



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 69438
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2018-02-28 09:03:39
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
TRENAS LUQUE JUSTINO - 42992922B		26/02/2018	Vàlida

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL790600UF725370513DKH31DE

CSV:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RETIRADA, DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS DE LAS VÍAS PÚBLICAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CALVIÀ, LA SEÑALIZACIÓN DE LAS VÍAS POR EVENTOS, OBRAS U OTRAS CIRCUNSTANCIAS, LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES DE ABANDONO Y EL TRATAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de condiciones técnicas lo constituye la prestación de los siguientes servicios:

- A) El desplazamiento, retirada y/o traslado de aquellos vehículos que sean designados por la Policía Local con automóvil grúa en todo el término municipal, su traslado al depósito habilitado al efecto y la custodia de los mismos, en los términos y condiciones del presente pliego y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

La retirada de vehículos, previo requerimiento de la Policía Local se producirá, además de en caso de infracción de normas de tráfico y seguridad vial, en los siguientes casos:

- 1) Cuando estén estacionados en lugar que vaya a ocuparse para la celebración de un acto público autorizado, en el itinerario de una comitiva, desfile, procesión, cabalgata, prueba deportiva o acto relevante que cuente con autorización municipal.
 - 2) Cuando resulte necesario para efectuar limpieza, reparación o señalización de tendidos eléctricos aéreos, alumbrado público, saneamiento, etc..., en la vía pública, que cuente con autorización municipal o Bando.
 - 3) En caso de emergencia.
 - 4) Otros supuestos: embargos, recaudación ejecutiva municipal (órdenes de precinto), accidentes de tráfico, etc...
 - 5) Cualesquiera otros que requiera la Policía Local de Calvià, incluso fuera del ámbito del término municipal en los supuestos de averías de vehículos oficiales, requerimientos judiciales, etc.
- B) El traslado y colocación de material de señalización motivado por eventos, obras, reservas de estacionamiento programadas u otras circunstancias imprevistas, en los lugares que se indiquen por la Policía Local.
- C) El objeto del contrato también comprenderá el servicio de retirada de los vehículos que se consideren abandonados en la vía pública, así como la gestión administrativa de los expedientes de abandono y su posterior tratamiento como residuos a partir de su entrega en el centro autorizado de tratamiento que procederá a su descontaminación y expedirá el certificado de destrucción.



- D) Colaboración en la gestión material de los cobros de las sanciones, tasas u otros ingresos de Derecho Público que se pudieran generar, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones dictadas por los servicios correspondientes del Ayuntamiento.
- E) La gestión material de la comunicación establecida en el art. 105.3 del R.D.L. 6/2015, de 30 de octubre, Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, incluida la notificación por los medios legalmente establecidos, si fuera necesario.

2.- MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Todos los medios relacionados a continuación así como aquellos otros que los licitadores consideren necesarios para la realización del servicio deberán ser objeto de una descripción pormenorizada en su respectivas ofertas.

2.1 Medios materiales.

El adjudicatario deberá disponer y mantener durante toda la duración del contrato, al menos, los siguientes medios materiales:

2.1.1. Instalaciones:

2.1.1.1.- Depósito para la custodia de vehículos:

Deberá estar situado en el Término Municipal de Calvià y en zona de uso permitido, con capacidad mínima útil de 2.200 m².

La instalación deberá contar como mínimo, con el siguiente equipamiento:

- Puertas de acceso mecanizadas y vallado perimetral
- Iluminación total del recinto
- Seguridad: consistirá, como mínimo, en un sistema de videovigilancia y grabación de imágenes, de todo el recinto que permita la identificación de la entrada y salida de vehículos incluida su matrícula y personas. Las imágenes grabadas deberán ser custodiadas y ser accesibles durante un mínimo de 30 días. Deberá cumplir, en todo momento, con la normativa vigente.
- Equipos contra incendios.
- Oficinas de control y gestión del servicio, equipadas y adaptadas para la atención al público, de acuerdo con la normativa de aplicación.
- Vestuarios y aseos del personal, botiquín y equipo de primeros auxilios.

Dicha instalación/depósito no tendrá la consideración de "instalación de recepción de vehículos" ni "depósito de las administraciones públicas" a los efectos del art. 3, letras f) y g), respectivamente, del RD 20/2017, de 20 de enero, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil.

La función de dicha instalación será la custodia temporal de aquellos vehículos retirados de la vía de conformidad a lo dispuesto en el art. 105 del RDL 6/2015, de 30 de octubre, Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial; así como las establecidas en las Ordenanzas Municipales o de los que el Ayuntamiento deba asumir su custodia por diversas circunstancias (orden judicial,



colaboración con otras Administraciones, etc..), siempre que dichos vehículos mantengan las condiciones necesarias para su rodadura por las vías públicas, y su custodia en el depósito no suponga un riesgo para el medio ambiente.

En consecuencia aquellos vehículos que, por orden de la autoridad municipal, deban retirarse de las vías públicas de conformidad a lo dispuesto en el art. 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015 por poder tener un tratamiento residual de acuerdo con la normativa ambiental correspondiente, deberán ser trasladados directamente al CAT, Centro Autorizado para el Tratamiento de vehículos al final de su vida útil, para su custodia en el mismo, durante el tiempo necesario para la tramitación administrativa legalmente preceptiva, antes de proceder a su tratamiento y descontaminación.

2.1.1.2. - Centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (en adelante CAT).

Deberá cumplir en todo momento con la normativa que sea de aplicación, y muy especialmente, con las prescripciones relativas al medio ambiente.

El centro de tratamiento deberá contar con las dotaciones, maquinaria, equipamientos y herramientas que en todo momento y en concepto de mínimos, se requieran para poder desarrollar su función con plena adecuación a la normativa que le es de aplicación y estar ubicado en la Isla de Mallorca.

Características de las instalaciones:

- Superficie mínima de 500 m2 de suelo descubierto impermeabilizado y con sistema de recogida de derrames.
- Superficie mínima de 50 m2 de suelo cubierto destinados a taller o almacén.
- Capacidad mínima de descontaminación de 1.000 vhs/año.
- Deberán contar con un elevador, una compactadora y un sistema de recogida de fluidos.

