

Esped zkia: 2022/042

PRESKIPZIO TEKNIKO PARTIKULARREN AGIRIA, DONOSTIAKO BIDE PUBLIKOETATIK IBILGAILUAK ERAMATEKO, IBILGETZEKO, IBILGETZEA KENTZEKO ETA GORDAILUTZEKO ZERBITZU PUBLIKOARI BURUZKOA	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES RELATIVAS AL SERVICIO PÚBLICO PARA LA RETIRADA, INMOVILIZACIÓN, RETIRADA DE LA INMOVILIZACIÓN Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA EN LA CIUDAD DE DONOSTIA/SAN SEBASTIÁN
1. ARTIKULUA. KONTRATUAREN OBJEKTUA. Kontratu honen xedea da ibilgailuak bide publikotik kentzeko, ibilgetzeko, ibilgetzea kentzeko eta gordailutzeko zerbitzu publikoaren kudeaketa integrala. Zerbitzuaren kudeaketa integralak honako hauek hartzen ditu barnean: • Ibilgailuak bide publikotik kentzea, ibilgetzea eta ibilgetzea kentzea. • Bide publikoetatik kendutako ibilgailuak horretarako prestatutako lekuetan uztea, eta ibilgailu horiek zaindu eta jagotea. • Ibilgailuak bide publikotik gordailura eramatea eta ibilgailuak gordailu batetik bestera eramatea. • Erretiratutako ibilgailuen titularrei dagozkion tasak kobratzea eta ibilgailua itzultzea. • Zerbitzua kudeatzeko beharrezkoak diren garabiak eta bitarteko osagarriak kudeatzea eta mantentzea. • Ibilgailu gordailu osagarri bat jartzea zerbitzuaren esku. • Zerbitzuari lotutako ibilgailu-gordailuak kudeatzea, zaintzea eta mantentzea eguneko 24 orduetan, urteko egun guztietan. • Zerbitzua Udarekin komunikatzea eta koordinatzea. Hori guztia baldintza agiri honetan eta Ibilgailuak ibilgetu, bide publikotik kendu eta gordailutzeko zerbitzua emateagatik tasak arautzeko zerga ordenantzaren ezarritakoaren arabera. I. Eranskinaren arabera.	ARTÍCULO 1º - OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato es la gestión integral del servicio público de retirada, inmovilización, retirada de la inmovilización y depósito de vehículos en la vía pública. La gestión integral del servicio incluye: • La retirada, inmovilización y retirada de la inmovilización de vehículos en la vía pública. • El depósito de los vehículos retirados, en los espacios destinados al efecto, y su guarda y custodia. • El movimiento de vehículos de la vía pública y entre depósitos. • El cobro de las tasas que correspondan y entrega de los vehículos retirados a sus titulares. • La gestión y mantenimiento de las grúas y medios auxiliares necesarios para la gestión del servicio. • La puesta a disposición del servicio de un depósito de vehículos complementario. • La Gestión, vigilancia y mantenimiento de los depósitos de vehículos vinculados al servicio durante las 24h del día, todos los días del año. • La comunicación y coordinación del servicio con el Ayuntamiento. Todo ello en los términos y condiciones del presente Pliego y la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por la prestación del Servicio de Inmovilización y Retirada de Vehículos de la vía pública y subsiguiente custodia de los mismos. Según Anexo I.



2. ARTIKULUA. ZERBITZUAREN ZUZENDARITZA ETA IKUSKAPENA. Zerbitzuaren zuzendaritza, zaintza eta kontrola Donostiako Udalak izendatzen dituen teknikarien esku egongo da.	ARTÍCULO 2º - DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO. La dirección, vigilancia y control del servicio estarán encomendados a los técnicos que designe el Excmo. Ayuntamiento de Donostia/San Sebastián.
3. ARTIKULUA. ENPRESAREN ORDEZKARIA. Zerbitzua adjudikatu denean, adjudikaziodunak izendatuko du zer pertsonak hartuko duen bere gain egin beharreko lanen zuzendaritza eta zerbitzugintzaren beraren zuzendaritza. Pertsona hori enpresaren ordezkaria izango da udal teknikari arduradunaren aurrean. Enpresak izendatutako ordezkari hori izango da Donostiako Udalarekin harremana izango duen bitartekari bakarra. Halaber, ordezkari horrek helaraziko dizkie zuzenki lan agindu eta jarraibideak enpresa esleipendunaren gainerako langileei. Donostiako Udalaren eta zerbitzuak ematen dituen enpresaren arteko harremanak kontratuaren udal Arduradunaren eta enpresak helburu horretarako izendatutako ordezkariaren bitartez burutuko dira soilik.	ARTÍCULO 3º - REPRESENTANTE DE LA EMPRESA. Una vez adjudicado el servicio, el adjudicatario designará a una persona que asuma la dirección de los trabajos que se ejecuten, así como la propia prestación del servicio, y que actúe como representante suyo ante el técnico municipal responsable. Este representante de la empresa nombrado por la adjudicataria será el interlocutor con quien se relacionará únicamente el Ayuntamiento de San Sebastián y a quien corresponderá la facultad de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria. Las relaciones entre el ayuntamiento de San Sebastián y la empresa adjudicataria se llevarán a cabo únicamente a través del Responsable municipal del contrato y el Representante de la empresa nombrado por la empresa a tal efecto.
4. ARTIKULUA.- ZERBITZUAREN BALDINTZA TEKNIKOAK. 4.1.- BALIABIDE MATERIALAK. Kontratatistak, Udalak bere esku jartzen dituen gain, 4.1.2 eta 4.1.3 ataletan jasotako alderdiak funtzio anitzeko sistema integratuen bidez eman beharko dira. 4.1.1. IBILGAILUAK Agiri honen III. eranskinean dago jasota Donostiako Udalak kontratistaren eskura jarriko duen garabi-ibilgailu arruntei buruzko dokumentazio teknikoa eta mantentze-lanetakoa.	ARTÍCULO 4º - CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO. 4.1 – MEDIOS MATERIALES. El contratista deberá contar con los medios materiales que el Ayuntamiento ponga a su disposición. Los aspectos recogidos en los apartados 4.1.2 y 4.1.3 se deberán prestar mediante sistemas integrados multifunción. 4.1.1. VEHÍCULOS. La documentación técnica y de mantenimiento relativa a los vehículos-grúa ordinarios que el Ayuntamiento de San Sebastián pondrá a disposición del contratista está recogida en el Anexo III de este pliego.

Bestalde, adjudikaziodunaren eskura jarriko dira III. eranskinean jasotako elementu lagungarriak (zepoak, atoiak, etab.). Adjudikaziodunak lanak behar bezala egiteko izan ditzakeen aparteko beharrak eskatu beharko dizkio udaletxeari, kontuan hartuta garabi-ibilgailuek beharrezko elementu osagarriak izan beharko dituztela 2 edo 3 motozikleta, 2 gurpileko ziklomotorrak edo bizikletak aldi berean kendu ahal izateko lekualdatze bakoitzean, bai ibilgailu bakoitza bitarteko egokiekin hornituz, bai ibilgailu-garabiari gehitu ahal zaizkion bitarteko egokiak (atoiak, etab.) edukiz.

Era berean, adjudikaziodunak behar diren elementu materialak izango ditu ibilgailuen gidariei ohartarazteko ibilgailuak zepoz ibilgetuta daudela. Elementu horiek ibilgailuak irekitzeko eta/edo martxan jartzeko mekanismoetan jarri edo itsatsiko dira, gidariei erraz ikusteko moduan, eta behar diren ezaugarriak eta propietateak izango dituzte eguraldi txarraren aurrean behar bezala egon daitezen jarri diren lekuetan, mugitu gabe, alegia. Legenda bat izango dute, eta gutxienez honako hauek jasoko ditu:

- ibilgailua bitarteko mekanikoen bidez ibilgetuta dagoela adierazten duen testua (euskaraz eta gaztelaniaz).
- Mugikortasuneko Ataleko edo Udaltzaingoko telefono zenbaki bat.

Kontratuak irauten duen bitartean, garabi-ibilgailu arrunt bat hondatzen bada eta zerbitzutik kanpo geratzen bada, ibilgailua zerbitzutik kanpo dagoen bitartean, esleipendunak zerbitzua ematen jarraitu beharko du baldintza-agiri honetan ezarritako baldintzetan, dela matxuratutako ibilgailua aldi baterako ordezkatzuz, dela beste formula baten bidez zerbitzuen exekuzioa bermatzen duena.

Ibilgailu bat kendu behar bada baina, haren ezaugarriengatik (masa edo bolumena), kontratuan sartutako garabi-ibilgailuek hura kendu eta lekuz aldatu ezin badute, esleipendunak zerbitzua ematen jarraitu beharko du, baldintza-agiri honekin bat, kontratuan sartutako garabi-ibilgailuek egin ezin dituzten zerbitzuak azpikontratatzuz, dela beste

Por otra parte, se pondrán a disposición de la adjudicataria los elementos auxiliares (cepos, remolques, etc.) recogidos en dicho Anexo III. El adjudicatario deberá solicitar al Ayuntamiento las necesidades extra que pueda tener para la correcta realización de los trabajos, teniendo en cuenta que los vehículos grúa deberán disponer de los elementos accesorios necesarios para poder retirar 2 o 3 motocicletas, ciclomotores de 2 ruedas o bicicletas de modo simultáneo en cada traslado, bien equipando cada vehículo con los medios adecuados, bien disponiendo de los medios adecuados que se puedan incorporar al vehículo-grúa (remolque etc.).

