

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 PLIEGO.-

Tiene por objeto el presente Pliego establecer las condiciones técnicas por las que se habrá de regir el Servicio de retirada, inmovilización, depósito, custodia y eliminación de vehículos que entorpezcan gravemente la circulación o que infrinjan o se hallen comprendidos en alguno de los supuestos previstos en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como los que se contemplan en las Ordenanzas Municipales, Reglamento General de Circulación o cualquier precepto que les pudiesen suplir o complementar.

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 Local 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, cualesquiera 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.- INVENTARIO.-

Una vez formalizado el contrato y en el momento de la firma del "Acta de Inicio, se hará entrega al contratista de 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 física, 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.

#### 4.- MEDIOS DEL SERVICIO.-

##### 4.1. VEHÍCULOS.-

4.1.1. Vehículos grúas: El número de vehículos grúas que ha de aportar y 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.

4.1.1.1. 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.

4.1.1.2. El sistema de transporte será por arrastre.

4.1.1.3. Deberán portar las siguientes señales:

4.1.1.3.1. señal V2 para señalar cuando están de servicio;

4.1.1.3.2. señal V16 para señalar las operaciones de enganche y arrastre de los vehículos

4.1.1.3.3. señal V25 para indicar que se trata de un servicio de auxilio en carretera.

4.1.1.4. 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.

4.1.1.5. 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.

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

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

4.1.2.1. 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.

4.1.2.2. 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.

4.1.2.3. 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.

4.1.2.4. 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.

4.1.3. 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. Así mismo esta comunicación se hará con la central de la Policía Local.

4.1.4. 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.

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

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

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

#### 4.2. INSTALACIONES.

##### 4.2.1. Instalaciones:

El adjudicatario aceptará para la prestación del servicio las actuales instalaciones ubicadas en parcela que, de titularidad municipal y con una superficie de 4.343 m<sup>2</sup>, está ubicada en la Avenida de la Constitución y son cedidas por la Administración, estando obligado a acondicionar y mejorar el estado de las mismas, manteniéndolas e incluso mejorándolas; asimismo, y en caso de ser necesario, se habilitará parcela anexa a la anterior, igualmente de titularidad municipal, y con una superficie de 1.948 m<sup>2</sup>.

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.

##### 4.2.2. Depósito de vehículos:

El depósito de vehículos, que se verificará en la citada parcela, será de la siguiente tipología y características.

###### 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).

###### 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.

##### 4.2.3. Oficinas administrativas:

Actualmente están formada por dos casetas móviles, con superficie total de 34 m<sup>2</sup> y donde se habilita tres oficinas dotadas de conexión eléctrica y telefónica, así como un baño, estando obligado el adjudicatario a acondicionar y mejorar el estado de las mismas; asimismo, existe edificación de 28 m<sup>2</sup> habilitada actualmente como zona de descanso y aseos, y que habrá que rehabilitar con cargo al concesionario.

##### 4.2.4. Instalaciones accesorias:

Para las grúas y camión grúa se debe habilitadas 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.

4.2.5. 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.

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

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

#### 4.3. MEDIOS AUXILIARES:

##### 4.3.1. 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.

##### 4.3.2. Equipos informáticos:

Los equipos informáticos y de oficina garantizarán los siguientes objetivos:

###### 4.3.2.1. 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.

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

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

4.3.2.4. 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.

#### 4.3.3. 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.

#### 4.4. 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.

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.

### 5.- CRITERIOS GENERALES DEL SERVICIO.

#### 5.1. DÍAS Y HORARIOS

##### 5.2.1. Vehículos Grúas:

- El servicio será presencial y permanente en todo caso.
- Días:

Lunes a Viernes, de 06:30 a 22:45 h.	3 grúas
Sábado-Domingo, de 06:30 a 22:45 h.	2 grúas
Domingo a Jueves, de 22:30 a 06:45 h.	1 grúa
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, saturación imprevista de retirada o traslados, 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.

5.2.2. Camión grúa:  
Lunes a Viernes, de 07:00 a 14:00 h, excl. festivos ..... 1  
Camión Grúa

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

## 5.2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

### 5.2.1. RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA POR INFRACCIONES A LA LEGISLACIÓN VIARIA.

#### 5.2.1.1. 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 otra normativa de aplicación 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 sí mismo qué vehículos deben ser retirados.

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

5.2.1.2.1. 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.

5.2.1.2.2. 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.

5.2.1.2.3. 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.

5.2.1.2.4. Caso de que hubiese producido algún desperfecto en las operaciones de enganche, traslado, carga y/o descarga, se realizará un

5.2.1.3. 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.

5.2.1.4. 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.

5.2.1.5. 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.

5.2.1.6. 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 ocasionaren desperfectos 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.

5.2.1.7. 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, domicilio de dicha persona y número y clase del permiso de conducir.
- 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.

#### 5.2.2. RETIRADA DE VEHÍCULOS ABANDONADOS POR ESTAR EN EL PCA.

##### 5.2.2.1. 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, acompañado de las copias de las órdenes de destrucción emitidas por la Policía Local, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 6.6 del Pliego de condiciones administrativas particulares con .