Los locales e instalaciones deberán contar con la oportuna licencia de apertura y funcionamiento para el desarrollo de los servicios y autorización de la Consellería competente.

2.1.2. Vehículos grúa.

Durante toda la duración del contrato contará con un mínimo de DOS vehículos grúa los cuales estarán específica y exclusivamente asignados al servicio de retirada de vehículos y cuyas características técnicas mínimas son las siguientes:

- Serán vehículos nuevos a estrenar
- Estarán asignados específicamente al servicio objeto de la concesión y no podrán ser utilizados para la atención de servicios ajenos al Ayuntamiento de Calvià, o que no hayan sido autorizados expresamente por la Dirección del Contrato.
- Estarán en todo momento equipados adecuadamente para la realización del servicio contratado, contando con los elementos de seguridad precisos y cumplir con la normativa vigente en todo momento. El sistema de enganche y los accesorios que se utilicen deberán estar debidamente homologados, en perfecto estado de funcionamiento y sin que puedan producir daños en los vehículos que sean retirados



de las vías públicas.

- Dichos vehículos grúa estarán equipados con los sistemas de traslado de vehículos de 1ª y 2ª categoría, uno de ellos con una capacidad de traslado de vehículos con una tara, como mínimo, de hasta 1.500 Kg. y el otro, con capacidad de traslado de vehículos hasta 3.500Kg. de tara.
- Los vehículos serán objeto de todos los reconocimientos contenidos en la legislación vigente, debiendo, por lo tanto, presentar el concesionario a este Ayuntamiento copia de todos los certificados de superación de inspección ITV con la frecuencia que en cada caso corresponda. Si como consecuencia de estas revisiones periódicas o extraordinarias se encontrasen defectos en cualquiera de sus características, se exigirá reparación inmediata de ellas, sin perjuicio de las sanciones que fueren exigibles e incluso la sustitución por otras unidades.
- Su diseño, características, equipamientos incorporados, homologaciones y autorizaciones, etc... serán definidos por los licitadores en sus respectivas ofertas, pudiendo el Ayuntamiento exigir el acabado en los colores que se determine, así como la adición de los escudos y logotipos en los lugares y forma que establezca la Dirección del Contrato para su identificación exterior.
- Los vehículos adscritos a la ejecución del contrato deberán estar en funcionamiento en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días desde la firma del contrato.
- Dichos vehículos también dispondrán de los elementos ópticos reglamentarios y dispositivos complementarios de señalización que se determinen al objeto de ser instalados en los vehículos remolcados o arrastrados.
- A los vehículos grúa se les dotará de adhesivos e impresos donde se indique fecha, matrícula del vehículo retirado, lugar exacto del depósito y teléfono donde establecer contacto para su recuperación.
- Los vehículos grúa portarán, los cepos necesarios para la inmovilización de todo tipo de vehículos.
- Para la retirada de vehículos con una tara superior a 3.500 Kg, la empresa adjudicataria deberá estar en condiciones de aportar, por medios propios o ajenos, cuando sea requerida para ello, un vehículo-grúa con capacidad para retirar vehículos de esas características. Se establece un máximo de 10 requerimientos anuales para este tipo de traslados, los cuales estarán incluidos en el precio del contrato.

En cuanto a los aspectos relacionados con la imagen hacia el ciudadano, deberán cumplir:

- Estricta limpieza de todos los vehículos grúa tanto en su interior como exterior al finalizar cada jornada de trabajo.
- Mínimos niveles de ruido y contaminación permitidos de acuerdo con la legislación vigente.
- Reparaciones estéticas cuando así lo requieran los vehículos grúa.

2.1.3. Vehículos auxiliares:

- El concesionario deberá disponer de un furgón u otro vehículo auxiliar apropiado para el transporte, colocación y retirada de la señalización de tráfico necesaria con motivo de actos deportivos, culturales, obras, etc... cuyas características técnicas permitan el traslado de un importante número de señalización (más de 25 señales y diez vallas simultáneamente o 4 new jersey de hormigón) y su colocación con una grúa incorporada al vehículo de una capacidad mínima de elevación de 1.500 kg a 4 metros de distancia.



- Su diseño, características, equipamientos incorporados, homologaciones y autorizaciones, etc... serán definidos por los licitadores en sus respectivas ofertas, pudiendo el Ayuntamiento exigir el acabado en los colores que se determine, así como la adición de los escudos y logotipos en los lugares y forma que establezca la Dirección del Contrato para su identificación exterior.

2.1.4. Material de señalización y balizamiento:

- 200 discos de señalización de tráfico de un tamaño de 60 cm., 100 de ellos con soporte de pie, según desglose por tipología que se recoge en el anexo I.
- 80 vallas de señalización de la calzada de una amplitud aproximada de 3 m. y una altura aproximada de 1,5 m.
- 20 barreras de hormigón tipo new jersey simétricas, pintadas con líneas horizontales rojas y blancas, de unas dimensiones mínimas de 2 metros de largo por 0'80 metros de alto y un peso mínimo de 1000 kg.
- 30 balizas luminosas.
- 150 señales portátiles provisionales en soporte plástico para soporte y refuerzo a la señalización ordinaria, según desglose por tipología que se recoge en el anexo I. Estas señales deberá cumplir con las dimensiones mínimas establecidas por normativa y disponer de espacio para anotaciones (únicamente los tipos R307 y R308. Ver ejemplo en anexo I.)
- 100 conos de 75 cm de altura con elementos reflectantes y adecuados a normativa vigente.
- Un máximo de 50 carteles informativos anuales con texto según necesidades, realizados en soporte plástico resistente a inclemencias del tiempo.
- Material de sujeción para las señalizaciones que se realicen.

Es responsabilidad del concesionario mantener dicho material en las debidas condiciones de uso procediendo a su reposición tan pronto como se detecte una merma, durante toda la vigencia del contrato. La totalidad de la señalización será entregada al Ayuntamiento a la finalización del contrato.

2.1.5. Elementos de inmovilización:

20 cepos para inmovilización de vehículos (turismos y motocicletas) que deberán estar debidamente homologados, en perfecto estado de funcionamiento y sin que puedan producir daños en los respectivos vehículos.

