



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

GESTIÓN SERVICIO PÚBLICO GRÚA PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, MODALIDAD DE CONCESIÓN, PARA LA RETIRADA, DEPÓSITO E INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS, CICLOMOTORES Y MOTOCICLETAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TARIFA.

#### 1 OBJETO.

Las presentes prescripciones técnicas tienen como objeto el de establecer las exigencias técnico-legales que han de regir para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de grúa municipal, mediante modalidad de concesión, para la retirada de vehículos de la vía pública en el término municipal de Tarifa.

#### 2. REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

Dichos servicios se realizarán de conformidad con las directrices de la Delegación Municipal de Seguridad Ciudadana y la Jefatura de Policía Local bajo su mando, a través de las peticiones realizadas desde dicha Jefatura de Policía Local y con la presencia y supervisión, durante la realización del servicio, de Agentes pertenecientes a dicho Cuerpo.

#### 3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- El servicio comprenderá la inmovilización, retirada y depósito de vehículos, cuando sea requerido por la Policía Local por estar indebidamente estacionados y conforme a lo establecido en las vigentes normativas de circulación, o los que por algún motivo interfieran en el tráfico rodado o cualquier acontecimiento que se desarrolle en la vía pública.
- Retirada de los vehículos sujetos a proceso administrativo o judicial (abandonados o embargados).
- Retirada de vehículos que se encuentren sustraídos.
- Retirada de vehículos que aun estando debidamente estacionados, por motivos de fiestas, obras y otros servicios deban de ser retirados y de ser trasladados a otras zonas de aparcamientos.
- El transporte, colocación y recogida de vallas de tráfico, señalizadoras o informativas.
- El traslado de vehículos de titularidad pública que precisen el auxilio de la grúa, por cualquier circunstancia.
- Cuando por motivos de accidente de circulación un vehículo deba ser movido del lugar para que no entorpezca la circulación dentro del casco urbano.

#### 4 DESPLAZAMIENTOS DE VEHÍCULOS.

El concesionario del servicio quedará obligado a proceder al desplazamiento de todos los vehículos para los que sea requerido por la Jefatura de Policía Local o Delegación de Seguridad Ciudadana; todo ello como consecuencia de la celebración de fiestas en la localidad, desarrollo de cualquier tipo de evento o circunstancias extraordinarias que exijan el traslado de vehículos de



**EXCMO. AYTO. DE TARIFA**

una vía a otra. Para ello, y tras el oportuno requerimiento, procederá al traslado del vehículo al lugar indicado o vial procedente mas cercano a aquel en que se haya producido el desplazamiento, comunicando a agentes de la Policía Local o a su Jefatura la localización del/de los mismo/s haciendo referencia del nombre de la Calle y el número a cuya altura se encuentra, para que sea anotado, quedando constancia de ello.

Dichos desplazamientos no tendrán la consideración de retirada de vehículos de la vía pública de los preceptuados en la oportuna Ordenanza Municipal, sin que por ellos pueda cobrar el concesionario el oportuno precio establecido en la misma; debiendo entenderse conceptuados como colaboración necesaria en el marco del contrato de concesión de gestión de servicio público. No obstante ello, tendrán la consideración de retirada de vehículos de la vía pública de los preceptuados en la oportuna Ordenanza Fiscal en los casos que haya sido anunciada la prohibición de estacionamiento mediante la instalación de las oportunas señales homologadas de tráfico indicando tal circunstancia y siguiendo las instrucciones de la Delegación de Seguridad Ciudadana y su Jefatura de Policía Local.

#### 5. DEPÓSITO DE LOS VEHÍCULOS.

El depósito de los vehículos se realizará en las instalaciones anejas al Polideportivo Municipal o donde se indique por parte de la Jefatura de la Policía Local de conformidad con las obligaciones que se contienen en la cláusula siguiente del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

No obstante lo anterior, en función de las necesidades del servicio y de las previsiones de retirada de vehículos, tomando como referencia las épocas del año de mayor afluencia de vehículos, a petición de alguna de las partes se podrá establecer un emplazamiento distinto para dicho depósito de los de propiedad municipal.

#### 6. CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS. MEDIOS MATERIALES E INSTALACIONES.

##### a) Vehículos.

Para la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá disponer, como mínimo, de los siguientes vehículos:

Un vehículo grúa, dotado de los equipos mecánicos, carrillo, barras, llaves, gatos, tensores, cadenas, y demás accesorios para poder retirar cualquier vehículo que no tenga la consideración de pesado y en las más difíciles de las situaciones; y dos carros remolques para el transporte de motocicletas o ciclomotores.