Asimismo, el adjudicatario dispondrá de los elementos materiales necesarios para advertir a los conductores de los vehículos que sus vehículos se encuentran inmovilizados mediante cepos. Dichos elementos se colocarán ó adherirán en los mecanismos de apertura y/o puesta en marcha de los vehículos de modo que sean perfectamente visibles a los conductores y posean las características y propiedades necesarias para que se mantengan en los lugares de colocación de modo eficaz ante las inclemencias meteorológicas. Poseerán una leyenda en la cual deberán de constar como mínimo:

- Texto (bilingüe) en que se refleje que el vehículo se encuentra inmovilizado mediante medios mecánicos.
- Un teléfono del servicio del Área de Movilidad o Guardia Municipal.

A lo largo de la duración del contrato, en caso de que alguno de los vehículos grúa ordinarios se estropeará y quedara fuera de servicio, durante el tiempo que el vehículo esté fuera de servicio, el adjudicatario deberá seguir prestando el servicio en las condiciones que establece el presente pliego, ya sea sustituyendo temporalmente el vehículo averiado o mediante otra fórmula de prestación que garantice la ejecución los servicios para los que sea requerido.

Cuando por las características del vehículo a retirar (masa o volumen) los vehículos-grúa incluidos en el contrato no puedan realizar su retirada y traslado, el adjudicatario deberá seguir prestando el servicio en las condiciones que establece el presente pliego, subcontratando los servicios que los vehículos grúa incluidos en el contrato no puedan realizar o



formula baten bidez zerbitzuen exekuzioa bermatzen duena. Nolanahi ere, hartutako konponbidearen kostua kontratuaren prezioan sartuko da. Adjudikazioduna behartuta dago ibilgailu bakoitzari dagozkion aseguru-polizak sinatzera, ibilgailuen mantentze mekanikoa egitera, aldizkako azterketak egitera, konponketak egitera eta ibilgailuak erregaiez hornitzera, bai eta sor dezakeen beste edozein gastu ordaintzera ere. 4.1.2 KOMUNIKAZIOAK. SISTEMEN DESKRIBAPENA 4.1.2.1. Sistema informatikoak Zerbitzua kudeatzeko, sistema informatiko bat erabiliko da (aplikazioa, datu-basea, API, SOAP zerbitzuak, edo antzekoa), eta enpresa adjudikaziodunak zehaztu beharko du zein sistema erabiliko duen. Eskatutako zerbitzuak, lehentasuna, garabiak, kendutako ibilgailuak eta zerbitzua denbora errealean kudeatzeko beharrezkoak diren gainerako elementuak kudeatzeko balioko du sistema informatiko horrek. Adjudikaziodunaren betebeharra da sistema informatikoetan jasotako datuak momentuan eguneratzea, zerbitzuaren egoeraren ikuspegi erreala bat emateko. Sistema informatiko horrek bezero-zerbitzari motako arkitektura izango du, eta Udaleko langileek sarbidea izango dute bertara, behar badute, beren zereginak egiteko. Zerbitzu-emaileak erabiltzen duen kudeaketa-sistema informatikoak web zerbitzuetan oinarritutako API (aplikazioak programatzeko interfazea) bat eman behar du. API horrek aukera emango dio Udalari bere aplikazioak kanpoko aplikazio horrekin integratzeko eta zerbitzuarekin lotutako eragiketa nagusiak egiteko. Ikus IV. eranskina. Sistema, euskarri eta programa informatiko guztiak bateragarriak izango dira Udaleko sare informatikoarekin, eta harekin integratuko dira, zehazten den udal-sareko erabiltzaile guztiekin komunikatu ahal izateko.	mediante otra fórmula de prestación que garantice la ejecución los servicios para los que sea requerido. En todo caso, el coste que implique la solución adoptada estará incluido en el precio de contrato. El adjudicatario queda obligado a suscribir las pólizas de seguro correspondiente a cada vehículo, efectuar el mantenimiento mecánico de los mismos y revisiones periódicas, reparaciones y suministros de combustibles, así como cualquier otro gasto que pudieran ocasionar. 4.1.2. COMUNICACIONES. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS 4.1.2.1. Sistemas informáticos El servicio se gestionará mediante un sistema informático (aplicación, base de datos, API, servicios soap, o similar.) a determinar por la empresa adjudicataria. Dicho sistema informático servirá para gestionar los servicios solicitados, prioridad, grúas disponibles, vehículos retirados y el resto de los elementos necesarios para gestionar el servicio en tiempo real. Es obligación del adjudicatario actualizar al momento los datos recogidos en los sistemas informáticos para ofrecer una visión en tiempo real de la situación del servicio. Ese sistema informático tendrá una arquitectura de tipo cliente-servidor y se permitirá el acceso a los trabajadores del Ayuntamiento que lo necesiten para llevar a cabo sus tareas. El sistema informático de gestión que utilice el prestador del servicio debe proporcionar una API (Interfaz de programación de aplicaciones) basada en servicios web. Dicha API permitirá al Ayuntamiento integrar sus aplicaciones con dicha aplicación externa y realizar las operaciones principales relacionadas con el servicio. Ver Anexo IV. La totalidad de los sistemas, soportes y programas informáticos serán compatibles con la red informática municipal, integrándose con ella, de tal forma que se pueda comunicar con la totalidad de usuarios de la red municipal que se determine.
---	--



Sistema informatikoa nahiz Mugikortasuneko Atalaren eta adjudikaziodunaren arteko konexio informatikoa, telematikoa eta ahozkoa gauzatzeko beharrezkoak diren material, euskarri, eragiketa eta gastu guztiak adjudikaziodunak ordaindu beharko ditu.

Donostiako Udalaren bulegoetan jartzen diren baliabide tekniko guztiak adjudikaziodunak ordaindu beharko ditu, bai eta horiek konpondu eta, behar izanez gero, berritu ere.

4.1.2.2. Ahots eta datu bidezko komunikazioak

Ibilgailu bakoitzak ahots bidezko irrati-transmisore bat izango du, zerbitzuaren erabateko interkomunikazioa ahalbidetzeko.

Adjudikaziodunak beharrezko aldaketak, zabalkuntzak edo egokitzapenak egin beharko ditu irrati-komunikazioko sistemak **TETRA sistemaren** bidez Udaleko irrati-komunikazioen sarearekin bateragarriak izan daitezen, eta bertan integratuko dira, zehazten diren udal-sareko erabiltzaile guztiekin komunikatu ahal izateko. TETRA sistema erabiltzetik eratorritako gastuak adjudikaziodunaren kontura izango dira.

Donostiako Udalaren bulegoetan jartzen diren baliabide tekniko guztiak adjudikaziodunak ordaindu beharko ditu, bai eta horiek konpondu eta, behar izanez gero, berritu ere.

Udalaren komunikazio-sistema erabiltzen bada, adjudikaziodunaren kontura izango dira sistema hori erabiltzearen ondoriozko kontraprestazio ekonomikoak, baita sistemaren beharrezko zabaltzeak ere.

4.1.2.3. Irudiak hartzea eta transmititzea.

Garabi-ibilgailu bakoitzak irudiak hartzeko eta irudiok bistaratze-pantailara denbora errealean transmititzeko ekipa bat izango du. Bistaratze ekipoa koordinazio zentroan kokatuko da.

Komunikazioetarako, irudiak hartzeko eta

La totalidad de materiales, soportes, operaciones y gastos necesarios para materializar tanto el sistema informático como la interconexión informática, telemática y de voz entre el Área de Movilidad y el adjudicatario, serán por cuenta del adjudicatario.

La totalidad de medios técnicos que se instalen en dependencias del Ayuntamiento de Donostia/San Sebastián serán por cuenta del adjudicatario, así como su reparación y reposición en caso necesario.

4.1.2.2. Comunicaciones de voz y datos

Cada vehículo estará dotado de un radiotransmisor de voz que permita la total intercomunicación del servicio.

El adjudicatario deberá realizar las modificaciones, ampliaciones o adaptaciones necesarias para que los sistemas de radiocomunicación sean compatibles con la red de radiocomunicaciones municipal mediante el **sistema TETRA**, integrándose en el mismo, de forma que se puede comunicar con todos los usuarios de la red municipal que se determinen. Los gastos derivados de la utilización del sistema TETRA serán por cuenta del adjudicatario.

La totalidad de medios técnicos que se instalen en dependencias del Ayuntamiento de Donostia/San Sebastián serán por cuenta del adjudicatario, así como su reparación, reposición y actualización en caso necesario.

En caso de que se utilice el sistema de comunicaciones del Ayuntamiento serán por cuenta del adjudicatario las contraprestaciones económicas que se deriven de la utilización de dicho sistema, inclusive las ampliaciones del sistema que fueran necesarias.

4.1.2.3. Captación y transmisión de imágenes.

Cada vehículo-grúa estará dotado de un equipo de captación de imágenes y de transmisión en tiempo real a la pantalla de visualización que se situará en la Centro de Coordinación.

Los sistemas, soportes y programas de

transmititzeko eta kokapen geografikorako sistemak, euskarriak eta programak. DonostiaTIK zerbitzuak adostu eta onetsi ditu.

4.1.2.4. Kokapen geografikoa atzemateko sistema (GPS) eta irudikapen grafikoa

Garabi-ibilgailu bakoitzak beharrezko ekipamendua (GPS) izango du, ibilgailuaren kokapena denbora errealean zehaztu ahal izateko.

Adjudikaziodunak kokapen geografikoko sistemaren bistaratze- eta kudeaketa-sistema instalatuko du dagokion koordinazio aretoan. Bistaratze-sistemak neurri operatibo egokiz osatutako euskarri bat izango du. Kokapen geografikoa atzemateko eta irudikapen grafikorako udal sisteman integratuta egongo da eta harekin bateragarria izango da sistema hori.