2.2. Medios humanos.

El adjudicatario deberá disponer de los siguientes recursos humanos:

- El personal que estuviera contratado con el anterior adjudicatario del servicio y que deba ser subrogado de conformidad con la normativa de aplicación.
- El adjudicatario deberá contratar el personal necesario para desarrollar todas las tareas que se le encomiendan en el presente contrato, debiendo los licitadores especificar en su oferta el número de personas, categoría y formación de las mismas, de las que pretenda adscribir, en su caso, para la prestación del servicio, además del personal que deba ser objeto de subrogación de conformidad con la normativa de aplicación.
- El centro de tratamiento y descontaminación deberá contar con un mínimo de cuatro

trabajadores

- En todo caso, el personal que se adscriba deberá contar con la cualificación técnica y experiencia necesarias para el desempeño de las labores que se le asignen en relación con las tareas del presente contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento todas las altas y bajas que se produzcan, tanto en cuanto al número como a las características del personal.
- El personal con que cuente el adjudicatario no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el Ayuntamiento, tanto durante la vigencia del mismo como a su término y dependerá exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición, con arreglo a la legislación vigente en todo momento, sin que en ningún caso el Ajuntament de Calvià sea responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato.
- Todo el personal adscrito al servicio que tenga relación con el público estará perfectamente uniformado e identificado. En caso de falta de aseo, decoro o uniformidad, así como en el caso de descortesía o falta de respeto al público, el contratista tomará las medidas oportunas, pudiendo el Ayuntamiento obligar a éste a que lo separe del servicio o le imponga la sanción oportuna, siempre que no exista contravención con la legislación laboral.
- El personal dependiente del adjudicatario actuará bajo órdenes directas y/o a requerimiento del personal de la Policía Local.

El personal que forme parte del vehículo grúa dependiente del adjudicatario del servicio realizará las operaciones de retirada de los vehículos según el protocolo operativo del Anexo III:

Especialmente, *los conductores de las grúas* estarán en posesión de los permisos de conducir oportunos, estableciéndose en relación a los mismos, los siguientes requisitos y especificidades:

- En cuanto a sus funciones, todos y cada uno de ellos deberán ser capaces de conducir los vehículos grúa así como manejar todos los sistemas adicionales necesarios para la carga, transporte y descarga de vehículos.
- Serán los primeros responsables de los daños que durante las labores de carga, transporte y descarga se pudieran producir en los vehículos retirados y por lo tanto estarán perfectamente instruidos en sus funciones. Además serán primeros responsables del mantenimiento y limpieza de los vehículos grúa y de sus accesorios.

En el desempeño de sus funciones, deberán observar, entre otras, las siguientes directrices:

- Recibir en cualquier momento los avisos e instrucciones de la Policía Local. De todos los avisos deberá quedar constancia escrita permanente, adoptando para ello los medios que sean necesarios a juicio del Ayuntamiento.
- No efectuar ninguna operación sobre los vehículos a retirar sin la autorización de la Policía Local. De cada actuación se dejará referencia documental con el detalle que indique el Ayuntamiento y el complementario que considere necesario el adjudicatario bajo su responsabilidad.
- De modo especial se ocupará de dejar indicación en el lugar de retirada de las

señales y avisos necesarios para que el particular tenga conocimiento de la misma y establecer los medios para atender con la debida diligencia cualquier petición de información sobre los vehículos retirados y el reflejo documental de las mismas.

- Realizar con el debido cuidado y atención todas las actuaciones que sean necesarias hasta depositar el vehículo en el lugar indicado en el acta, así como los desplazamientos posteriores que sean necesarios para un mejor almacenamiento de los mismos, incluso traslados, en su caso, entre los depósitos o cambios de estacionamiento de proximidades, dejando referencia documental de todas las incidencias que puedan producirse en las citadas operaciones.
- Aquellos vehículos que no lleguen a ser arrastrados pero sí enganchados y hayan de satisfacer la correspondiente tasa municipal lo harán "in situ", para lo cual el conductor de la grúa llevará en el vehículo un sistema electrónico de cobro que permita efectuar su liquidación, sin perjuicio de que la misma pueda efectuarse por parte de los usuarios en efectivo metálico.
- Cualesquiera otra que, en relación a la prestación del servicio, pudiera indicar la Dirección del Contrato.

Especial referencia al Encargado: Al frente del servicio contratado existirá un representante del mismo que contará con suficiente poder resolutorio, con disposición a tal efecto las 24 horas, quién operará como el canal para recibir las comunicaciones a todos los efectos derivadas de la contrata y adoptar las resoluciones y medidas necesarias para su ejecución.

Especialmente le corresponderá las siguientes funciones:

- Informar, cuantas veces se requiera, sobre cualquier aspecto relacionado con el servicio.
- Informar de anomalías que puedan suceder en el servicio.
- Tomar buena nota de las deficiencias en el servicio que le sean comunicadas y adoptar las medidas oportunas en su empresa para que sean corregidas con la mayor brevedad posible.
- Mantener un continuo contacto con la Policía Local para una mejora continua del servicio.
- Acompañar al personal del Ayuntamiento designado, en cuantas inspecciones periódicas del servicio se realicen.
- Mantener un continuo control de la empresa adjudicataria a fin de garantizar la prestación del servicio.

El Gestor del Servicio deberá facilitar un teléfono de contacto y domicilio de la persona o personas que deben estar permanentemente localizadas y que cuenten con suficiente poder resolutorio para atender las urgencias o emergencias que puedan presentarse.

2.3. Medios informáticos y de oficina.

El adjudicatario deberá disponer de medios suficientes para garantizar el cumplimiento, entre otros, de los siguientes objetivos:

- Control de los vehículos retirados
- Especificación de la retirada efectuada por zonas y/o calles.
- El control y contabilidad del importe de las cantidades recibidas por los distintos conceptos.
- Control de la situación de vehículos existentes y retirados a inmediaciones, así como

el lugar a que estos hayan sido trasladados.

- Existencias permanentes y tiempo de custodia por vehículo en el depósito.
- Cumplimentación de la tramitación administrativa de los expedientes de abandono, según protocolo existente en cada momento.
- Medios audiovisuales necesarios para la confección de fotografías o reportajes fotográficos digitales. En este sentido cada vehículo-grúa deberá portar una cámara fotográfica digital debidamente equipada que permita la impresión de fecha y hora.
- Expedición de certificados de destrucción.
- Tramitación de la baja electrónica de los vehículos

El registro en el Centro de Control se llevará mediante las preceptivas anotaciones informáticas de entrada, salida y demás circunstancias relevantes, por el personal debidamente autorizado, debiendo garantizar su operatividad durante toda la vigencia del contrato.