Dichos vehículos deberán tener en vigor para prestar el servicio la siguiente documentación:

- Permiso de Circulación.
- Tarjeta de I.T.V.
- Tarjeta de transporte.
- Seguro Obligatorio (dicho seguro deberá cubrir los daños que pudiera ocasionarse en la carga del mismo )



#### EXCMO. AYTO. DE TARIFA

En lo que se refiere al diseño exterior, y el acabado que deberán tener los vehículos, el mismo podrá ser establecido por el concesionario, pudiendo ser modificado por el Ilmo. Ayuntamiento. A su vez se establecerá en los laterales del vehículo la identificación en el mismo como servicio municipal cuando este actuando como tal.

- **TRASMISORES.**

Para la correcta realización de este servicio, el adjudicatario deberá dotar a cada vehículo de un equipo de radiotelefonía (emisor-receptor) que le permita comunicarse con el depósito y con el retén de la policía Local. El alcance de estos equipos permitirá establecer contacto con cualquier punto del término municipal.

- **SERVICIO DE DE FOTOGRAFIAS.**

Cada vehículo deberá portar una cámara fotográfica digital. El operario deberá realizar antes de la retirada de cualquier vehículo de la vía, un estudio fotográfico donde se pueda observar la infracción cometida por el mismo, así como los posibles desperfectos en la carrocería que presente. Dicho archivo fotográfico finalizado el servicio se pondrá a disposición de la jefatura, siendo únicamente impresa las fotos en la que los afectados presenten algún tipo de reclamación.

- **PEGATINAS DE AVISO.**

También estarán dotados de adhesivos preimpresos de color llamativo donde se establecerá la fecha, matrícula del vehículo retirado, lugar donde se deposita y teléfono de la jefatura.

- **CARROS.** Para los vehículos de tracción trasera o que se encuentren con las ruedas bloqueadas se precisará del uso de carros, impidiendo de esta forma que se produzcan daños en los mismos por el arrastre.

- **GATO.**

Cada vehículo grúa llevará consigo un gato para el supuesto en que el vehículo retirado requiera el uso del mismo.

- **CARROS REMOLQUE PARA MOTOCICLETAS.**

Se establece la cantidad de un carro remolque para poder retirar motocicletas o ciclomotores.

#### c) Descripción del servicio.

- **HORARIO.**

El servicio de grúa quedará cubierto en todo momento las 24 horas. Cada turno estará formado por un gruista y el correspondiente vehículo. El turno o turnos que comprendan el horario entre las 22,00 horas y las 07,00 horas del día siguientes, entre el día 1 de Octubre y 30 de Mayo de cada anualidad, ambos inclusive, no requerirá la asignación de un personal concreto o la presencia física del servicio en lugar determinado; si bien la disponibilidad será la misma que para el resto del día y el tiempo de reacción para personarse en el lugar que le sea indicado será el mismo. Dicha excepción no será de aplicación en las fechas en que se produzca en el término municipal cualquier evento o fiesta que se celebre, ya sea de las previstas o no.



**EXCMO. AYTO. DE TARIFA**

El equipo de noche se establecerá como retén localizado para los posibles servicios extraordinarios o de urgencias que a instancia de la Policía Local pudieran surgir.

Los días en el que por celebración de eventos en la ciudad, ( semana santa, velada, celebración de fiestas populares, etc.) se dispondrá de dos grúas en cada turno en el caso de que sea necesario.

• **TERRITORIALIDAD.**

El servicio de retirada de vehículos de la vía pública se desarrollará exclusivamente en el Término Municipal de Tarifa.

• **CONSERVACION DE LOS VEHÍCULOS.**

La empresa adjudicataria deberá presentar en su proposición un plan de conservación de los vehículos en donde se reflejarán las revisiones periódicas que cada uno debe pasar a fin de que en todo momento se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y conservación, sin merma para el servicio, debiendo presentar un aspecto limpio y sin abolladuras en su carrocería, dándole seriedad de esta forma al desempeño de su función.

d) Pautas de actuación y sistemática en la ejecución del servicio.