##### 5.2.2.2. 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.

##### 5.2.2.3. 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.

##### 5.2.2.4. 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.

### 5.2.3. FUNCIONES DEL CENTRO DE CUSTODIA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS:

- 5.2.3.1. Recepción de las peticiones de servicios procedentes de la Sala de Comunicaciones de la Policía Local y asignación de grúas.
- 5.2.3.2. Información del estado de los servicios asignados en tiempo real, así como del estado y de la situación geográfica de cada grúa.
- 5.2.3.3. 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 traslado 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.
- 5.2.3.4. Mantenimiento de ficheros históricos de todas las actuaciones realizadas.
- 5.2.3.5. Archivo de las Actas y fotografías de todos los vehículos.
- 5.2.3.6. 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.

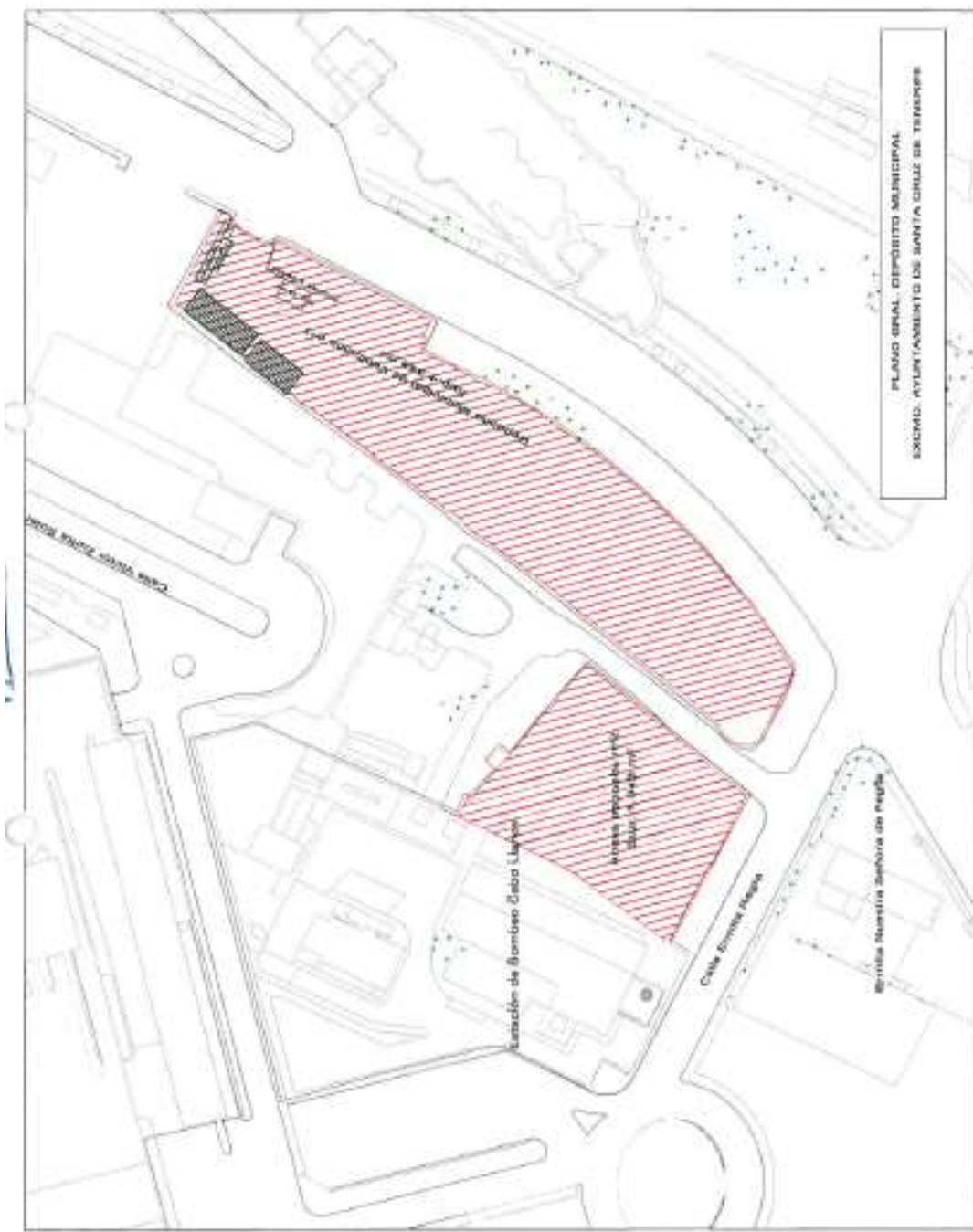
5.2.3.7. Vigilancia de los depósitos de vehículos, tanto del de tránsito como del de término, garantizando la integridad de todos los vehículos depositados en ellos.

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

5.2.3.9. 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.

## 6- 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.



PLANO ORIGINAL DEPOSITO MUNICIPAL  
SOCIEDAD AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TEMESQUE