4.1.3 – Ibilgailuen eta instalazioen udal-gordailua. (Aurrerantzean IIUG).

Udalak adjudikaziodunaren esku jarriko du Morlans pasealekuko 7. zenbakian, Leire plazaren azpian, dagoen Ibilgailuen Udal Gordailua.

Lurrazpiko bi solairuk osatzen dute: -1 sotoak eta -2 sotoak (planoak II. ERANSKINEAN atxikita daude). Ibilgailuak Morlans pasealekutik sartzen dira, ibilgailuentzako -1 sotoko sarbideetik: zirkulazio-noranzko bikoitza du sarrera horrek, eta 6 m-ko zabalera libreko arrapala estali gabe bat da. Sarrerako galiboa 4,20 m-koa da. Maila horren eta -2 sotoaren arteko ibilgailu-konexioa bigarren arrapala kurbatu baten bidez dago eginda.

-1 sotoak galibo handiagoa du, ibilgailu handiagoak aparkatzeko beharrei erantzuteko. Azkenik, eraikinean oinezkoentzako sarbideak daude: plazan dauden eskaileren eta igogailu egokituen bidezkoak.

Ibilgailuak gordetzeko espazioaz gain (2 solairu), honako gela hauek daude erabilera nagusiarekin zerikusia duten erabilera lagungarriak garatzeko:

- - 1 SOTOA: arduradunaren bulegoa, atsedenekua, 1-2 aldagela, aparkalekuko haizagailuen gela, kobrantza-gela, aurrekobrantza-gela eta 1-2-3-4 atariak.

comunicaciones, captación y transmisión de imágenes y posicionamiento geográfico están acordados y aprobados por DonostiaTIK.

4.1.2.4. Sistema de captación de posición geográfica (GPS) y representación gráfica

Cada vehículo-grúa estará dotado del equipamiento necesario (GPS) que permita la localización de la posición del mismo en tiempo real.

El adjudicatario instalará en la Sala de Coordinación correspondiente el sistema de visualización y gestión del sistema de localización geográfica. El sistema de visualización poseerá un soporte de las medidas operativas adecuadas. El sistema será compatible e integrado en el sistema de captación de posición geográfica y representación gráfica municipal.

4.1.3 – DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS E INSTALACIONES. (En adelante DMVM).

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario el Depósito Municipal de Vehículos ubicado bajo la Plaza de Leire, en el Paseo Morlans, 7, en el barrio de Morlans.

Este está compuesto por dos plantas subterráneas, sótano -1 y sótano -2 (se adjuntan planos en ANEXO II). El acceso de vehículos se realiza desde el Paseo de Morlans, mediante acceso rodado al sótano -1, a través de una rampa descubierta de doble sentido de circulación con 6m de anchura libre. El galibo en la entrada es de 4,20m. La conexión rodada entre este nivel y el sótano -2, se resuelve mediante una segunda rampa curva.

El sótano -1 dispone de mayor galibo para resolver las necesidades de aparcamiento de vehículos de mayores dimensiones. Por último, el edificio dispone de accesos peatonales mediante escaleras y ascensor adaptado ubicados en la plaza.

Además del espacio destinado a la guarda de vehículos (2 plantas), existen las siguientes dependencias para el desarrollo de los usos auxiliares subsidiarios del principal:

- SÓTANO-1: Despacho encargado, área descanso, vestuarios 1-2, cuarto ventiladores aparcamiento, sala cobro, sala precobro, y vestíbulos 1-2-3-4.

- -1 SOTOA: 1-2 atariak, 2. biltegia eta 3. lokala.

Esleipendunak behar diren lanak egin beharko ditu instalazioak eta instalatutako sistemak -hala ibilgailuak aparkatzeko eta gordetzeko espazioari nola deskribatutako gela osagarriei eragiten dietenak- garbitu eta mantentzeko: bideozaintza, igogailuak, aireztapena, klimatizazioa, argiztapena, komunikazioak, suaren aurkako detekzio- eta babes-sistemak, seinaleztapena, edateko ura eta saneamendua, eta ibilgailuak sartzeko atea, bai aparkamenduaren espazioari eta ibilgailuen zaintzari bai deskribatutako sail osagarriei eragiten diena. Mantentze- eta hornidura-gastu guztiak esleipendunaren kontura izango dira, eta kontratuaren prezioan sartuta daudela joko da.

4.1.4.- GORDAILU OSAGARRIA ETA INSTALAZIOAK.

Adjudikaziodunak gunee itxi bat jarri beharko du zerbitzuaren eskura, eguneko 24 orduetan, urteko egun guztietan zainduta egongo dena, erretiratutako ibilgailuak bertan uzteko.

Biltegi horrek ordezkio izaera izango du Leire plazako Morlans pasealekuko 7. zenbakian (IIUG) dagoen udal-gordailuarekiko.

Gordailu horretan ibilgailu hauek zainduko dira:

- 1) Tamaina handiko ibilgailuak (autokarabanak, furgonetak, edo antzekoak).
- 2) Udalarekin zorrak edukitzeagatik erretiratutakoak (enbargatutako ibilgailuak).
- 3) Legez txatar bihurtzeko daitezkeen ibilgailuak.
- 4) Udalak egokitzat jotzen dituen beste ibilgailu batzuk.

Biltegi horrek 1.000 m²-ko azalera izan beharko du gutxienez, eta ez da egongo biltegi nagusitik (IIUG) 10 kilometro baino gehiagora.

Adjudikaziodunak dagokion jarduera-lizentzia izapidetu beharko du, eta instalatutako sistemen eta instalazioen mantentze-lanak egin beharko ditu, hain zuzen ere ibilgailuak aparkatu eta zaintzeko espazioari dagozkionak. Sortzen diren gastu guztiak adjudikaziodunak ordainduko ditu.

- SÓTANO -2: vestíbulos 1-2, almacén 2 y local 3.

El adjudicatario deberá realizar las labores necesarias de limpieza y mantenimiento de las instalaciones y de los sistemas instalados: videovigilancia, ascensores, ventilación, climatización, iluminación, comunicaciones, sistemas de detección y protección contra el fuego, señalización, agua potable y saneamiento, y portón de acceso rodado. que afecten tanto al espacio de aparcamiento y guarda de vehículos propiamente dicho, como a las dependencias auxiliares descritas. Todos los gastos de mantenimiento y suministros que éstos generen serán por cuenta del adjudicatario y se consideran incluidos en el precio del contrato.

4.1.4 – DEPÓSITO COMPLEMENTARIO E INSTALACIONES.

El adjudicatario deberá poner a disposición del servicio un espacio cerrado y vigilado, las 24 horas del día todos los días del año, donde depositar los vehículos retirados.

Este depósito tendrá carácter supletorio respecto al depósito municipal sito en Plaza de Leire, Paseo Morlans, 7 (DMVM).

En este depósito se custodiarán los siguientes vehículos:

- 1) Vehículos voluminosos (autocaravanas, furgonetas, o similares)
- 2) Retirados por atesorar deudas con el Ayuntamiento (vehículos embargados)
- 3) Supuestos que legalmente puedan acabar en achatarramiento
- 4) Otros vehículos que el Ayuntamiento considere

El mencionado depósito deberá tener una superficie mínima de 1.000 m² y no estará situado a más de 10 kilómetros del depósito principal (DMVM).

El adjudicatario deberá tramitar la correspondiente licencia de actividad, y realizar las labores necesarias de mantenimiento de las instalaciones y de los sistemas instalados que afecten al espacio de aparcamiento y guarda de vehículos propiamente dicho. Todos los gastos que se generen serán por cuenta del adjudicatario.

Gainera, Udalaren ibilgailu-gordailutzat joko da ondorio guztietarako, eta, beraz, Donostiako Udalaren ikuskaritzapean geratuko da. Udalak behar adina aldiz ikuskatu ahal izango du, eta dagozkion aginduak eman ahal izango ditu ibilgailuen zaintza ziurtatzeko.

Esleipendunak behar diren lanak egin beharko ditu instalazioak eta instalatutako sistemak -hala ibilgailuak aparkatzeko eta gordetzeko espazioari nola deskribatutako gela osagarriei eragiten dietenak- garbitu eta mantentzeko: bideozaintza, igogailuak, aireztapena, klimatizazioa, argiztapena, komunikazioak, suaren aurkako detekzio- eta babes-sistemak, seinaleztapena, edateko ura eta saneamendua, eta ibilgailuak sartzeko atea, bai aparkamenduaren espazioari eta ibilgailuen zaintzari bai deskribatutako sail osagarriei eragiten diena. Mantentze- eta hornidura-gastu guztiak esleipendunaren kontura izango dira, eta kontratuaren prezioan sartuta daudela joko da.

4.2 — GIZA BALIABIDEAK

.Kontratututako zerbitzuetarako izendatutako langile guztiek uniformeak eraman beharko dute, eta behar bezala identifikatuta egon beharko dute, zerbitzuen segurtasuna bermatze aldera. Dagokion arropa Udalak onetsi beharko du.

Ezingo da inola ere jo enpresa adjudikazioduneko langileek Donostiako Udalarekiko lan-harremanik, kontratu-harremanik, funtzionario-harremanik edo bestelako harremanik dutenik, ez kontratuaren indarraldian, ez hura amaitzean. BAPAaren 25. klausulak aurrikusitakoa jarraitu beharko da lan-harremanetan subrogatzeari dagokionean

Enpresa adjudikaziodunaren eta langileen artean sortzen diren lan-gatazkek ez dute eraginik izango kontratu honen baldintza ekonomikoetan; beraz, Udalak benetan emandako zerbitzuak eta/edo orduak baino ez ditu ordainduko, eta, betetzen ez badira, baldintza agiri honetako zehapen-araubidearen atalean xedatutakoa beteko da.