Las anotaciones podrán efectuarse,asimismo, en soporte papel, debiendo entregar al/los titular/es, o personas previamente autorizadas de los vehículos depositados, justificante de la entrada y, en su caso, de la retirada del vehículo.

En cualquier caso, todas las entradas y salidas del recinto se gestionarán mediante un software, que controle el stock de vehículos, la recaudación y almacenamiento de las imágenes de los vehículos retirados.

El adjudicatario habilitará los sistemas informáticos necesarios para permitir el acceso a sus aplicaciones (bases de datos) al personal del Ajuntament que esta administración estime oportuno con las debidas garantías de seguridad. Los gastos derivados de dicha habilitación correrán a cargo del adjudicatario. Los impresos y documentos que de forma directa o indirecta tengan una repercusión "ad extra" del servicio y que deban emitirse en la realización del mismo dispondrán de una cabecera suficientemente indicativa de la titularidad del Ayuntamiento. Dichos impresos, y en general todos aquellos documentos que sean de utilización normalizada en el procedimiento de gestión administrativa encomendado serán confeccionados por la empresa adjudicataria en la forma que estime conveniente previa conformidad del Ayuntamiento.

En todo caso, los costes que se deriven de la confección de dichos impresos, así como el resto de material fungible de oficina y demás elementos accesorios serán de cuenta y cargo exclusivo del adjudicatario.

Independientemente del sistema utilizado por el adjudicatario, todas las anotaciones relacionadas con el servicio se deberán registrar en el software utilizado por el Ayuntamiento de Calvià de acuerdo con los protocolos que se establezcan. Las conexiones necesarias para el acceso a los servidores municipales serán por cuenta del adjudicatario.

3.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Además de prestar los servicios objeto de esta contrata en la forma y los términos previstos en el presente pliego y en el de cláusulas administrativas particulares, así como en lo preceptuado en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. y demás normativa que resulte de aplicación, el adjudicatario asumirá las siguientes obligaciones:



- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.
- Estar en posesión de las autorizaciones administrativas requeridas para la prestación del objeto del contrato y mantenerlas en vigor durante el tiempo de duración del presente contrato y mantenerlas en vigor durante el tiempo de duración del presente contrato, especialmente la autorización de la Conselleria de Medi Ambient de la CAIB como gestor de vehículos al final de su vida útil.
- Admitir todos y cada uno de los vehículos, motocicletas y ciclomotores entregados por el Ajuntament o, en su caso, directamente, por los vecinos de Calvià, para su tratamiento y descontaminación. Atender prioritariamente la descontaminación de los vehículos entregados por el Ajuntament de Calvià.
- Llevar a cabo una gestión adecuada de todos los residuos peligrosos obtenidos de la descontaminación de los vehículos fuera de uso entregados.
- Optimizar de manera continua las operaciones de tratamiento desde el punto de vista de la seguridad y de la protección del Medio Ambiente.
- Garantizar la reutilización, reciclado y valoración de los vehículos descontaminados.
- Adoptar todas las medidas necesarias para prestar óptimamente el servicio objeto del contrato, siendo de su cuenta y cargo todos los costes que de ello se deriven.
- Mantener los vehículos destinados a la prestación del servicio en perfecto estado de funcionamiento y cumplimiento de la normativa vigente en todo momento. A tal efecto la empresa adjudicataria deberá contar con un plan de las operaciones a realizar relativas a las revisiones mecánicas periódicas, así como registrar las mismas con constancia del día, incidencia y previsión de nueva revisión, todo ello al objeto de que los vehículos se encuentren en óptimas condiciones para la prestación del servicio.
- Asumir los servicios que, con carácter especial o extraordinario, pueda requerir el Ajuntament de Calvià, siempre que se hallen relacionados con el objeto del contrato.
- Conservar y custodiar en el depósito los vehículos retirados hasta su retirada por el titular del vehículo durante el tiempo que, en su caso, se indique por el Director del contrato, adoptando todas las medidas necesarias para evitar su sustracción y deterioro, así como la sustracción de piezas y accesorios.
- Remitir los correspondientes certificados de destrucción y de baja definitiva al Ajuntament de Calvià, de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Cumplir con diligencia las distintas tramitaciones de los expedientes de abandono, de acuerdo con el procedimiento que se establezca por la dirección del contrato, observando especialmente, las prescripciones relativas a notificaciones y publicaciones.
- Cumplir con la prohibición taxativa de volver a poner en activo cualquier vehículo retirado para su tratamiento y descontaminación, excepto que por el Ajuntament se dispusiera expresamente otra cosa.
- Abonar al Ajuntament el importe correspondiente a cada vehículo entregado para su tratamiento y descontaminación, en el plazo establecido al efecto.
- Facilitar mensualmente una relación de los vehículos que han sido objeto de tratamiento, que incluya las fechas de descontaminación, destrucción, baja y liquidación de importes al Ajuntament. Asimismo el concesionario deberá proceder cada mes al abono al Ajuntament del importe correspondiente a cada vehículo entregado.
- Colaborar con el Ayuntamiento en la recaudación de la tasa por retirada de vehículos, la tasa por estancia en el depósito municipal, y en su caso, de las posibles sanciones, así como de cualquier otro ingreso de Derecho Público relacionado con el objeto del contrato, manteniendo un servicio de cobro permanente durante las 24 horas del día, pudiéndose realizar los cobros mediante tarjeta de débito o crédito y /o en metálico tanto en sus instalaciones como en la vía

pública cuando proceda al enganche y/o inmovilización de vehículos.

