X		
6. El incumplimiento y/o demora de las órdenes de de retirada de vehículos		X	
7. El retraso sistemático en la prestación de los servicios de retirada de vehículos o el incumplimiento sistemático del número de grúas de servicio			X
8. La contumacia comprobada en incumplir las instrucciones y órdenes de la Jefatura de Policía Local.			X
9. La utilización de medios mecánicos inadecuados o en mal estado.		X	
10. La omisión del deber de comunicar de forma inmediata a la Central de la Policía cada servicio de retirada que se efectúe.		X	
11. El incumplimiento de la obligación de Vigilancia de los depósitos de vehículos, tanto del de tránsito como del de término.			X

12. El incumplimiento de la obligación de pintar, numerar y mantener iluminados los estacionamientos donde se almacenan los vehículos.		X	
13. El incumplimiento de la obligación de mantener en perfectas condiciones el cerramiento de seguridad.			X
14. No disponer de circuito cerrado de televisión con grabación durante las 24 horas o no almacenar las imágenes de vigilancia durante el plazo establecido.		X	
15. La falta de adopción de las medidas de seguridad que garanticen la pervivencia y la confidencialidad de cuantos datos contengan los archivos informáticos.		X	
16. La retirada y/o traslado de vehículos de la vía pública careciendo de orden emitida por la Policía Local			X
17. Permitir la entrada, a las instalaciones, de vehículos ajenos al servicio.		X	
18. Incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad Social y de seguridad y salud con el personal de la contrata.			X
19. La no disposición para la realización de los servicios, de todos los medios materiales ofertados para el contrato.		X	
20. El tener el material en defectuoso estado de conservación y funcionamiento que impida la eficaz prestación del servicio, o pueda producir daños a personas o bienes.		X	
21.- La falta de decoro, aseo y uniformidad del personal adscrito al servicio durante el desempeño del mismo.	X		
22. La utilización de las instalaciones, elementos o maquinaria adscritos al servicio para fines distintos de los previstos en el contrato, aceptando o no cualquier clase de contraprestación o remuneración.			X
23. No estar al corriente en el pago de las primas de los seguros obligatorios de los vehículos.			X
24. Tener en mal estado de mantenimiento, mal estado de limpieza, o con información publicitaria no autorizada, los vehículos del servicio.	X		
25. No tener afectos al servicio el total de medios personales o las categorías profesionales establecidos en el contrato.		X	
26. No cumplir lealmente con sus deberes de conservación, mantenimiento, limpieza y ornato, so pena de incurrir en infracción administrativa.		X	
27. La negativa, resistencia u obstaculización a la inspección municipal.			X

28. La no suscripción, no renovación o falta de cobertura de la póliza de responsabilidad civil requerida en el contrato.			<b>X</b>
29. Reiteración o reincidencia en falta leve (acumulación de tres en un año).		<b>X</b>	
30. Reiteración o reincidencia en falta grave (acumulación de tres en un año)			<b>X</b>
31. Infringir los turnos o los horarios de trabajo señalados	<b>X</b>		
32. Incumplir la ley de prevención de riesgos laborales.			<b>X</b>
33. La incorrección con los ciudadanos por parte del personal adscrito al contrato	<b>X</b>		
34. La carencia de elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.		<b>X</b>	
35. La carencia de señalización o dispositivos de protección complementarios que pueda suponer un peligro de accidente		<b>X</b>	
36. Falsificación de datos.			<b>X</b>
37. Cualquier conducta constitutiva de delito.			<b>X</b>
38. Las infracciones previstas en el ordenamiento jurídico como determinantes de la resolución del contrato administrativo por causa imputable al contratista.			<b>X</b>

El hecho de incurrir en un incumplimiento de los calificados como muy graves, podrá ser objeto de rescisión del contrato con pérdida de fianza.

En todos los casos de falta de prestación del servicio, además de las sanciones correspondientes, se descontará el trabajo no efectuado.

En todos los supuestos de los apartados anteriores, las penalizaciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la Empresa adjudicataria de reparar los defectos o deficiencias observadas, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije la Administración municipal.”