Kontratua indarrean dagoen bitartean, adjudikaziodunak kudeatuko ditu kontratua gauzatzearen ondorioz langileek izan ditzaketen gorabeherak. Kontratututako zerbitzuak egiten ari diren langileak eta dagozkien kategoriak baldintza

Además, tendrá la consideración a todos los efectos de depósito municipal de vehículos por lo que quedará bajo la supervisión del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, quien podrá inspeccionarlo cuantas veces sea necesario y dar las órdenes oportunas para asegurar la custodia de los vehículos.

El adjudicatario deberá realizar las labores necesarias de limpieza y mantenimiento de las instalaciones y de los sistemas instalados: videovigilancia, ascensores, ventilación, climatización, iluminación, comunicaciones, sistemas de detección y protección contra el fuego, señalización, agua potable y saneamiento, y portón de acceso rodado. que afecten tanto al espacio de aparcamiento y guarda de vehículos propiamente dicho, como a las dependencias auxiliares descritas. Todos los gastos de mantenimiento y suministros que éstos generen serán por cuenta del adjudicatario y se consideran incluidos en el precio del contrato.

4.2 – MEDIOS HUMANOS.

Todo el personal asignado a los servicios contratados deberá ir uniformado y debidamente identificado en orden a la seguridad de los servicios. El vestuario correspondiente habrá de ser aprobado por el Ayuntamiento.

El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento de Donostia/San Sebastián, tanto durante la vigencia del contrato, como al término de este. Deberá atenderse a lo dispuesto en la cláusula 25 de PCAP en cuanto a la subrogación en relaciones laborales.

Ningún conflicto laboral que se plantee entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores tendrá repercusión en las condiciones económicas de este contrato de forma que, el Ayuntamiento sólo abonará los servicios y/o horas realmente prestadas, estándose en caso de incumplimiento a lo dispuesto en el apartado del régimen sancionador del presente pliego.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario gestionará las incidencias del personal que sean consecuencia de la ejecución del mismo. El personal, y las categorías correspondientes, que

ekonomiko-administratiboen agirian jasota daude. 4.2.1. Gordailuen zuzendaritza, kudeaketa eta kontrola Baldintza-agiri adierazitako enpresaren ordezkariak gain, ibilgailuak erretiratu eta kudeatzeko adinako zerbitzua emateko adinako kudeaketa eta kontrol-antolakuntza izango du adjudikaziodunak. Horretarako langile eta zerbitzu hauek izango ditu: • Zerbitzuko arduradun nagusi bat. • Gordailuak administratzeko zerbitzu bat, 24 orduz jendeari arreta emateko, tasak kobratzeko, sistema informatikoa erabiltzeko, gordailuen segurtasunaren kontrol integrala egiteko, eta abar, eguneko hogeita lau orduetan, urteko egun guztietan. 4.2.2. Garabi-ibilgailuen gidariak Garabi-ibilgailuek garabilari-gidari bat izango dute, ibilgailu arau-hauslea lotu eta herrestan eramateko funtzio guztiak egiteko, hain zuzen ere mugikortasuneko agente batek edo udaltzain ibilgailua kentzeko emandako agindua betez. Baldintza-agiri honen 6. artikuluan azaltzen diren taldeak eta txandak etengabe betetzeko behar adina gidari egongo dira. Horretarako, dagozkion txandak, oporrak, gaixotasunak, absentismoa eta abar hartu beharko dira kontuan.	actualmente vienen realizando los servicios contratados es el que figura en el PCA. 4.2.1. Dirección, administración y control de los depósitos Además del representante de la empresa indicado en este pliego de condiciones, el adjudicatario deberá contar con la organización de administración y control del servicio de retirada y de gestión de los depósitos de vehículos. A tal efecto contará con: • Un encargado general del servicio. • Un servicio de administración de los depósitos, para la atención al público 24 horas, cobro de las tasas, manejo del sistema informático, control integral de la seguridad de los depósitos, etc. durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. 4.2.2. Conductores de vehículos grúa. Los vehículos-grúa contarán con un conductor gruista encargado de realizar todas las funciones de enganche y arrastre del vehículo infractor, atendiendo las órdenes de retirada efectuadas por un Agente de Movilidad o Guardia Municipal. El número de conductores será el que resulte necesario para cubrir de forma permanente los equipos y turnos que figuran en el artículo 6º de este pliego de condiciones. A tal efecto, deberán tenerse en cuenta los correspondientes corretornos, vacaciones, enfermedades, absentismo, etc.
5. ARTIKULUA – ZERBITZUA EMATEA. 5.1.—ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK Adjudikazioduna behartuta egongo da zerbitzua oso- osorik eta etenik gabe ematera, eguneko hogeita lau orduetan, urteko egun guztietan, bai eta ibilgailuak erretiratzeko, kobratzeko eta entregatzeko kudeaketa osoa egitera ere, bai eta lan horiei dagozkien gainerako eginkizun operatibo eta administratiboak betetzera ere. Adjudikaziodunak kontrol-, kudeaketa- eta jendearentzako arreta-langileak eduki beharko ditu	ARTÍCULO 5º - PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 5.1.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO El adjudicatario estará obligado a prestar el servicio en su integridad con carácter ininterrumpido, durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año, así como la gestión íntegra de la retirada, cobro, entrega de vehículos, y demás funciones operativas y administrativas inherentes a estos trabajos. El adjudicatario, deberá mantener en el DMVM



► Mugikortasuna
Movilidad

Easo, 41 | Tel. 010 - 943481380 | www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

IIUGn, baita ibilgailuak modu iraunkorrean erretiratzeko diharduten langileak ere, kontratua betetzen dela bermatzeko adina. Sartzen eta iriten diren ibilgailuak kontrolatu eta erregistratuko dira, eta baimenik ez duten pertsonak eta ibilgailuei ez diete pasatzen utziko.

Halaber, arraste, krokadura, egonaldi, akten erregistro informatizatu eta ibilgailuen sarrera eta irteeren kontrol eta kudeaketa administratiboko lanak egingo ditu adjudikaziodunak. Kontratutako zerbitzuaren barruan sartzen da ibilgailuak bide publikotik kendu eta udal lokaletan egoteagatik tasak arautzen dituen zerga ordenantzen epigrafeetan ezarritako tasei dagozkien zenbatekoak udal-diruzaintzan sartu eta kobratzea, hain zuzen ere.

6. artikuluan xedatutako zerbitzuen ordutegi dagokionez, zerbitzu efektibotzat hartu behar dira, 5.2 eta 5.3 puntuetan jasotako zerbitzuak behar bezala ematea, eta, beraz, behar bezala aurreikusita egon beharko dira zerbitzua martxan jartzeko, zerbitzua amaitzeko zein atsedenaldiak egiteko epeak, bai eta laneko gorabeherak (bajak, mediku-kontsultak, etab.), ibilgailuen zein ekipamenduen konponketak eta egiaztapenak egiteko epeak, baita ibilgailuen matxurak modu eraginkorrean konpontzeko epeak ere, zerbitzua benetan eta eraginkortasunez eman ahal izateko, eta gorabehera horiek guztiak ezingo dute zerbitzua inola ere gutxitu edo murriztu.

Lana egiteko moduari dagokionez, Mugikortasuneko Atalaren edo Udaltzaingoaren eskaera jasotzen denean hasiko da enpresa adjudikaziodunak egin beharreko zerbitzu bakoitza ematen, eta garabiak hurrengo zerbitzua egiteko libre dagoela jakinarazten duenean emango da amaitutzat. Mugikortasun Zuzendaritzari dagokio zehaztea garabi-ibilgailuen gidariek agenteen laguntza izango duten ala ez.

5.2.- OHIKO ZERBITZUAK

Bi zerbitzu-egoera ohikoenak hauek dira:

- **Gordailura eramatea:** kendu beharreko ibilgailua dagoen lekura joatea, ibilgailua garabira krokatzeko lanak, kendutako ibilgailua gordailura eramatea, eta ibilgailua garabitik askatu eta

personal de control, gestión y atención al público, así como personal en funciones de retirada de vehículos con carácter permanente y en número suficiente para garantizar que el contrato se cumpla. Se realizarán las tareas de control y registro de los vehículos entrantes y salientes, impidiendo el paso de personas y vehículos no autorizados.

También se realizarán las tareas de control y gestión administrativa de los arrastres, enganches, estancias, registro informatizado de las actas, entradas y salidas de vehículos. Se incluye en el servicio contratado la tarea de cobro e ingreso en la tesorería municipal de los importes referentes a las tasas establecidas en los correspondientes epígrafes de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por retirada de vehículos de la vía pública y estancia de los mismos en los locales municipales,

Respecto a los horarios de servicio que se definen en el art. 6º, han de entenderse como de servicio efectivo en perfecta disposición para efectuar los servicios recogidos en los puntos 5.2 y 5.3 y el cobro y la retirada del depósito, por tanto, los tiempos de toma de servicio, finalización de servicio, descansos, incidencias laborales (bajas, consultas médicas etc.), reparaciones y verificaciones de los vehículos y equipamientos, averías de vehículos etc. deberán de estar previstos de un modo eficiente que posibilite una prestación real y eficaz del servicio, sin que supongan de ningún modo la disminución de la prestación del servicio efectivo.

Respecto a la operativa de trabajo, cada uno de los servicios a realizar por la empresa adjudicataria se inicia cuando esta recibe la solicitud correspondiente del Área de Movilidad o Guardia Municipal, y se termina cuando el vehículo grúa comunique que se encuentra libre para efectuar el siguiente servicio. Corresponde a la Dirección de Movilidad determinar si los conductores de los vehículos grúa estarán acompañados por Agentes o no.