- Estar a disposición permanente de los requerimientos de la Policía Local y acudir con la prontitud máxima cuando sea requerido por el personal de dicho cuerpo, incluso en horas nocturnas, respetando en todo caso los tiempos de respuesta que se indican en el presente pliego.
- Acreditar y justificar a requerimiento del Ayuntamiento el cumplimiento de las obligaciones asumidas como consecuencia de la contrata mediante la exhibición de los documentos requeridos en cada momento, así como facilitar el ejercicio, al personal designado por el Ajuntament, del derecho de inspección y comprobación de cuantos libros, documentos y archivos relativos a la realización del servicio obren en poder del contratista, así como del estado de las instalaciones en las que se realice o gestione el servicio.
- Con independencia de los medios de control que se implanten, deberá existir un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios y custodiado por el concesionario. A tal efecto, en las oficinas del depósito de vehículos deberá establecerse en lugar visible la referencia a la existencia de un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios en indicación, en su caso, de un número de teléfono municipal al que puedan dirigirse los usuarios al objeto de efectuar las reclamaciones y quejas que, en relación a las deficiencias observadas en la prestación del servicio, estimen convenientes.
- Sustituir al personal y medios materiales, cuando se produzcan mermas por cualquier causa, temporal o definitivamente, al objeto de cubrir las prescripciones del presente pliego.
- Presentar en el Registro General del Ayuntamiento copia de los contratos de los trabajadores que vayan a prestar el Servicio y a poner en conocimiento de este Ayuntamiento, las bajas o modificaciones de contratos que, en su caso, se produzcan durante la vigencia de la prestación del servicio.
- El adjudicatario asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las leyes laborales y convenios colectivos vigentes en cada momento. Todo el personal estará dado de alta en la Seguridad Social y tendrá un seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las correspondientes cuotas.
- El adjudicatario deberá disponer siempre del personal necesario y con la cualificación suficiente para la prestación del servicio, ateniéndose en cada momento a las exigencias del mismo de acuerdo con el principio de búsqueda de la máxima eficacia.
- Realizar el Servicio conforme a las Ordenanzas y demás disposiciones municipales y sin menoscabo de las competencias que correspondan al Ayuntamiento.
- Poner en conocimiento inmediato del Ayuntamiento, cualesquiera anomalía o incidencia que afecte a la buena marcha del servicio, a fin de que pueda adoptar, con la mayor urgencia posible, las medidas correctoras que estime pertinentes.
- Prestar el servicio público con estricta igualdad de trato para todos los usuarios.
- Cumplir con los horarios establecidos.
- Facilitar semanalmente una relación pormenorizada de todos los vehículos retirados, junto con la correspondiente liquidación de tasas que, en su caso, se hubiera hecho efectiva durante ese periodo, en los formatos y con los contenidos que se determinen en todo momento.
- Elaborar una memoria anual de la prestación del servicio objeto del contrato.

Seguro de Responsabilidad Civil:

El concesionario deberá responder de los daños y perjuicios causados en los bienes y



personas, tanto municipales como de terceros, incluyendo daños a vehículos en depósito, como consecuencia de la prestación de la totalidad de los servicios objeto de la presente contrata. A tal efecto está obligado a suscribir una póliza de seguros exclusiva para la presente contrata, así como mantenerla y acreditarla durante toda la vigencia de la misma. La cobertura y cuantías aseguradas como mínimo serán las siguientes:

- Responsabilidad civil: 350.000 euros
- Responsabilidad civil por contaminación gradual por motivo de la actividad de centro de descontaminación de Vehículos Fuera de Uso: 1.000.000 €

Este seguro tendrá carácter independiente de los seguros de circulación obligatorios de los vehículos grúa y demás maquinaria y elementos afectos a la prestación del servicio.

4.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO

Son derechos del concesionario:

- La explotación del servicio en las condiciones establecidas durante el tiempo de la concesión.
- Obtener del Ayuntamiento la protección necesaria para el desarrollo del servicio.
- Percibir las contraprestaciones económicas previstas en el contrato por la prestación del Servicio.
- Recibir indemnización del Ayuntamiento por el rescate de la concesión, antes del plazo fijado para su término, salvo cuando el mismo esté basado en motivos imputables a culpa, dolo o negligencia del adjudicatario.
- Obtener compensación económica por razón de las modificaciones sustanciales que con posterioridad al contrato le ordenara el Ayuntamiento, hasta mantener el equilibrio económico de la concesión, salvo cuando fueran derivadas de alguna nueva normativa o modificación de la existente, de obligado cumplimiento.

5.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA CORPORACIÓN

- El Ajuntament de Calvià prestará la protección necesaria para que el adjudicatario pueda prestar el servicio en las debidas condiciones, y le compensará en los casos y circunstancias previstos en la ley y en los pliegos que rigen la presente contratación.
- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación del servicio que aconsejare el interés público, indemnizando en caso de producirse, los mayores costos que se deriven.
- Acceder a toda la información administrativa y contable relacionada con la concesión, fiscalizar la gestión del concesionario, inspeccionando sus instalaciones, locales y modo de prestación del servicio.
- Dictar órdenes relativas a la prestación del servicio.
- Exigir el acabado de los vehículos adscritos al presente contrato en los colores que ésta administración determine, así como la adición de los escudos y logotipos en los lugares y forma que establezca la Dirección del Contrato para su identificación exterior.
- Prestar conformidad a la uniformidad propuesta por la empresa, pudiendo introducir cambios de diseño del modelo propuesto.
- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes en razón de las infracciones



que se cometieren.

- Rescatar la gestión del servicio en bien del interés público.
- Cualesquiera derechos que se deriven de la normativa aplicable así como de los pliegos que rigen la presente contratación.

6.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Sin perjuicio de las facultades que corresponden al Ajuntament para exigir el cumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones o declarar la resolución del contrato de gestión de servicio público, el adjudicatario estará sujeto al régimen sancionador siguiente:

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

6.1. Faltas Leves

- Retardo injustificado superior a 15' al tiempo establecido en el apartado 7.2, en la prestación de un servicio solicitado.
- No prestar el servicio en las condiciones de presencia, decoro y educación precisa, especialmente en su relación con los ciudadanos.
- Todas las demás no previstas como graves y muy graves y que conculquen las condiciones de este Pliego, con perjuicio leve a los servicios.

6.2. Faltas Graves

- Retardo injustificado superior a 40' al tiempo establecido en el apartado 7.2, en la prestación de un servicio solicitado.
- Incumplimiento de los protocolos establecidos en los Anexos adjuntos a este Pliego.
- La comisión de tres faltas leves debidamente apercibidas
- Retirada de un vehículo sin recibir la orden de la Policía Local.
- Incumplimiento de las condiciones de prestación del servicio establecidas en los apartados 7.2 y 7.3.