1.- A la hora de realizar la retirada de un vehículo por estacionamiento indebido en la vía pública, y de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de Tráfico, Circulación de Vehículos y Seguridad Vial, las primeras medidas a tomar serán necesariamente las de requerir al conductor, propietario o persona encargada del vehículo, si se encuentra junto a éste, para que solviente la situación, y en caso de que no se encuentre dicha persona o desista del requerimiento efectuado por el policía, se procederá de la siguiente forma:

a) Se extenderá la correspondiente denuncia en el boletín municipal establecido por parte del Agente actuante.

b) Se confeccionará parte de características del vehículo, anotándose los posibles daños que el mismo presente ante de su retirada.

c) Se realizará fotografía del vehículo, donde se refleje en la medida de lo posible: Matrícula del mismo, daños que presenta e infracción cometida.

d) En el momento en el que se inicie las labores de retirada, no siendo necesario que el vehículo este levantado, si apareciera el propietario o conductor deberá abonar la tasa de iniciación establecida en al correspondiente Ordenanza Fiscal para poder llevarse el vehículo, pues de lo contrario se continuará con la retirada y depósito.

e) Si no comparece el propietario se realizará la retirada, vigilando el policía que la misma se realice sin que se produzcan daños en el vehículo, trasladando el mismo hasta el depósito municipal.



**EXCMO. AYTO. DE TARIFA**

2.- En el caso de que se produzca durante la carga y descarga algún desperfecto en el vehículo se realizará por parte del guista informe relatando lo ocurrido, e informándose a la hora de su retirada al propietario del mismo.

3.- En el depósito municipal se llevará por parte del personal encargado de recepción el control del vehículo, anotándose los siguientes datos:

- Número de boletín.
- Clase de vehículo.
- Marca y modelo.
- Matricula.
- Fecha y hora de la retirada.
- Lugar de la retirada.
- Policía que efectúa la retirada.
- Fecha y hora de la salida.
- Personal que realiza la entrega.
- Importe de la retirada.
- Importe del depósito.
- Cantidad total.
- Persona a la que se le hace entrega del vehículo.
- Observaciones.

Antes de proceder a la entrega del vehículo se procederá por parte del personal encargado del depósito a comprobar que la documentación del mismo está en vigor, así como que es el propietario del vehículo el que pasa a retirar el mismo del depósito. En caso de cualquier incidencia, será comunicada a los agentes de Policía Local que se encuentren en la Jefatura.

En cuanto a la ejecución del servicio:

- a) Atenderá inmediatamente el requerimiento para proceder a la retirada de un vehículo en el lugar indicado, disponiendo de un medio de localización que habrá de estar disponible durante las veinticuatro horas del día; siendo el tiempo máximo de respuesta de quince minutos hasta la llegada al lugar indicado.
- b) Procederá, en presencia de agentes de la Policía Local, a la retirada del vehículo y a su posterior depósito en el lugar habilitado para ello.
- c) Personado el propietario del vehículo en dependencias policiales, a requerimiento de los agentes actuantes, se dirigirá al depósito, para el caso de que no se encuentre en el mismo, en un plazo no superior a diez minutos a fin de hacer entrega del vehículo a su propietario, una vez se



**EXCMO. AYTO. DE TARIFA**

haya procedido a su anotación en el Libro Registro existente "ex proceso" en la Jefatura de Policía Local.

d) Procederá a cobrar directamente del propietario el precio correspondiente (en el caso de iniciación se efectuará en el lugar de la referida iniciación entregando copia a los agentes actuantes para su anotación y control) entregándole recibo normalizado por el Ayuntamiento de Tarifa como justificante del pago y, con posterioridad, permitirá que se produzca la retirada del vehículo.

A tal efecto, el concesionario deberá confeccionar, a su costa, talonarios de los referidos recibos normalizados, debiendo entregar en la Intervención Municipal listado de la numeración de cada uno de los talonarios que se pretenden utilizar en los cinco primeros días de cada mes. Dicho listado, además, deberá contener la información de los utilizados y no utilizados (expresando el motivo por el que no se haya utilizado) en el mes inmediatamente anterior, todo ello para el control de la Intervención Municipal.

Copia de los mencionados recibos habrá de ser entregada en la Jefatura de Policía Local para su control.

Igualmente, copia de los referidos recibos habrá de ser entregada en el Registro Municipal y dirigida a la Intervención Municipal junto con el justificante de ingreso del canon correspondiente y resto de documentación que resulta obligatoria de la aplicación del clausulado del presente Pliego; todo ello entre los días 1 y 10 de cada mes y referido a los datos del mes inmediatamente anterior.

e) Personal.

a) Plantilla.

