



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CORRESPONDIENTES A
LA RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA, ASÍ
COMO LA ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS ABANDONADOS
EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ARROYOMOLINOS, A
ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD**



1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir la prestación de los servicios correspondientes a la retirada de vehículos de la vía pública, así como la administración de vehículos abandonados en el término municipal de Arroyomolinos.

Además de las condiciones técnicas indicadas en el pliego se estará sujeto a lo dispuesto en la normativa vigente, constituida fundamentalmente por:

- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial.
- Ordenanza de tráfico y circulación para el municipio de Arroyomolinos.
- Ordenanza fiscal de imposición y ordenación de la tasa por inmovilización de vehículos mediante cepos u otros sistemas y de retirada y depósito mediante grúa municipal de Arroyomolinos.
- Ordenanza reguladora del régimen aplicable a vehículos abandonados.

2.- GRÚA PARA RETIRADA Y TRASLADO DE VEHÍCULOS

El servicio de retirada de vehículos se realizará única y exclusivamente a requerimiento de la Policía Local, con independencia de las causas que lo motiven y con un tiempo de respuesta para acudir al punto de requerimiento, de no más de 25 minutos las 24 horas del día los 365 días del año.

El adjudicatario adscribirá al servicio al menos una grúa dotada de los elementos mecánicos adecuados y homologados para la retirada, carga y transporte de vehículos sin conductor de hasta 3.500 Kg. De P.M.A., contando con todo tipo de autorizaciones reglamentarias, inspección técnica y demás requisitos para su actuación. En caso de avería, deberá ser sustituida por otro vehículo de similares características de manera inmediata mientras dure la reparación.

La grúa deberá ir debidamente identificada con la simbología y color acorde con la imagen corporativa del Ayuntamiento.

Cada vehículo grúa deberá contar con una cámara de fotos debidamente preparada, para efectuar la tomas que se consideren necesarias por parte del agente de Policía Local que ordene la retirada de un vehículo. De igual forma, el operario que proceda a la retirada del vehículo estará obligado a realizar reportaje fotográfico antes de la retirada del mismo, el cual dejará constancia del estado y daños que pueda presentar el vehículo antes de proceder a manipular el mismo. El reportaje constará de, al menos, fotografías de los laterales, frontal y parte posterior del vehículo. Las fotografías quedarán almacenadas junto al expediente de retirada y serán conservadas, como mínimo, hasta pasados 6 meses de la finalización del mismo.

Los vehículos grúa deberán portar los adhesivos indicados en la “Ordenanza reguladora del régimen aplicable a vehículos abandonados” y colocarla en el borde de la calzada del lugar de estacionamiento del vehículo retirado, haciendo constar la matrícula y fecha de la retirada.

La grúa deberá contar con el correspondiente puente lanza destellos y con un foco orientable, para facilitar las tareas de enganche nocturno, dos extintores de incendio, además de cuantos elementos de señalización y balizamiento homologados, que garantice la seguridad de los trabajadores y demás usuarios de la vía durante la ejecución de los trabajos.

En la hipótesis de no disponer el adjudicatario de medios para trasladar algún vehículo por sus dimensiones, mayor peso, etc., deberá proceder a la contratación de estos, realizándose el servicio cuando se cuente con la preceptiva aceptación del presupuesto por parte del responsable del contrato.



3.- ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS ABANDONADOS

Se realizará a cargo y bajo la responsabilidad del contratista la gestión de vehículos declarados en situación de abandono, a tal fin deberá proceder a la retirada del mismo, previo informe de la Policía Local, del depósito municipal o de donde se halle el vehículo y traslado a desguace autorizado para su tratamiento como residuo, siendo de su competencia toda tramitación administrativa que la legislación vigente determina a tal fin. Estos trabajos podrá realizarlos mediante acuerdo con entidades autorizadas. Corresponderá al adjudicatario el 50% del importe obtenido por la gestión de tales vehículos como contraprestación del no abono por parte del Ayuntamiento del tipo de licitación por la retirada y la estancia en el depósito de dichos vehículos. El contratista deberá acreditar documentalmente las operaciones realizadas. Si el vehículo es de interés para el servicio municipal que corresponda, éste podrá ser utilizado por el Ayuntamiento de Arroyomolinos, recibiendo el adjudicatario como contraprestación únicamente el tipo de licitación por la retirada del mismo.

4.- CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Cuando se realice una retirada, el vehículo será trasladado al depósito municipal ubicado en la C/ Ramón y Cajal nº 136, o en su defecto, al lugar indicado por el Agente de Policía Local que ordene la retirada. Para mayor conocimiento de las instalaciones del depósito municipal, se podrán visitar las mismas, en compañía de personal del Ayuntamiento o con su autorización previa.

Como el servicio a realizar no depende del adjudicatario, ya que está supeditado a las necesidades establecidas por la Policía Municipal, la facturación se realizará de la siguiente manera: Se presentarán facturas mensuales en función de los servicios realizados, acompañando a la misma los recibos de comprobación de servicios realizados. También se presentará la valoración de los servicios realizados sin coste para el Ayuntamiento, según los requerimientos del presente pliego, así como los importes obtenidos por la administración de vehículos abandonados en ese espacio de tiempo. Al finalizar la anualidad del contrato se comparará la suma anual de los importes facturados, con el coste anual de servicio ofertado por el adjudicatario. En caso de no alcanzar los importes facturados, en función de los servicios realizados incluyendo lo percibido por la administración de vehículos abandonados, al coste de servicio anual ofertado por el adjudicatario, este percibirá la diferencia existente. Si los importes percibidos a lo largo del año superan al coste de servicio anual, el adjudicatario no recibirá ningún tipo de contraprestación complementaria.

En las facturas que se presentan mensualmente, el adjudicatario facturará al Ayuntamiento por cada servicio que realice el 95% del importe de la tasa (Apartado 6 del presente pliego) según los hechos impositivos regulados por la “Ordenanza fiscal de imposición y ordenación de la tasa por inmovilización de vehículos mediante cepos u otros sistemas y de retirada y depósito mediante grúa municipal del municipio de Arroyomolinos”.

El adjudicatario no recibirá ningún tipo de contraprestación cuando realice desplazamientos de vehículos dentro del depósito municipal, o cuando realicen retiradas o desplazamientos por necesidades repercutibles al Ayuntamiento de Arroyomolinos con motivo de actuaciones excepcionales (eventos festivos, culturales, deportivos, campañas de asfaltado...). No obstante, en estos casos el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias, y procederá según se indica en el Art. 90 de la Ordenanza de tráfico y circulación para el municipio de Arroyomolinos, de manera que en la mayoría de los casos se podrán repercutir los costes ocasionados sobre los propietarios de los vehículos y no sobre el Ayuntamiento de Arroyomolinos.



Las entregas de vehículos del depósito municipal, a los propietarios de los mismos, serán efectuadas por la propia Policía Local sin la necesidad de intervención de la empresa adjudicataria del servicio.

5.- MEDIOS HUMANOS Y AUXILIARES

Todo el personal adscrito al servicio deberá contar con la cualificación y habilitación necesaria y suficiente para garantizar una perfecta realización de las tareas, en cada caso encomendadas.

Los vehículos grúa contarán con un conductor gruista, encargado de realizar todas las funciones para la retirada y traslado de vehículos hasta el depósito municipal, atendiendo única y exclusivamente a requerimiento de la Policía Municipal.

El personal será el que resulte necesario para cubrir de forma permanente el servicio, atendiéndose en cada momento a las exigencias del mismo, a tal efecto deberá tenerse en cuenta los correspondientes corretornos, vacaciones, enfermedades, absentismo, etc. de forma que quede garantizado en todo momento la prestación del servicio.

El personal destinado al servicio deberá contar con un uniforme normalizado adecuado para el trabajo a desempeñar. Cada operario llevará un número de identificación propio y visible sobre el uniforme, así como la leyenda identificativa del servicio que presta.

La contratación del personal necesario para la adecuada prestación de los servicios, será de exclusiva responsabilidad del contratista, que sufragará todos los gastos derivados del mismo, no teniendo en ningún momento relación jurídica alguna con el Ayuntamiento. Debiendo el contratista poner en conocimiento del personal contratado lo establecido en esta cláusula.

El personal que preste servicios, deberá estar legalmente contratado y al día en el pago de sus cotizaciones de la Seguridad Social, debiendo el adjudicatario dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido, así como falta de respeto por parte de dicho personal, será responsable la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudiera alcanzar a cada individuo por su actuación.

Las quejas que se puedan formular por los usuarios, independientemente de que estas se formalicen en las hojas de reclamaciones, que obligatoriamente deberán tenerse a disposición de los mismos, se pondrán en conocimiento del Ayuntamiento de Arroyomolinos, que podrá adoptar las medidas pertinentes.

6.- TASAS SEGÚN ORDENANZA DE RETIRADA Y DEPÓSITO

- Vehículos de hasta 3.500 kg.
 - Servicio completo trasladando el vehículo hasta el depósito.....120 €.
 - No se consume el traslado por presencia y voluntad del propietario.....45 €.
 - Por cada día o fracción a partir del siguiente al de su depósito.....0,42 €/h. o fracción.
- Vehículos con tonelaje superior a 3.500 kg.
 - La tasa de la retirada y traslado se calculará en función de los gastos que ocasione la contratación del oportuno servicio. En el caso de servicio completo, se cobrará además una tasa de 100 €.
 - Por cada día o fracción a partir del siguiente al de su depósito.....15 €.