6.3. Faltas muy graves

- El cese de la prestación del servicio por el adjudicatario sin la concurrencia de las circunstancias legales que la hagan legítima.
- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- Cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- La percepción por el adjudicatario de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios del servicio, no contemplada en este pliego.
- Incumplir las condiciones según las cuales se adjudicará el presente contrato.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito a los servicios.
- El incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos que suponga un peligro grave para los trabajadores y/o usuarios del servicio.
- La vulneración de la observancia de protección de datos de carácter personal.
- Las actuaciones del concesionario prescindiendo de las prescripciones contenidas en la normativa aplicable y supongan un riesgo grave para el medioambiente.



- Realización de exenciones o bonificaciones a los usuarios del servicio, no autorizadas.
- La paralización por parte del contratista sin causa justificada de la prestación. Se entenderá producida cuando la prestación no se desarrolle durante 72 horas desde que se dé la orden de retirada desde la Jefatura de la Policía Local.
- Comisión de tres infracciones de carácter grave en el término de un año.

En el caso de considerar al adjudicatario como responsable se aplicará el régimen de sanciones siguientes:

- Infracción de carácter leve, imposición de una multa por importe que oscilará entre 300 y 3.000 €.
- Infracción de carácter grave, imposición de multa por importe que oscilará entre 3.000 y 20.000 €.
- Infracción de carácter muy grave, imposición de multa por importe que oscilará de 20.001 a 50.000 €, sin perjuicio, en su caso, de la resolución del contrato.

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo a los principios de la potestad sancionadora previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y según lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, u otras normas que la desarrollen o sustituyan.

El importe de las sanciones podrá exigirse por vía de apremio administrativo.

Su aplicación no afectará, en caso alguno, a la obligación del contratista de subsanar las infracciones cometidas, restaurar la gestión del servicio público y, en su caso, resarcir al Ayuntamiento de los daños y perjuicios causados.

7.- REGLAS QUE RIGEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Del inicio de la prestación:

El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de quince días, a contar desde el siguiente día a la notificación del requerimiento que en su caso efectúe el Ayuntamiento para hacerse cargo de la custodia de los vehículos que se encuentren en el depósito municipal, debiendo proceder a la elaboración de un inventario de los vehículos indicando las condiciones administrativas y físicas de cada uno, así como su situación dentro del depósito. En cualquier caso, salvo que circunstancias imprevistas aconsejen un plazo menor, dicho requerimiento no se efectuará con anterioridad a los quince días de la fecha de notificación de la adjudicación.

En cualquier caso, la totalidad del servicio público de retirada, depósito y custodia de vehículos de las vías públicas del término municipal de calvià, la señalización de las vías por eventos, obras u otras circunstancias, la gestión administrativa de los expedientes de abandono y el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil, deberá estar



completamente operativo antes de los 45 días naturales a contar desde la fecha de formalización del contrato.

7.2. De la retirada y/o desplazamiento de vehículos

En la vía pública se establecen los siguientes horarios:

- Del 1 de enero al 31 de diciembre, el servicio deberá prestarse con un vehículo grúa las 24 horas del día. Desde las 22:00 horas hasta las 06:00, el servicio puede ser prestado en régimen de localización y disponibilidad del operario de la grúa.
- Del 1 de abril hasta el 31 de octubre el servicio deberá incrementarse con un segundo vehículo grúa de 9.00 h. a 17.00 h, sin perjuicio que por la Dirección del contrato pueda establecerse otro horario diferente sin que el mismo represente un aumento en el número de horas contratadas.

Este servicio se prestará atendiendo a las siguientes prescripciones:

- Desde las 06:00 a las 22:00 horas, la grúa hallándose en situación libre de servicio deberá acudir al punto de requerimiento en un plazo máximo de veinte (20) minutos, salvo casos de fuerza mayor u otras causas imprevistas que deberá justificar a petición del Ayuntamiento.
- Desde las 22:00 a las 06:00 horas, la grúa debe acudir al punto de requerimiento en un plazo máximo de treinta (30) minutos, salvo casos de fuerza mayor u otras causas imprevistas que deberá justificar a petición del Ayuntamiento.
- La retirada de vehículos abandonados se producirá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la oportuna comunicación por la Policía Local de Calvià.
- En los casos de urgencia debidamente motivada por la dirección del contrato, el plazo máximo de retirada se reducirá a setenta y dos (72) horas desde la comunicación de la orden de retirada.

7.3. Del traslado y colocación de material de señalización ordinario y requerimientos adicionales de retirada por eventos o necesidades extraordinarias.

- a) Del 1 de noviembre a 31 de marzo el servicio deberá prestarse con un vehículo auxiliar expresamente afecto a la prestación del servicio de 10:30 h a 14:30 h, sin perjuicio de que por la Dirección del contrato pueda establecerse otro horario diferente sin que el mismo represente un aumento en el número de horas contratadas.
- b) La forma de prestación del servicio se regirá por el protocolo establecido en el anexo II y bajo la indicaciones de los agentes de la Policía Local.
- c) Los servicios imprevistos surgidos fuera del horario de prestación serán cubiertos con un vehículo grúa, sin que en ningún caso represente un detrimento en la prestación del servicio de retirada de vehículos. Salvo en casos de urgencia, fuerza mayor o servicios imprevistos, en los demás casos, este servicio deberá comunicarse a la oficina de control por parte del personal municipal con una antelación mínima de tres (3) horas de antelación.
- d) La prestación de este servicio no podrá implicar un menoscabo en la prestación del servicio de grúa establecido en el presente pliego.

7.4. De la inmovilización



Se realizará de conformidad al procedimiento establecido en cada momento. Para la realización de este servicio el contratista deberá disponer de pegatinas con tamaño y colores llamativos advirtiendo de que el vehículo se encuentra inmovilizado, las cuales deberán adherirse al parabrisas del vehículo inmovilizado, en lugar perfectamente visible para el conductor.