5.2.- SERVICIOS HABITUALES

Las dos situaciones de servicio más habituales son las siguientes:

- **Retirada a Depósito:** abarca el desplazamiento al lugar en el cual se encuentre el vehículo a retirar, las labores de enganche, el



behar bezala gordetzea.

- **Ibilgailuak ibilgetzea:** ibilgetzeko ibilgailua dagoen lekura joatea eta hura ibilgetzea, dagokion zepoa jarrita. Zerbitzu horren barruan sartzen da ibilgailua askatzea, Udalak hala eskatzen duenean.
- **Askatzea:** ibilgailua erretiratzeko operazioak hasi direnean baina ibilgailua erabat erretiratu ez bada, gidaria edo baimendutako pertsona bertaratu delako eta neurri egokiak hartu dituelako.
- **Ibilgailua gordailura eramateko zerbitzua bertan behera geratzea:** erretiratu beharreko ibilgailua dagoen lekura joatean hura dagoeneko bertan ez egotea, edo ibilgailua erretiratzeko lanak hastean gidaria edo baimendutako pertsona agertzea, eta hark neurri egokiak hartzea.

5.3.- BESTELAKO ZERBITZUAK. IBILGAILUAK MUGITZEA

Trafiko-hausteez ez sortutako zerbitzu bereziak dira. Garabiak dagozkion gidariekin eskuragarri egongo dira plegu honetan ezarritako exekuzio epeetan, honako zerbitzu hauek betetzeko:

- **Ekitaldiak:** behar bezala aparkatuta dauden ibilgailuak kentzea edo lekuz aldatzea, hain zuzen ere galtzadatik kendu behar direlako, bai erreserbak egiteko bai hainbat ekitalditarako (futbol-partidak, kirol-lasterketak, desfileak, etab.).
- **Larrialdiak:** ibilgailuak kentzea edo lekualdatzea, zoritxar, hondamendi edo babes zibilaren eta herritarren segurtasunaren arloko premiazko eta larrialdi kasuetan.
- **Erreserbatuak:** aparkatuta dauden ibilgailuak erretiratzeko edo lekualdatzea, erreserbagatik edo

desplazamiento al depósito del vehículo retirado y las labores de desenganche y depósito correcto del vehículo.

- **Inmovilización de vehículos:** desplazamiento al lugar en el cual se encuentre el vehículo a inmovilizar e inmovilización de este, mediante la instalación del cepo correspondiente. Este servicio incluye la consiguiente liberación del vehículo cuando así lo requiera el Ayuntamiento.
- **Desenganche:** cuando las operaciones de retirada hayan sido simplemente iniciadas sin que el vehículo haya sido completamente retirado, por la comparecencia y adopción por el conductor o persona autorizada de las medidas convenientes.
- **Retirada Fallida a Depósito:** desplazamiento al lugar en el cual se encuentre el vehículo a retirar, cuando el vehículo ya no se encuentre en el lugar indicado a la llegada de la grúa, o cuando las operaciones de retirada hayan sido simplemente iniciadas sin que el vehículo haya sido retirado por la comparecencia y adopción por el conductor o persona autorizada de las medidas convenientes.

5.3 - OTROS SERVICIOS. MOVIDOS

Se trata de servicios especiales no generados por infracciones de tráfico. Las grúas estarán disponibles con sus correspondientes conductores en los tiempos de ejecución establecidos en este pliego, a fin de dar cobertura a los siguientes servicios:

- **Eventos:** retirada o desplazamiento de vehículos correctamente estacionados que fuese necesario retirar de la vía por motivo de reservas o vaciado de la calzada para eventos varios: partidos de fútbol, carreras deportivas, desfiles, etc. que pudieran surgir.
- **Urgencias:** retirada o desplazamiento de vehículos en aquellos casos de calamidad, catástrofe ó necesidad grave y urgente en materia de protección civil y seguridad ciudadana.
- **Reservados:** retirada o desplazamiento de vehículos estacionados que fuese necesario

galtzada husteagatik bidetik kendu behar direlako, hain zuzen ere Udalak hirugarrenei bide publikoa okupatzeko ematen dizkien baimenak gauzatzeko. Aipatu berri ditugun kasuetan, garabiek mugikortasun-agenteei eta Udaltzaingoari laguntza zerbitzuak egikaritzeko dute. • Gordailu osagarria: ibilgailuak Morlanseko gordailutik gordailu osagarrira lekualdatzea, eta alderantziz. 5.4.- MUGIKORTASUN ZUZENDARITZARI ETA UDALTZAINGOARI ARRETA ZERBITZUA EMATEA Dagoeneko zehaztutako zeregin nagusiez gain, mugikortasun-agenteei edo udaltzainek garabi-zerbitzua erabili ahal izango dute barneko lan eta operazioetarako, hala nola matxuratutako udaletxe ibilgailuak lekualdatzeko, eta epailearen edo administrazioaren ebazpenaren bidez gordailututako, enbargatutako, ibilgetutako eta abarretako ibilgailuak lekualdatzeko. Ibilgailu horiek IIUGra, gordailu osagarrira edo beste leku batera eraman ahal izango dira, kontratuaren zuzendaritzaren jarraibideen arabera.	retirar de la vía por motivo de reservas o vaciado de la calzada para hacer efectivas autorizaciones de ocupación de vía pública que el Ayuntamiento emita a terceros. En los casos antes citados, las grúas efectuarán los servicios de apoyo a los Agentes de Movilidad y Guardia Municipal • Depósito Complementario: desplazamiento de vehículos desde el depósito de Morlans hasta el depósito Complementario y viceversa. 5.4 - SERVICIO DE ATENCIÓN A LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD y GUARDIA MUNICIPAL Además de las tareas principales ya definidas, el servicio de grúa podrá ser utilizado por los Agentes de Movilidad o la Guardia Municipal para operaciones y labores internas, tales como: traslado de vehículos del Ayuntamiento averiados, y traslado de vehículos depositados, embargados, inmovilizados etc. por resolución judicial ó administrativa. Estos vehículos podrán ser trasladados al DMVM, al complementario o a otra ubicación alternativa, en función de las directrices de la Dirección del contrato.
6. ARTIKULUA – ZERBITZUAREN ANTOLAKETA Urtean zehar zerbitzuan dauden garabien beharrei dagokienez, urtean 19.837 zerbitzu-ordu ezartzen dira, eta gehienez ere 5 garabi aldi berean zerbitzuan, 6.1 eta 6.2 puntuetan xedatutakoaren arabera. 6.1 – ZERBITZU ARRUNTA Eguneko zerbitzu arruntean bi garabi arituko dira, 07:00etatik eta 22:00ak arte, eta horiei hirugarren garabi bat gehituko zaie, lanaldi zatituan, 08:00etatik 11:30ak arte eta 16:00etatik 20:30ak arte jardungo duena. Gaueko zerbitzuan garabi batek jardungo du, 22:00etatik 07:00ak arte. 6.2.- EZOHICO ZERBITZUAK 6.2.1. Errefortzuak, uztailaren 1etik irailaren 30era	ARTÍCULO 6º - ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO En lo referente a las necesidades de grúas en servicio a lo largo del año, se establecen 19.837 horas de servicio al año, y un máximo de 5 grúas de en servicio simultaneo, según lo dispuesto en los puntos 6.1 y 6.2. 6.1 – SERVICIO ORDINARIO El servicio ordinario <u>diario</u> estará formado por dos grúas con horario continuo de 07.00h a 22.00h, a las que se les añadirá una tercera con horario partido entre las 08.00h – 11.30h y 16.00h – 20.30h. El servicio nocturno estará formado por una grúa con horario continuo de 22.00h – 07.00h. 6.2 - SERVICIOS EXTRAORDINARIOS 6.2.1. Refuerzos del 1 de julio al 30 de

OHIKO zerbitzuei honako hauek gehitu behar zaizkie:

6.2.1.1. astelehenetik ostegunera eta igandeetan: garabi bat gehiago jarriko da lanaldi zatituan, 08:00etatik 11:30ak arte eta 16:00etatik 20:30ak arte.

6.2.1.2. ostiraletan eta larunbatetan: garabi bat gehiago jarriko da lanaldi zatituan, 08:00etatik 11:30ak arte eta 16:00etatik 20:30ak arte; eta beste garabi bat 22:00etatik 24:00ak arte.

- DONOSTIAKO KLASIKOA: Bai Donostiako Txirrindularitza Klasikoaren bezperan, bai bezperaren bezperan, beste bi garabi jarriko dira arratsaldeko txandan, hain zuzen ere 16:00etatik 20:30ak arte, eta garabi bat 22:00etatik 24:00ak arte.
- ASTE NAGUSIA: beste bi garabi jarriko dira lanaldi zatituan, 08:00etatik 11:30ak arte eta 16:00etatik 20:30ak arte. Beste garabi bat jarriko da 11:30ak eta 13:00ak bitarte, beste hiru garabi jarriko dira 20:30ak eta 22:00ak bitarte eta beste lau garabi 22:00ak eta 24:00ak bitarte.

6.2.2. Errefortzuak, urriaren 1etik ekainaren 30era

OHIKO zerbitzuei honako hauek gehitu behar zaizkie:

- BEHOBIA-DONOSTIA LASTERKETA ETA DONOSTIAKO MARATOIA: bai lasterketen bezperan, bai bezperaren bezperan, beste bi garabi jarriko dira arratsaldeko txandan, hain zuzen ere 16:00etatik 20:30ak arte.
- BEHOBIA - DONOSTIA LASTERKETA: beste garabi bat jarriko da goizeko txandan, 08:00etatik 11:30ak arte.
- DONOSTIAKO MARATOIA: beste garabi bat jarriko da 03:00etatik 07:00ak arte.
- SANTO TOMAS BEZPERA (abendua 20a): beste bi garabi jarriko dira arratsaldeko txandan, 16:00etatik 20:30ak arte.

septiembre

Los servicios que se indican son a sumar a los ORDINARIOS:

6.2.1.1. de lunes a jueves y domingo: se habilitará una grúa más en el turno partido entre las 08.00h - 11.30h y 16.00h - 20.30h.

6.2.1.2. viernes y sábado: se habilitarán dos grúas más en el turno partido entre las 08.00h - 11.30h y 16.00h - 20.30h y una grúa más de 22.00h a 24.00h.

- CLASICA SN-SN: tanto la víspera a la celebración de la Clásica Ciclista San Sebastián - San Sebastián como también la víspera de la víspera, se habilitarán dos grúas más en el turno partido de tarde, 16.00h - 20.30h y una grúa más de 22.00h a 24.00h.
- SEMANA GRANDE: se habilitarán dos grúas más en el turno partido entre las 08.00h - 11.30h y 16.00h - 20.30h. Se habilitará una grúa más de 11.30h a 13.00h, tres grúas más de 20.30h a 22.00h y cuatro grúas más de 22.00h a 24.00h.

6.2.2. Refuerzos del 1 de octubre al 30 de junio

Los servicios que se indican son a sumar a los ORDINARIOS:

- BEHOBIA - SAN SEBASTIÁN y MARATÓN DONOSTIA - SAN SEBASTIÁN: tanto la víspera a la celebración de las carreras como también la víspera de la víspera, se habilitarán dos grúas más en el turno partido de tarde, 16.00h - 20.30h.
- BEHOBIA - SAN SEBASTIÁN: se habilitará una grúa más en el turno partido de mañana, 08.00h - 11.30h.
- MARATÓN DONOSTIA - SAN SEBASTIÁN: se habilitará una grúa más de 03.00h a 07.00h.
- VÍSPERA SANTO TOMÁS (20 diciembre): se habilitarán dos grúas más en el turno partido de



• SANTO TOMAS EGUNA (abenduaren 21): beste bi garabi jarriko dira goizeko txandan, 08:00etatik 11:30ak arte. GABONAK (abenduaren 22tik urtarrilaren 6ra): - Astelehenetik ostegunera: beste garabi bat jarriko da lanaldi zatituan, 08:00etatik 11:30ak arte eta 16:00etatik 20:30ak arte. - Ostiraletik igandera eta jaiegunetan: beste bi garabi jarriko dira lanaldi zatituan, 08:00etatik 11:30ak arte eta 16:00etatik 20:30ak arte. - Urtarrilaren 5ean: beste hiru garabi jarriko dira, 14:00etatik 16:00ak arte. Arratsaldeko txandan, beste bi garabi jarriko dira 16:00etatik 18:00ak arte, eta ohiko zerbitzuko garabi bat kenduko da 18:00etatik 20:30ak arte. • SAN SEBASTIAN BEZPERAREN BEZPERA (urtarrilaren 18a): beste bi garabi jarriko dira arratsaldeko txandan, 16:00etatik 20:30ak arte. • SAN SEBASTIAN BEZPERA (urtarrilaren 19a): beste bi garabi jarriko dira lanaldi zatituan; hau da, 08:00etatik 11:30ak arte eta 16:00etatik 20:30ak arte. • SAN SEBASTIAN EGUNA (urtarrilaren 20a): beste bi garabi jarriko dira goizeko txandan, 08:00etatik 11:30ak arte. • INAUTERIAK: - Ostiralean: beste bi garabi jarriko dira arratsaldeko txandan, 16:00etatik 20:30ak arte. - Larunbatean eta igandean: beste garabi bat jarriko da goizeko txandan, 08:00etatik 11:30ak arte.	tarde, 16.00h – 20.30h • SANTO TOMÁS 21(diciembre): se habilitarán dos grúas más en el turno partido de mañana, 08.00h – 11.30h. NAVIDAD (22 diciembre - 6 enero): - de lunes a jueves: se habilitará una grúa más en el turno partido entre las 08.00h - 11.30h y 16.00h – 20.30h. - De viernes a domingo y festivo: se habilitarán dos grúas más en el turno partido entre las 08.00h - 11.30h y 16.00h – 20.30h. - 5 enero: Se habilitarán tres grúas más desde las 14.00h hasta las 16.00h. Dentro del turno partido de tarde, se habilitarán dos grúas más desde las 16.00h hasta las 18.00h y se suprimirá una grúa del servicio ordinario desde las 18.00h hasta las 20.30h. • VÍSPERA DE LA VÍSPERA DE SAN SEBASTIÁN (18 enero): se habilitarán dos grúas más en el turno partido de tarde, 16.00h – 20.30h. • VÍSPERA SAN SEBASTIÁN (19 enero): se habilitarán dos grúas más en el turno partido entre las 08.00h - 11.30h y 16.00h – 20.30h. • SAN SEBASTIÁN (20 enero): se habilitarán dos grúas más en el turno partido de mañana, 08.00h – 11.30h. • CARNAVAL: - viernes: se habilitarán dos grúas más en el turno partido de tarde, 16.00h – 20.30h. - sábado y domingo: se habilitará una grúa más en el turno partido de mañana, 08.00h – 11.30h.
7 ARTIKULUA. GAUZATZE DENBORAK. Enpresa adjudikaziodunak zerbitzua gauzatzeko ezartzen diren denborak bete beharko ditu. Ibilgailua eramateko gauzatze denborak aldi hau hartzen du aintzat: Mugikortasun Zuzendaritzaren edo	ARTÍCULO 7º TIEMPOS DE EJECUCIÓN. La empresa adjudicataria deberá de cumplir los tiempos de ejecución de servicio que se establecen. El tiempo de ejecución de un servicio de retirada de un vehículo comprende el lapso temporal entre la

Udaltzaingoaren eskaera jasotzen den unetik garabi ibilgailuak hurrengo zerbitzua egiteko libre dagoela jakinarazten duen unera arteko aldia (eraman beharreko ibilgailua dagoen lekura iristeko denbora, ibilgailua lotzeko denbora, dauden edozein udal gordailuetara ibilgailua eramateko denbora, askatzeko denbora eta ibilgailua behar bezala gordetzeko denbora hartzen du). 7.1. 30 minutu TAO sistema ezarrita dagoen zonetan ibilgailua eramateko eskaeretakako, bai indarrean dagoen Udal Ordenantzan hala definitzen delako, bai etorkizunean tresna juridiko egokietan hala definituko delako eta, betiere, Alde Zaharra (Pasealeku Berria barne), Erdialdea, Gros, Amara, Egia eta Antigua auzoak osatzen duten perimetroaren barruan. 7.2. 45 minutu hiriaren gainerakorako. 7.3. Ibilgailuak ibilgetzeko eta ibilgetzea amaitzeko denborak (zepoak jartzeko eta kentzeko denborak) ibilgailuak eramateko ezarritako denborak baino 10 minutu laburragoak izango dira, hau da, 20 minutu aurreko paragrafoan adierazten diren zonarako eta 35 minutu hiriaren gainekorako.	recepción de la solicitud desde la Dirección de Movilidad o Guardia Municipal, hasta que el vehículo grúa comunique que se encuentra libre para efectuar el siguiente servicio (abarca los tiempos de desplazamiento al lugar en el cual se encuentre el vehículo a retirar, las labores de enganche, el desplazamiento a cualquiera de los dos depósitos municipales con el vehículo retirado, y las labores de desenganche y depósito correcto del vehículo). 7.1- 30 minutos para las solicitudes de retirada en zonas en las cuales esté implantado el sistema OTA, bien porque se defina así en la Ordenanza Municipal en vigor o se defina así en los instrumentos jurídicos adecuados en un futuro y, en todo caso, al perímetro constituido por los barrios de Parte Vieja (incluido Paseo Nuevo), Centro, Gros, Amara, Egia y Antiguo. 7.2.- 45 minutos para el resto de la ciudad. 7.3.- Los tiempos de ejecución de inmovilización de vehículos y cese de la inmovilización (colocación y retirada de cepos) serán 10 minutos menos que los establecidos para la retirada de vehículos, es decir 20 minutos para las solicitudes en zonas recogidas en el párrafo anterior y 35 minutos para el resto de la ciudad.
8. ARTIKULUA – ZERBITZUA EMATEN HASTEKO UNEA Kontratua sinatzen den egunean, kontratista zerbitzua ematen hasteko prest egon beharko da.	ARTÍCULO 8º - MOMENTO DE INICIO DEL SERVICIO. El contratista deberá hallarse en disposición de comenzar la prestación del servicio a la fecha de firma del contrato.
9. ARTIKULUA. ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK ETA ESKUBIDEAK Adjudikaziodunak, Udalarekin duen harremanean, honako betebeharrak eta eskubide hauek izango ditu. 9.1 - ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK Preskripzio tekniko partikularren agiri honetako artikuluetan, administrazio baldintza partikularren agiriaren artikuluetan egun indarrean dagoen legedian xedatutako artikuluetan biltzen direnez gain, arau hauek ere bete beharko dira bereziki eta nahitaez:	ARTÍCULO 9º - OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO El adjudicatario, en su relación con el Ayuntamiento, estará regulado por las siguientes obligaciones y derechos. 9.1 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Además de las contenidas en los diferentes artículos de este Pliego de Condiciones Técnicas Particulares, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y las que pudieran resultar de la actual legislación, son de especial y obligado cumplimiento las siguientes normas:

► **Mugikortasuna
Movilidad**

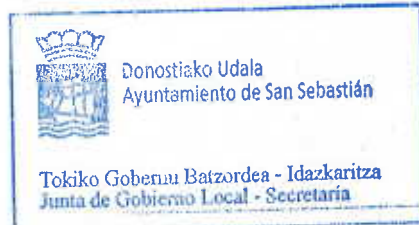
Easo, 41 | Tel. 010 - 943481380 | www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

• Donostiako Udalak, zerbitzuaren titullarrak, ematen dituen aginduak eta jarraibideak betetzea. • 3. artikuluan adierazten den Mugikortasun Zuzendaritzako arduradunari bidaltzea egindako zerbitzu guztien zerrenda xehatua eta hilean ibilgailuak eramateko zerbitzu publikoan erabilitako baliabide materialen eta giza baliabideen zerrenda. Zerrenda hori hil bakoitzeko lehen astean helarazi beharko da. • Zerbitzuari atxikitzen zaizkion baliabide materialen titulartasun juridikoan edozein aldaketa egitea —Udalaren baimen zehatza beharko du—. • Une oro erabilgarri izatea baliabide materialak, giza baliabideak eta bestelako baliabideak, betiere zerbitzuak modu efizientean eta egokian egiteko. • Segurtasun sistema, suteen aurkako sistema, ebakuazio sistema, instalazioen larrialdi plana, langileen segurtasun eta osasun neurriak eta indarrean dagoen legeriak eska ditzakeen estelakoak antolatzea, ikuskatzea, modernizatzea eta eguneratzea. • Une oro edukitzea Morlanseko Ibilgailuen Udal gordailuaren eta udal gordailu osagarriaren zaintzako eta segurtasunaren kontrol integraleko sistema —bertan dauden instalazioak, ibilgailuak, horien ekipamenduak eta objektuak zainduko dituen—, zaintza eta kontroleko eginkizunak dituzten langileak bertan daudela, eta betiere segurtasun sistema osagarriak jartzea galarazi gabe. Era berean, sistema horrek bermatuko du ez dela baimenik gabeko pertsonarik sartuko Morlanseko ibilgailuen Udal Gordailura ezta udal gordailu osagarriara ere edo bertan dauden edonolako ondasunetara. • Zerbitzuari atxikitzen zaizkion edo zerbitzurako beharrezkoak diren instalazioak eta baliabide materialak kontserbatzea, birjartzea eta modurik onenean eta zuzenean mantentzea.	• Cumplir las órdenes e instrucciones dadas por el Ayuntamiento de San Sebastián, titular del servicio. • Remitir al responsable de la Dirección de Movilidad indicado en el art. 3, una relación detallada de todos los servicios realizados, así como del conjunto de medios materiales y humanos afectos al servicio público de retirada de vehículos con carácter mensual. Esta relación deberá facilitarse dentro de la primera semana de cada mes. • Cualquier alteración de la titularidad jurídica de los medios materiales afectos al servicio, requerirá la autorización expresa del Ayuntamiento. • Disponer en todo momento de los medios materiales, humanos y de otro tipo ajustados a la adecuada y más eficiente prestación del servicio. • Disponer, supervisar, modernizar y actualizar la totalidad de sistemas de seguridad, antiincendios, evacuación y plan de emergencias de las instalaciones, medidas de seguridad y salud de los trabajadores y cualesquiera otras exigibles en la legislación vigente. • Disponer en todo momento de un sistema de vigilancia y control integral de la seguridad del DMVM, del depósito municipal complementario y de la totalidad de las instalaciones, vehículos y su equipamiento, y objetos que se encuentren en el Depósito Municipal de Vehículos y en el depósito municipal complementario, mediante la articulación de la presencia permanente de personal con las funciones de vigilancia y control, sin perjuicio de la instalación de sistemas de seguridad complementarios. Asimismo, este sistema garantizará que no accedan a ninguno de los depósitos, ni a todo tipo de bienes que se hallen en él, ninguna persona no autorizada. • Conservar, reponer y efectuar el mejor y más correcto mantenimiento de las instalaciones y medios materiales afectos al servicio o necesarios para el mismo.
---	--



► Mugikortasuna
Movilidad

Easo, 41 | Tel. 010 - 943481380 | www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián



Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Eramandako ibilgailuei eta beste zerbitzu batzuei buruzko informazioa kodetzea, egiaztatzea, aztertzea eta eguneratzea, Mugikortasun Zuzendaritza beti jakinaren gainean egon dadin – horrek egokiak iruditzen zaizkion aldaketak eta zuzenketak proposatu ahal izango ditu–. • Horrelako kontratuei aplikatzekoa zaien eta esleitutako zerbitzuak eskatzen duen jardueraren garapenari aplikatzekoa zaien araudia betetzea – bereziki gizarte eta lan harremanei buruzko araudia– eta beharrezkoak diren baimenak eta lizentziak edukitzea. • Lizitazioaren eta kontratuaren ondoriozko estatuko, autonomia erkidegoko eta tokiko zerga, tributu guztiak ordaintzea. • Eramandako eta mugitutako ibilgailu guztien erregistro osoa egitea (fitxetan eta informatikoki). Erregistro horrek gutxienez alderdi hauek jasoko ditu: <ul style="list-style-type: none"> - Ibilgailua eramatearen arrazoa. - Ibilgailua eramatea agindu zuen Mugikortasuneko agentea. - Zer lekutatik eraman den ibilgailua (kalea/plaza, zenbakia). - Matrikula. - Ibilgailu mota (marka, modeloa, kolorea). - Gordailuan sartu den eta bertatik irten den data. - Garabia eta eraman zuen gidariaren identifikazioa. - Egindako garabi zerbitzuagatik kobratutako zenbatekoa. - Ibilgailua zein pertsonari ematen zaien identifikatzea, eta identifikazioa informatikoki alderatzea, bai gaitu daitezkeen datu baseekin, bai xede horretarako ezartzen diren prozeduren bitartez; hartara, administrazioak ibilgailua gidatzeko gaitzen duen egiaztatuko da, pertsonaren lege egoera egiaztatuko da (agindu eta auto judizialak, polizialak eta abar) eta inguruabar bakoitzean aplikatzekoa den legeriari jarraituta jardungo da. - Oharrak, halakorik badago. - Ibilgailua itzultzen ez bada, ibilgailua gordailuan zer egoeratan geratzen den (enkantearen zain, egoera judiziala, desegiteko zain, eta abar). - Udal datu baseekin eta ezartzen diren prozeduren bitartez gaitu daitezkeen beste datu base batzuekin informatika alderatzeak egitea, egiaztatzeko eraman diren ibilgailuak lapurtuak diren, bahitura agindua dute, ibilgetze egoeran dauden, eta abar, eta | <ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo la codificación, comprobación, análisis y puesta al día de la información relativa a los vehículos retirados, así como otros servicios, con el objeto de mantener constantemente informada a la Dirección de Movilidad, quien podrá proponer las modificaciones y correcciones que crea oportunas. • Cumplir toda la normativa aplicable a este tipo de contrato y desarrollo de la actividad exigida por el servicio adjudicado y, muy en particular, la relativa a las relaciones sociales y laborales, así como contar con cuantos permisos, autorizaciones y licencias sean precisas. • Abonar todos los impuestos, tributos estatales, autonómicos y locales a que dieran lugar la licitación y el contrato. • Llevar un registro completo (fichas e informático), relativo a todos los vehículos retirados y movidos que comprenda como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - Motivo de la retirada. - Agente de Movilidad que ordenó la retirada. - Lugar de la retirada (calle/plaza, número). - Matrícula. - Clase de vehículo (marca, modelo, color). - Fecha de entrada y salida del depósito. - Grúa e identificación del conductor que efectuó la retirada. - Importe cobrado por el servicio de grúa realizado. - Identificación de la persona a quien se efectúa la entrega, y efectuar los cotejos informáticos con las bases de datos que se pudieran habilitar y por los procedimientos que se establezcan a fin de verificar si dispone de habilitación administrativa para la conducción del vehículo y, en su caso, situación legal de la persona (órdenes y autos judiciales, policiales etc.), y proceder a tenor de la legislación vigente aplicable a cada circunstancia. - Observaciones en caso de haberlas. - Situación de permanencia en el depósito en caso de no devolución (pendiente de subasta, Judicial, pendiente de desguace, etc.) - Efectuar los cotejos informáticos con las bases de datos municipales y otras bases de datos que se pudieran habilitar por los procedimientos que se establezcan, a fin de verificar si los vehículos retirados se encuentran en situación |
|--|---|



inguruabar bakoitzean aplikatzekoa den legeriari jarraituta jardutea.

- Udalaren sistema telematikoekin eta telekomunikazio sistemekin bateragarriak diren tresneria informatikoak, telematikoak eta telekomunikazioetakoak edukitzea eta erabiltzea, barnean hartuta komunikazioaren euskarri materiala (datuak eta ahotsa transmititzeko ahalmen eta segurtasun handiko sareak), betiere Udalaren beraren eta Udalari baliabide informatikoak eta telematikoak erabiltzea baimentzen dioten administrazioen sare telematikoekin eta telekomunikazioen estandar teknikoekin arabera.
- Zerbitzuko garabi ibilgailuak eta langileak identifikatzea, Donostiako Udalak zehazten dituen legendekin, koloreekin, uniformeekin eta abar.
- Udal Ordenantzak onartzen dituen tasak kobratzea, onartutako ordainketa sistemen bitartez, sistema telematikoak barne. Ordaintzeko modua edozein izanik ere, hilabetero kobratutako tasen zenbatekoa adieraziko den udal kontu korrontean sartuko du adjudikaziodunak.
- Mugikortasuneko agenteek –edo horretarako eskumena duen bestelako agintaritzak batek– agintzen duten ibilgailua soilik eramatea bide publikotik.
- Behar bezala arreta ematea, egunean hogeitalau orduz, urteko egun guztietan, zerbitzuaren eraginpean dauden herritarrei edo ustez abandonatuta dauden ibilgailuei buruzko informazioa ematen duten herritarrei. Informazio hori Mugikortasuneko agentei edo Udaltzaingoari helaraziko zaio, gero horien argibideei jarraitzeko.
- Adjudikaziodunak Administrazio Baldintza Partikularrean Agirian jasotzen diren gizarte eta hizkuntza alderdiei dagozkien klausulak bete beharko ditu.

9.2 - ADJUDIKAZIODUNAREN ESKUBIDEAK.

- Beharrezkoa denean Udalak zerbitzugilea

de sustraído, órdenes de embargo, de localización, de inmovilización etc., y proceder a tenor de la legislación vigente aplicable a cada circunstancia.

- Disponer y utilizar equipos informáticos, telemáticos y de telecomunicaciones completamente compatibles con los sistemas telemáticos y de telecomunicaciones del Ayuntamiento, incluidos el soporte material de la comunicación (redes de alta capacidad y seguridad de transmisión de datos y de voz) de acuerdo con los estándares técnicos de las redes de telecomunicaciones y telemáticas del Ayuntamiento y de las administraciones que autorizan el uso de sus recursos informáticos y telemáticos al Ayuntamiento.
- Identificar a los vehículos grúa y personal del servicio, con las leyendas, colores, uniformidad, etc., que determine el Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián.
- Efectuar las labores de cobro de las tasas correspondientes, aprobadas por la Ordenanza Municipal, mediante los sistemas de pago aceptados, incluidos los telemáticos. Con independencia de la forma de pago, el adjudicatario ingresará mensualmente el importe de las tasas cobradas en la cuenta corriente municipal que a tal efecto se le indique.
- Retirar de la vía pública únicamente aquellos vehículos que ordenen los Agentes de Movilidad u otra Autoridad competente para ello.
- Atender correctamente, las veinticuatro horas del día todos los días del año, a los ciudadanos afectados por el servicio o que aporten información relativa a vehículos presuntamente abandonados. Dicha información se trasladará a los Agentes de Movilidad o Guardia Municipal para seguir sus instrucciones en todo caso.
- El adjudicatario deberá cumplir las cláusulas referidas a aspectos sociales y lingüísticos recogidas en el PCA.

9.2 - DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

- Que el Excmo. Ayuntamiento le proteja e

babestea eta bere agintaritzaz baliatzea, hirugarren batzuek hura errespetatu dezaten, zerbitzu publiko baten adjudikaziodun den aldetik, eta zerbitzua normaltasunez egiteko asaldatzeko oro amai dadin. • Zerbitzugintzari dagokion ordain ekonomikoa jasotzea, Agiri honen arabera eta Administrazio Baldintza Partikularrean Agiriaren arabera. • Zerbitzua egiteko beharrezkoa den Udalaren eta haren agenteen lankidetzaz izatea, jakinik horiei dagokiela arlo horretako erabakiak hartzea.	interponga su autoridad en cuanto fuera preciso para que sea respetado por terceros en su condición de adjudicatario de un servicio público, y para que cese toda perturbación al normal desempeño del servicio. • Percibir la contraprestación económica correspondiente a la prestación del servicio según este Pliego y el PCA. • Recabar del Excmo. Ayuntamiento y de sus Agentes la colaboración necesaria para la prestación del servicio, bien entendido que corresponde a éstos la toma de decisiones al respecto.
10. ARTIKULUA. UDALAREN BETEBEHARRAK ETA ESKUBIDEAK Indarrean dagoen legeriaren arabera Administrazioari, kontratu emailek den aldetik, dagozkion eskubideez eta betebeharez gain, hauek zehaztu dira bereziki: 10.1- UDALAREN BETEBEHARRAK. Udalak zerbitzugintza erraztu beharko du eta beharrezko lankidetzaz eskainiko dio adjudikaziodunari, kontratu hau behar bezala gauzatzeko esleitzen zaizkion zereginak zuzen eta eraginkortasunez egin ditzan. Kontratua sinatzen den egunetik zenbatzen hasita gehienez 12 hilabeteko epean, Udalak 5 garabibilgailu berri jarriko ditu zerbitzuaren esku, aurrekoak ordeztuko. 10.2- UDALAREN ESKUBIDEAK. • Zerbitzuak behar bezala funtzionatzeko jarraibide zehatzak agintzea eta ematea. • Zerbitzuaren kudeaketa fiskalizatzea eta, hala badagokio, kudeaketa egokia ziurtatzeko beharrezkoak diren aginduak ematea. • Donostiako Udalak edozein unetan eskatu ahal izango dizkio enpresa adjudikaziodunari kontratuaren xedeari eta kontratua gauzatzeko inguruabarrei buruzko informazioa edo datuak,	ARTÍCULO 10º - OBLIGACIONES y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO. Además de los derechos y obligaciones que corresponden a la Administración como otorgante del contrato según la legislación vigente, se especifican particularmente las siguientes: 10.1 - OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO. El Ayuntamiento estará obligado a facilitar la prestación del servicio, dando la necesaria colaboración al adjudicatario para llevar a cabo de una forma correcta y eficaz las tareas que tiene encomendadas para llevar un buen término este contrato. En el plazo máximo de 12 meses, contados a partir de la fecha de firma del contrato, el Ayuntamiento pondrá a disposición del servicio 5 vehículos-grúa nuevos que sustituirán a los anteriores. 10.2 - DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO. • Ordenar y dictar las instrucciones precisas para el correcto funcionamiento del servicio. • Fiscalizar la gestión del servicio y dictar en su caso las órdenes necesarias para asegurar su correcta gestión. • El Ayuntamiento de San Sebastián podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria la información o datos relativos al

Udalarentzat interesgarriak badira. Enpresak formatu egokian eman beharko dizkio datuok Udalari. Donostiako Udalak lizitazio honi buruzko informazio guztia argitaratu ahal izango du, edo eskatzailearen eskura jarri, enpresa lizitatzailerik merkataritza-sekretupean emandako informazio teknikoa izan ezik.	objeto del contrato y las circunstancias de su ejecución cuando estos sean de interés para el Ayuntamiento, debiendo la empresa facilitarlos en un formato apropiado para el Ayuntamiento. El Ayuntamiento de San Sebastián podrá publicar o poner a disposición de quien la solicite toda la información relativa a la presente licitación, con la única excepción de la información técnica aportada por las empresas licitadoras que quede cubierta por el secreto comercial.
11. ARTIKULUA. ZERBITZUAREN IRIZPIDE OROKORRAK. Funtsean honetan datza bide publikoan oker aparkatuta dauden ibilgailuak eramateko zerbitzu publikoaren irizpide orokorra: - Mugikortasun Zuzendaritzaren eta Udaltzaingoaren esku eta agindupean egotea etengabe, indarrean dagoen ordenamendu juridikoan xedatzen dena betearazteko. - Mugikortasuneko agenteek eta udaltzainek berariaz ez dagozkien zereginak egin behar izan ditzaten saihestea, hala nola agintaritza erabiltzea eskatzen ez duten eginkizunak (esate baterako ibilgailuak lotzea edo garabi ibilgailuak gidatzea). - Bide publikotik eramandako ibilgailuei dagozkien administrazio zereginak egitea. - Urteko egun guztietan eta eguneko 24 orduetan zaintzea eta kontrolatzea Morlanseko Ibilgailuen Udal Gordailua eta udal gordailu osagarria.	ARTÍCULO 11º - CRITERIOS GENERALES DEL SERVICIO. El criterio general de este Servicio Público de Retirada de Vehículos incorrectamente estacionados en la vía pública consiste fundamentalmente en: - Estar permanentemente a disposición y bajo las órdenes de la Dirección de Movilidad y la Guardia Municipal para hacer cumplir lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente. - Evitar que los Agentes de Movilidad y Guardia Municipal tengan que efectuar misiones no específicamente destinadas a los mismos, tales como labores que no suponen ejercicio de autoridad en sí mismas, enganche y conducción de vehículos grúa. - Labores administrativos correspondientes a los vehículos retirados de la vía pública. - Labores de vigilancia y control del DMVM y del depósito municipal complementario durante las 24 horas del día de todos los días del año.
12. ARTIKULUA. BALIABIDE MATERIALAK ITZULTZEA. Zerbitzuari atxikitzen zaizkion bitarteko material guztiak, eta, bereziki, Morlanseko Ibilgailuen Udal Gordailuan instalatutako sistema, tresneria eta gainerako altzariak Udalari itzuliko zaizkio behin zerbitzua amaitu denean –kontratuaren epea amaitzeagatik zein kontratua bertan behera uzteagatik–. Kontratuaren amaiera akta egingo da, eta, bertan,	ARTÍCULO 12º - REVERSIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES. Todos los medios materiales adscritos al servicio, y en especial, los sistemas, equipos y demás mobiliario instalado en el DMVM, revertirán al Ayuntamiento a la finalización del contrato, bien por finalización del plazo, o bien por resolución de este. Se efectuará un acta de ultimación del contrato en

► Mugikortasuna
Movilidad

Easo, 41 | Tel. 010 - 943481380 | www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

zehatz-mehatz zehaztuko da adierazitako baliabide material horiek erabilera baldintza egokian itzultzen zaizkiola Udalari.	que se especificarán con detalle la reversión al Ayuntamiento de los medios materiales anteriormente indicados en correcto estado de uso.
---	--

Donostian, 2022ko abuztuaren 4ean

Aparkaleku Ataleko burua

Mugikortasun zuzendaria

José Ramón Ordóñez

Jone Argoitia Alcorta