En los supuestos donde procediera la retirada del vehículo, por concurrir causas de accidente, robo o fuerza mayor, la tarifa por depósito del vehículo se devengará a partir de las 72 horas de estancia en el depósito municipal, si el conductor o titular del vehículo ha tenido conocimiento de la retirada del mismo.



7.- COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La coordinación y dirección de los trabajos recaerá sobre la Concejalía de Seguridad Ciudadana de Arroyomolinos. El Jefe de Policía, o mando en quien delegue, desempeñará las funciones directoras e inspectoras, será la persona directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución de los trabajos, así como del cumplimiento de las condiciones contractuales por parte del contratista.

El adjudicatario nombrará a un coordinador/inspector de servicio de su plantilla para supervisar la correcta prestación del mismo. Asumirá la responsabilidad de la ejecución de los trabajos contratados y en la relación directa con los trabajadores. Será el interlocutor válido con este ayuntamiento, debiendo estar localizado o en su ausencia, deberá haberse designado y comunicado previamente persona sustituta igualmente cualificada tanto profesionalmente como en la toma de decisiones.

Se podrán convocar cuantas reuniones se estimen oportunas para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas.

8.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la Normativa General y Autonómica, sobre RIESGOS LABORALES. De forma especial asumirá los compromisos siguientes:

- En el plazo máximo de 3 meses, procederá a la EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS que pudieran afectar a sus operarios en el desempeño de las funciones propias del servicio contratado y en las condiciones concretas que se dan en las instalaciones o dependencias en las que se prestará el servicio objeto del contrato.
- Del mismo modo procederán, respecto a los posibles riesgos que afecten al personal de las dependencias objeto del contrato, como consecuencia de las operaciones o trabajos que haya de realizar su personal en nuestras dependencias.
- Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicio, tendrán la formación necesaria en la prevención de riesgos a que se refieren los dos apartados anteriores. Todo ello, independientemente de que han de entregársele por escrito las "Instrucciones preventivas del puesto".
- La empresa adjudicataria dispondrá de los equipos de protección colectiva y dotará a sus operarios de los equipos de protección individual (EPIS), debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.
- Los trabajadores en cuestión, mientras permanezcan en los recintos o lugares en que desarrollan su actividad y en el caso de que alguna causa, cualquiera que fuese su origen, motivase una emergencia, colaborarán con los equipos de intervención propios, en las funciones que se les asigne. Será de obligado cumplimiento, por parte de la empresa adjudicataria, la designación del Personal de Emergencias entre sus trabajadores, así como proporcionarles la formación e información específica necesaria, si así se le requiere, y siempre en colaboración con el personal municipal designado.
- El cumplimiento de cuanto se detalla en los apartados anteriores, se documentará ante el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Arroyomolinos, en el plazo que éste estime oportuno.



9.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- Será obligación de la entidad adjudicataria contar con cualquier tipo de certificación, inscripción o autorización necesaria para el correcto cumplimiento del contrato según la legislación que le sea de aplicación.
- El pago de todos los gastos de averías, mantenimiento, combustible y servicios técnicos derivados de cada uno de los vehículos grúa y de los equipos instalados o destinados a la prestación del servicio, corre a cargo del adjudicatario.
- El adjudicatario será el único responsable de las faltas o daños que cometa el personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por tal motivo. Si como consecuencia de una inadecuada o defectuosa prestación de los servicios se produjeran daños a terceros, el adjudicatario vendrá obligado a su reparación, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle al amparo de los Pliegos que regulan el contrato y demás legislación que sea de aplicación.
- El adjudicatario deberá tramitar documentalmente y asumir las reclamaciones de responsabilidad patrimonial que se formulen ante la Administración por los daños y perjuicios ocasionados, con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto del contrato.
- El adjudicatario se hará cargo de cualquier sanción derivada del incumplimiento de la normativa vigente en relación al objeto del contrato.
- El contratista estará obligado a facilitar al Ayuntamiento toda la información requerida sobre cualquier aspecto relacionado con el servicio, confeccionando con la frecuencia que se requiera partes e informes de los trabajos realizados.
- El adjudicatario deberá cumplir en su integridad el contenido del Proyecto de Servicio ofertado, tanto en lo relativo a los mínimos exigidos en el presente Pliego, como en lo relativo a las características de los elementos y actividades que proponga y que serán descritos en el mismo.
- El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, siendo la persona o empresa adjudicataria la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.
- En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

10.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE “B”

Proyecto de Servicio ofertado conciso y específico al objeto del contrato, que exprese las características del servicio a prestar, especificando adecuadamente la metodología, la plantilla y los medios asignados en función del estudio de las necesidades de servicio requeridas, así como mejoras ofertadas con respecto a lo exigido sin coste para el Ayuntamiento.

El Arquitecto Técnico Municipal

Fdo. Rubén Perete Rodríguez