7.5. De la custodia de vehículos

El control de los vehículos del depósito se realizará de conformidad a lo establecido en este Pliego. A este efecto, la oficina de control elaborará una ficha que contendrá como mínimo los datos siguientes:

- Nº de expediente.
- Nombre y apellidos del titular
- Fotografías del estado del vehículo en el momento de la retirada.
- Marca, modelo, variante y color del vehículo.
- Matrícula del vehículo.
- Lugar y fecha de la retirada.
- Causa de la retirada.
- Daños que presente el vehículo.
- Fecha y hora de entrada.
- Fecha y hora de salida.
- Importe del arrastre.
- Importe de la estancia.
- Cantidad total.
- Identificación del operario que ha retirado el vehículo.
- Agente de policía que ha ordenado la retirada del vehículo.
- Identificación del titular del vehículo (nombre, apellidos, dirección, núm. DNI/NIE , etc..) o de su representante.
- Tiempo de respuesta de cada incidencia, computado desde que se recibe la petición para realizar el servicio por la Policía Local hasta que el conductor de la grúa remite toda la información al Centro de Control una vez que el vehículo se encuentre en el depósito.
- La retirada de vehículos del depósito se sujetará a las prescripciones contenidas en la ordenanza municipal reguladora de la tasa reguladora de dicho servicio.

7.6. De la gestión administrativa de vehículos al final de su vida útil

- Sin perjuicio de la dirección y supervisión que corresponda a los órganos municipales pertinentes, el adjudicatario realizará bajo su responsabilidad la tramitación administrativa del expediente de abandono.
- Dicha tramitación administrativa comprenderá aquellas funciones que no impliquen ejercicio de autoridad, dentro de las que se incluyen las reglamentarias notificaciones y publicaciones que se producirán en todo momento de conformidad a las exigencias y prescripciones contenidas en la Ley.
- En todo caso, la tramitación, se desarrollará de acuerdo con el procedimiento y protocolo establecido por la Dirección del Contrato.

7.7. Del tratamiento de los vehículos al final de su vida útil



- Desde la finalización de la tramitación del expediente de abandono el concesionario dispondrá de un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para su tratamiento y descontaminación, salvo indicación expresa en sentido contrario por la Dirección del Contrato.
- El concesionario entregará al Ajuntament los certificados de destrucción de los vehículos descontaminados en el plazo máximo de tres (3) días hábiles desde su retirada y procederá a la baja electrónica de los mismos, de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil, el concesionario deberá recepcionar aquellos vehículos que entreguen directamente los titulares de los mismos para su tratamiento como residuos. Dicha entrega no supondrá coste alguno, por ningún concepto, para los titulares de vehículos dotados de permiso de circulación con domicilio en Calvià y el procedimiento deberá ajustarse a lo establecido en la normativa vigente.

7.8. Atención al público.

La atención al público y el correspondiente cobro de tasas, sanciones y otros ingresos de derecho público relacionados con el objeto del contrato, se prestará de forma ininterrumpida durante las 24 h. del día los 365 días del año, pudiéndose realizar el abono de dichas tasas mediante tarjeta de débito o crédito y /o en metálico tanto en sus instalaciones como en la vía pública cuando proceda al enganche y/o inmovilización de vehículos, sin perjuicio de que pueda realizarse mediante cualquier otro medio telemático que, en su caso, autorice la Dirección del Contrato.

- Las tasas que el adjudicatario habrá de percibir del público, serán las aprobadas en cada momento en la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa.

8.- DIRECCION E INSPECCION DEL CONTRATO

La Dirección del Contrato, Mayor-Jefe de la Policía Local de Calvià o persona en quien delegue, es la responsable del control y seguimiento de los procesos de ejecución de los trabajos, estableciendo las actuaciones a realizar en este sentido, debiendo el adjudicatario facilitar cuanta información y acciones sean necesarias para el ejercicio de dicha responsabilidad y supervisión.

Calvià, 18 de octubre de 2017

Mayor-Jefe de la Policía Local de Calvià

Justino Trenas Luque

ANEXO I - TIPOLOGÍA SEÑALES

El adjudicatario deberá aportar y mantener durante toda la duración del contrato las siguientes señales de tráfico:

CANTIDAD	TIPO	DESCRIPCIÓN
95	R308	ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO
30	R101	ENTRADA PROHIBIDA
5	P017	ESTRECHAMIENTO DE CALZADA
5	P050	PELIGRO INDEFINIDO
5	P025	CIRCULACIÓN EN LOS DOS SENTIDOS
10	R400A	DIRECCIÓN OBLIGATORIA
10	R400B	DIRECCIÓN OBLIGATORIA
2	R302	GIRO A LA DERECHA PROHIBIDO
2	R303	GIRO A LA IZQUIERDA PROHIBIDO
20	R307	PARADA Y ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO
2	P28	OBRAS
2	R5	PRIORIDAD AL SENTIDO CONTRARIO
2	R6	PRIORIDAD RESPECTO AL SENTIDO CONTRARIO
5	R2	DETENCIÓN OBLIGATORIA
5	R1	CEDA EL PASO

Las características de dichas señales serán las siguientes:

- Estarán homologadas
- Realizadas en aluminio
- Las circulares y cuadradas serán de 60 cm de diámetro y lado respectivamente
- Las triangulares de 70 cm de lado
- Todas excepto las R308 y R307 serán reflectantes con un nivel 2 de retroreflectancia.

SEÑALES PROVISIONALES PORTÁTILES EN SOPORTE PLÁSTICO

15	R2	DETENCIÓN OBLIGATORIA
75	R307	PARADA Y ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO
15	R400A	DIRECCIÓN OBLIGATORIA
15	R101	ENTRADA PROHIBIDA
30	R308	ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO



EJEMPLO DE SEÑAL PROVISIONAL PORTÁTIL EN SOPORTE PLÁSTICO PARA TIPOS R307 Y R308



Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL790600UF725370513DKH31DE

ANEXO II- PROTOCOLO PARA EL TRASLADO Y COLOCACIÓN DEL MATERIAL DE SEÑALIZACIÓN.

Cuando por parte del servicio de Policía Local se precise la realización de cualquier señalización se efectuará requerimiento por escrito al adjudicatario, en el cual se hará constar el lugar, fecha de inicio y finalización y motivo de la señalización, adjuntando croquis de la señalización solicitada, cuando ello se estime oportuno.