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal suficiente para cubrir las necesidades del servicio durante las 24 horas del día, todos los días del año.

El Ilmo. Ayuntamiento de Tarifa no tendrá ninguna relación laboral, jurídica o de cualquier otra índole con el personal de la empresa concesionaria del servicio durante la vigencia del contrato. Será el concesionario el que cumplirá con sus obligaciones para con sus operarios en los términos establecidos en la legislación laboral y en los convenios colectivos.

b) Preparación.

Los vehículos grúa dispondrán de un conductor gruísta con la preparación suficiente para realizar las tareas de enganche y arrastre sin causar perjuicio en los vehículos retirados.

A su vez, en el depósito se encontrará el personal administrativo necesario para atender al público, realizar la gestión y mantenimiento del servicio.



**EXCMO. AYTO. DE TARIFA**

Como consecuencia de las situaciones que se pueden dar con los infractores cuando se procede a la retirada del vehículo, el personal deberá tener una capacidad y un nivel de formación suficiente para mantener unas relaciones y trato adecuado con aquellos.

#### 7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Además de las obligaciones genéricas que impone la legislación vigente, el concesionario tendrá las siguientes:

- Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en la oferta presentada por él.
- Estar a disposición permanente de los requerimientos de la Policía Local.
- Conservar los medios materiales y sus accesorios puestos a disposición del servicio en perfecto estado de mantenimiento y conservación para su buen funcionamiento.
- La custodia y vigilancia de los vehículos entregados en el depósito.
- Cambiar la rueda de repuesto de los vehículos de la Policía Local en los supuestos de pinchazo o reventón.

#### 8. REGIMEN ECONÓMICO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.

8.1. Los precios por la gestión del servicio público para el primer año, serán los aprobados por el Pleno Municipal y regulados en la Ordenanza Municipal correspondiente y tendrán la consideración de precio privado. En los sucesivos años, serán propuestas por la empresa adjudicataria de la gestión del servicio público y aprobadas por el órgano municipal competente y deberán basarse en los costes reales, teniendo en cuenta los costes permanentes, de amortización, reposición y cualquiera otros que pueda originar la gestión del servicio; debiendo, para ello, presentar la empresa el estudio económico justificativo de los nuevos precios propuestos donde se recojan todos los datos necesarios que acrediten la revisión de los referidos precios. La referida propuesta de modificación de los precios contenidos en la Ordenanza Municipal deberá ser presentada por la empresa concesionaria en los dos primeros meses de cada una de las anualidades previstas en el contrato, sin que sea susceptible de la referida modificación el primer año de vigencia del contrato.

Los precios por la gestión del servicio público serán cobrados por el adjudicatario y conformarán los ingresos de la prestación del servicio realizada, todo ello de conformidad con la sistemática contenida en la cláusula 6, apartado d), del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los costes resultantes de la gestión del servicio público, a excepción de los que son de cuenta del adjudicatario, en cuanto a los precios aplicables en la misma, serán objeto de modificación a lo largo de la vigencia del contrato en los siguientes términos:

1. Con carácter general, los precios se revisarán a propuesta del adjudicatario.
  2. Para los salarios de personal, cargas de empresa y en general, cualquier elemento integrante del coste de la mano de obra, el incremento deberá demostrarse documentalmente, adjuntando las disposiciones oficiales que lo determinen; en el caso de convenios, pactos, normas, etc., se adjuntará el documento debidamente homologado por la Delegación de Trabajo.
- 8.2. Cuenta de explotación.



## EXCMO. AYTO. DE TARIFA

Anualmente el gestor presentará, en el plazo de tres meses siguientes a la finalización del ejercicio económico, una cuenta del servicio al Ilmo. Ayuntamiento, así como contabilidad de explotación económica del Servicio, que deberá reflejarse según el Plan General Contable.

### 8.3. Cuenta de liquidación.

1.

El Gestor sufragará los gastos de la explotación de cualquier índole que sea, mediante financiación propia ó ajena, hasta la finalización de cada año (contado éste desde la fecha de concesión del Servicio), momento en que se procederá a la liquidación con el Ayuntamiento.

2. A efectos de dicha liquidación, el concesionario presentará anualmente al Ayuntamiento, y dentro de un plazo de dos meses, una cuenta de liquidación, en los términos que se recogen en los siguientes puntos:

2.1 Serán ingresos y gastos de dicha cuenta, todos los recogidos en la Cuenta de Explotación del Servicio, incluyéndose la amortización de la inversión ó inversiones realizadas (solo en bienes inventariables de nueva adquisición), para la puesta en funcionamiento del servicio.

Serán computables en la Cuenta de Liquidación, los precios dejados de percibir por el Gestor por el uso municipal del servicio no contemplados en el presente Pliego,. Ello deberá ser debidamente acreditado mediante los documentos de autorización de Alcaldía Presidencia, que serán los que únicamente tendrán validez a efectos de aplicación de la presente cláusula.

Los gastos de carburante, reparación y mantenimiento del vehículo grúa, serán de cuenta de la explotación.

2.2 Los gastos e ingresos procedentes de las operaciones que el adjudicatario lleve a cabo con Entidades Financieras se computarán a efectos de la cuenta de liquidación siempre que sean los necesarios para la gestión del servicio, de acuerdo con los requisitos Técnico - Económicos. Cualquier gasto de financiación de elementos no incluidos, ó de cantidades ó calidades superiores, serán de cuenta del adjudicatario.

8.4. El gestor vendrá obligado a llevar un libro inventario de bienes de inmovilizado afectos al servicio, tanto los aportados en la puesta en marcha del servicio como los que vayan adquiriéndose durante el período del contrato.

8.5. El Ayuntamiento procederá, una vez entregada la cuenta de liquidación por el Gestor, en el plazo más breve posible, a realizar cuantas comprobaciones estime pertinentes sobre los resultados de la misma.

Finalizadas dichas comprobaciones, si el resultado de la explotación fuera deficitario, adoptará las medidas oportunas para restablecer el equilibrio económico de la explotación.

8.6. El Gestor deberá presentar a la Intervención Municipal mensualmente, dentro de los quince días siguientes a la fecha de finalización del mes correspondiente: Balance de comprobación, Libro Mayor y soporte de los ingresos y gastos reflejados en los asientos contables correspondientes a la actividad y nóminas (TC1 y TC2), así como otros que se estimen convenientes.



**EXCMO. AYTO. DE TARIFA**

8.7. Anualmente, durante el mes siguiente a la finalización del ejercicio económico, deberán presentarse al Ayuntamiento para su aprobación a través de la Inspección Técnica Municipal, en su caso, lo siguiente:

8.7.1 Propuesta de la plantilla del personal necesario para la gestión del servicio, así como para el correcto funcionamiento de los servicios acordados.

8.7.2 Propuesta de presupuesto de gastos e ingresos.

8.7.3 Propuesta de actuaciones de conservación y mejora.

8.7.4 Propuesta de precios.

8.7.5 Propuesta de plan de inversión.

8.8. El Gestor, informará a la Intervención de Fondos, con carácter previo a su realización, de toda operación relacionada con la explotación, que pretenda efectuar con cualquier Entidad Financiera; a estos efectos se consideran aspectos como: retribuciones de cuentas corrientes, comisiones bancarias, costes financieros de operaciones de crédito y préstamo, así como cualquier otro que considere la Inspección.

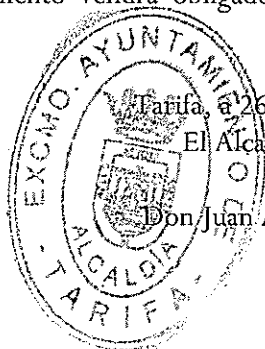
El Ayuntamiento estará facultado para autorizar o no la realización de tales operaciones motivadamente, y en su caso, podrá avalar las mismas.

8.9. El Gestor estará obligado, a petición del Ayuntamiento, a someter, a su costa, la gestión técnica y económica de la instalación al informe de una consultoría, el cual constará de Balance de Situación y Avance de Cuentas de Resultados trimestrales. Del mismo modo, se realizará una auditoría cuando el Ayuntamiento lo solicite.

La contratación de estos servicios, estará sujeta a la aprobación del Ayuntamiento, que podrá recabar del Gestor la documentación e informes precisos.

**9. FORMA DE FINANCIACION.**

El funcionamiento de la gestión del servicio, será financiado por el Gestor, contando para ello con los ingresos que la misma genera y le pertenece, y con recursos propios ó ajenos de que disponga. El Ayuntamiento vendrá obligado con el Gestor en los términos recogidos en el presente Pliego.



Tarifa, a 26 de junio de 2.012

El Alcalde Presidente

Don Juan Andrés Gil García