Dicha petición será remitida vía fax o correo electrónico. Asimismo, podrá librarse la misma directamente en las oficinas del adjudicatario.

Tan pronto como reciba la petición el adjudicatario, programará la señalización para que esta se encuentre finalizada con la debida antelación. Igualmente programará la retirada de la misma una vez superada la fecha de finalización prevista, salvo que en la petición se indique lo contrario.

El adjudicatario se encargará de la colocación de la información complementaria a la señalización solicitada de tal forma que las señales no sufran merma en su función.

En los casos de urgencia la petición de señalización se podrá efectuar vía telefónica.

El adjudicatario deberá aplicar como criterios de señalización establecidos en la Orden FOM/534/2014, de 20 de marzo, por la que se aprueba la norma 8.1-IC señalización vertical de la Instrucción de Carreteras.

Una vez efectuada la adjudicación del servicio, el adjudicatario y la Policía Local establecerán el protocolo operativo concreto que será de aplicación, contemplando los supuestos en que, en su caso, podrá modificarse.

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



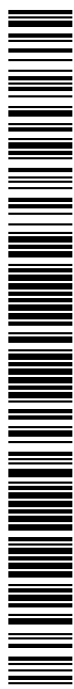
CAL790600UF725370513DKH31DE

CSV:

ANEXO III PROTOCOLO OPERATIVO PARA LA RETIRADA DE VEHÍCULOS.

Cuando por parte de los agentes de la Policía Local se determine que existe causa válida para la retirada de un vehículo se procederá de la siguiente forma:

- Se solicitará a la central de comunicaciones -vía radio- el servicio de retirada.
- La central de comunicaciones contactará con el adjudicatario del servicio indicando lugar, marca, modelo y matrícula del vehículo.
- El agente interviniente confeccionará la orden de retirada, en el formulario numerado que se determine, el cual será entregada al operario del servicio de grúa, y en su caso, la correspondiente denuncia.
- El operario del servicio de grúa, previamente a la retirada del vehículo, realizará fotografías digitales en la que pueda apreciar perfectamente el estado del vehículo y cumplimentará el formulario de control necesario para dejar constancia de estado del vehículo y de las anomalías que pueda presentar.
- El operario del servicio de grúa a la llegada al deposito entregará la orden de retirada, el formulario de control del estado del vehículo, las fotografías del mismo, y en su caso, la correspondiente denuncia.



ANEXO IV – PROTOCOLO DE INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS

Para la inmovilización de vehículos realizadas por la Policía Local se establecen los siguientes procedimientos:

1.- INMOVILIZACIÓN EN VÍA PÚBLICA.

Cuando los agentes de la Policía Local deban proceder a realizar la inmovilización de un vehículo en la vía pública solicitarán al adjudicatario la colocación de un dispositivo de retención (cepo), levantando la correspondiente acta de inmovilización.

Para poder proceder a la retirada del dispositivo de retención será preciso que el interesado presente la correspondiente acta de entrega confeccionada por la Policía Local y efectúe el pago de la tasa o bien el adjudicatario sea requerido por los agentes de la Policía Local en el lugar de la inmovilización para proceder al levantamiento de la misma.

2.- INMOVILIZACIÓN EN RECINTO.

Para proceder a la entrada de un vehículo en el recinto de custodia motivada por la inmovilización del mismo será preciso lo siguiente:

- 1.- Acta de inmovilización efectuada por la Policía Local.
- 2.- Inspección por parte del adjudicatario del vehículo en el momento de la entrada, efectuando fotografías donde se aprecie el estado del mismo y dejando constancia mediante acta o registro informático.

Para proceder a la entrega del vehículo se procederá de la siguiente forma:

- el adjudicatario comprobará fehacientemente la identidad de la persona que retira el vehículo, el cual deberá ser inexcusablemente el titular o persona autorizada expresamente. Deberá quedar constancia de la identidad de la persona que efectúe la retirada.
- el interesado deberá presentar acta de entrega confeccionada por la Policía Local
- el interesado deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente o bien existir causa de exención, según la vigente Ordenanza Fiscal, debiendo quedar debidamente acreditado dicho extremo

No se admitirá, bajo ninguna circunstancia, en el recinto de custodia, ningún vehículo que no venga provisto de la correspondiente acta de inmovilización realizada por la Policía Local.

Una vez efectuada la adjudicación del servicio, el adjudicatario y la Policía Local establecerán el protocolo operativo concreto que será de aplicación, contemplando los supuestos en que, en su caso, podrá modificarse.



CAL790600UF725370513DKH31DE

ANEXO V – PERSONAL A SUBROGAR

PERSONAL QUE ACTUALMENTE TIENE VINCULACIÓN LABORAL CON LA EMPRESA QUE EN LA ACTUALIDAD PRESTA ESTOS SERVICIOS								
Nº ORDEN	ANTIGÜEDAD	EDAD	CATEGORIA PROFESIONAL	TIPO CONTRATO	DURACIÓN	JORNADA %	COSTE LABORAL	DISCAPACIDAD
1	01/12/2017	43	JEFE DE CENTRO	401	FIN CONCESIÓN	100%	40.142,18 €	NO
2	02/01/2008	69	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	189	INDEFINIDA	100%	22.233,96 €	NO
3	05/01/2003	59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	189	INDEFINIDA	100%	23.152,01 €	NO
4	25/04/2005	52	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	200	INDEFINIDA	50%	12.646,54 €	NO
5	15/12/2017	20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	501	FIN CONCESIÓN	50%	8.958,29 €	NO
6	15/12/2017	47	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	410	TEMPORAL	100%	17.907,57 €	NO
7	01/01/2003	46	GRUISTA	189	INDEFINIDA	100%	35.040,48 €	NO
8	24/10/2004	62	GRUISTA	189	INDEFINIDA	100%	35.117,48 €	NO
9	01/04/2016	57	GRUISTA	100	INDEFINIDA	100%	26.528,78 €	NO

EL TRABAJADOR Nº 6 TIENE UN CONTRATO TEMPORAL DE INTERINIDAD PARA CUBRIR UNA I.T.
 LOS TRABAJADORES Nº 1 Y 5 TIENEN UN CONTRATO TEMPORAL POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO.