ZKIA./NÚM. 2022/010803
DATA/FECHA 14/12/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE INMOVILIZACION, RETIRADA Y DEPOSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE BARAKALDO.

Exp. de gasto 202200424

PRIMERO. –.

1.1 El Objeto del Contrato es la prestación del Servicio de Inmovilización, retirada y depósito de vehículos en dependencias municipales del Ayuntamiento de Barakaldo, que se realizará en los supuestos contemplados en la legislación vigente. El servicio se prestará en todo el término municipal de Barakaldo y durante los 365 días del año, las 24 horas del día.

Asimismo, las actividades esenciales de retirada, serán llevadas a cabo en los supuestos de auxilio o accidentes y demás calamidades públicas, y en todas aquellas situaciones dispuestas por los Agentes de la Policía Local en virtud de órdenes generales o particulares dimanantes de los órganos correspondientes. A estos efectos, se entenderá por vehículos todos aquellos que así estén definidos en las normas cualesquiera que sean sus características o peso bruto.

La actividad principal se ejercerá en las vías públicas y lugares donde el Municipio tenga competencias en materia de tráfico.

El objeto del presente contrato satisface la necesidad de la administración de prestar un servicio para disponer de los medios suficientes para la adopción de medidas cautelares en materia de tráfico y circulación, a las cuales se ve obligada en virtud a la normativa vigente en materia de tráfico y seguridad vial (artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial) Así mismo, el objeto del contrato comprende las intervenciones de carácter no cautelar que disponga el Ayuntamiento de Barakaldo

La prestación de este servicio se ha de realizar conforme a las prescripciones técnicas establecidas en este Pliego, y sus Anexos que lo integran, y en el marco de las especificaciones técnicas establecidas en la normativa siguiente y sus modificaciones:

- El ***Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial,*** aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre (BOE nº 261 de 31/10/2015) (en adelante, RDL 6/2015, de 30 de octubre).
- ***Real Decreto 2822/1998***, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. (BOE núm. 22, de 26 de enero de 1999; corrección de errores en BOE nº 38, de 13 de febrero de 1999).
- ***Ordenanza Municipal de Trafico y Circulación*** (BOB N° 107, de 6 de Junio de 2000) y sus modificaciones posteriores o normativa que le sustituya.

Código CPV:

- Servicios de remolque de vehículos: 50118110

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	1/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 14/12/2022 2022/010803

- Servicios de depósito: 63122000

1.2 Desarrollo de la prestación del servicio:

El servicio de arrastre, transporte o desplazamiento, se hará en todo caso a requerimiento de la policía Local quien establecerá, a través de sus órganos de servicio el orden de atención a las llamadas que se reciban.

La grúa deberá acudir al punto de requerimiento en un plazo máximo de 20 minutos si se encontrase en situación "libre de servicio", salvo casos de fuerza mayor u otras que deberá justificar a petición del Ayuntamiento

El adjudicatario retirará los vehículos siempre por orden directa de la Policía municipal.

En el momento de la retirada el operario de la grúa efectuara´, como mínimo, una fotografía del vehículo y lugar en el que se inicia la retirada, que deberá servir para acreditar visualmente la infracción o motivo diferente que originó la retirada y lo trasladará al Depósito Municipal habilitado al efecto. A su entrada en el Depósito municipal se realizará como mínimo otra fotografía que refleje el estado del vehículo.

En ningún caso el adjudicatario podrá atender peticiones de servicio que no sean realizadas por la policía local.

A los efectos del presente contrato se entenderá por "**inicio de la prestación del servicio**" aquella actividad realizada por personal del adjudicatario que, tras ser requerida su presencia para efectuar el arrastre de un vehículo, haya provocado la elevación del mismo o separación de los neumáticos del suelo, aunque posteriormente no se realice el arrastre y traslado del vehículo al Depósito Municipal por cualquier circunstancia, en particular por instrucciones emanadas del agente actuante de la policía local.

Se entenderá por **"movimiento"** aquella actuación motivada por los agentes de la Policía Local que, sin tener su origen en una infracción de tráfico, requiere del traslado del vehículo a otro lugar, ya sea como consecuencia de razones de orden público, espacial u obras, ya como consecuencia de actos culturales o deportivos o cualquier otro imprevisto. En estos casos los vehículos serán trasladados al depósito Municipal.

SEGUNDO.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

La organización del servicio comprende las siguientes actuaciones:

1. Inmovilización.
2. Retirada.
3. Medios de Inmovilización y Retirada
4. Depósito.
5. Mantenimiento de los vehículos
6. Colaboración en las labores de gestión de la recaudación de las tasas municipales.
7. Aportación Municipal
8. Aportación del Contratista

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	2/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ZKIA./NÚM. 2022/010803
DATA/FECHA 14/12/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

9. Medios Humanos afectos al servicio

2.1.- Inmovilización.

Se procederá a la inmovilización, con dispositivos mecánicos adecuados, de todos aquellos vehículos que infrinjan o se hallen comprendidos en alguno de los supuestos recogidos en el ***Artículo 104*** *del RDL 6/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial* (en adelante ***LTCSV***), así como todos aquellos previstos en la ***Ordenanza Municipal de Trafico y Circulación*** que resulten compatibles con aquellos (o aquellos previstos en las normativa estatal o municipal que se dicte eventualmente en sustitución de unos u otros preceptos).

La **Policía Local** será únicamente quien designe al contratista los vehículos a inmovilizar, absteniéndose el mismo de atender cualquier petición que le llegue por distinto conducto.

Cuando se requiera la inmovilización de un vehículo, el personal dependiente del contratista deberá acudir al lugar requerido con todos los medios necesarios para la inmovilización, en un **plazo máximo de veinte minutos**, salvo causas de fuerza mayor u otras que deberán ser justificadas a petición de la Policía Local.

La retirada de los dispositivos de inmovilización (cepos) se efectuará, **previo** abono de las tasas devengadas, por el personal de la empresa contratada en el plazo más breve posible.

2.2.- Retirada

Se procederá a la retirada de todos aquellos vehículos que infrinjan o se hallen comprendidos en alguno de los supuestos recogidos en el ***Artículo 105 LTCSV,*** así como todos aquellos previstos en la ***Ordenanza Municipal de Trafico y Circulación*** que resulten compatibles con aquellos (o aquellos previstos en las normas que sustituyan a unos u otros).

La **Policía Local** será únicamente quien designe al contratista los vehículos a retirar de la vía publica, debiendo hacer constar expresamente en la orden cursada si se trata de la adopción de una medida cautelar o de otro supuesto que no conlleva en ningún caso la obligación del propietario de abonar tasas para su retirada, absteniéndose el de atender cualquier petición que le llegue por distinto conducto.

Cuando se requiera la retirada de un vehículo, el personal dependiente del contratista deberá acudir al lugar requerido con todos los medios necesarios para la retirada, en un **plazo máximo de veinte minutos**, salvo causas de fuerza mayor u otras que deberán ser justificadas a petición de la Policía Local.

Lasesarre, 16 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	3/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 14/12/2022
ZKIA./NÚM. 2022/010803

La retirada del vehículo se suspenderá inmediatamente si el/la conductor/a comparece antes de que la grúa haya iniciado su marcha con el vehículo enganchado y toma las medidas necesarias para hacer cesar la situación irregular en la que se encontraba

La persona operaria actuante deberá proceder al desenganche y devolución del vehículo, conforme a lo dispuesto en el ***Artículo 119*** de la ***Ordenanza Municipal de Circulación***, o normativa que la sustituya, gestionando los trámites oportunos para hacer efectivo el importe de la tasa establecida por desenganche. En ningún caso podrán los operarios actuantes, por razón del servicio, aceptar cantidad alguna de los titulares de vehículos afectados ni de sus representantes o mandatarios.

2.3.- Medios de Inmovilización y Retirada

El contratista deberá tener en servicio, como mínimo, el número de **grúas** que se indican a continuación, en los **horarios** que a continuación se indican, La distribución horaria de las horas del servicio señaladas lo es a título referencial, pudiendo el Ayuntamiento modificar su configuración definitiva, para adecuarla en cada momento a las necesidades del servicio.

	GRUAS DISPONIBLES DE LUNES A DOMINGO y FESTIVOS							
	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**	**Festivos**
De 06h a 22 Horas	2	2	2	2	2	2	1	1
De 22h a 06 horas	1	1	1	1	1	1	1	1

2.3.1.- Redistribución de Medios

Ante las necesidades que se produzcan a lo largo de la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá acordar modificaciones del servicio a través de la **re-distribución** de los medios humanos y materiales contratados y/o de los horarios anteriormente referidos y siempre que ello no suponga una Modificación del Contrato.

2.3.2.- Mantenimiento vehículos-grúa (obligaciones del contratista)

El contratista está obligado a disponer de **planes de mantenimiento preventivo** de los vehículos-Grúa anteriormente reseñados, en los que se tendrá un registro de las operaciones a realizar relativas a las baterías, luces, filtros ,frenos, neumáticos, amortiguadores ,correa de distribución, lubricantes, refrigerantes ,limpiaparabrisas y sistema de escape y catalizadores.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	4/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ZKIA./NÚM. 2022/010803
DATA/FECHA 14/12/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Igualmente está obligado a la organización y ejecución de los trabajos de **conservación, mantenimiento, limpieza y reparaciones necesarias** para que todos los vehículos afectados se encuentren en condiciones optimas para el servicio, y a la realización de las Inspecciones técnicas periódicas, asumiendo los gastos derivados de ello. Además de cumplir las prescripciones legales al respecto, deberá garantizar un mantenimiento mínimo de una vez al semestre.

Asimismo, deberá mantener en perfectas condiciones las **rotulaciones** de los vehículos, procediendo a su modificación cuando así determine el Ayuntamiento, que establecerá las nuevas características de las mismas. La rotulación deberá ser actualizada con la imagen corporativa del Ayuntamiento. Esta será a cargo del contratista y deberá realizarse dentro de los 6 meses siguientes a la fecha de formalización del contrato.

2.4.- Depósito

2.4.1.- Gestión del Depósito:

El depósito funcionará las 24 horas del día, todos los días del año.

2.4.1.1.- Entrada de vehículos en el Depósito Municipal

Cuando el vehículo sea transportado al depósito municipal lo dará de alta en el **registro** correspondiente, mecanizándose el **Acta de retirada de la vía pública** en soporte informático.

2.4.1.2.- Devolución de vehículos

La devolución de vehículos, será realizada como regla general única y exclusivamente a su titular, se efectuará de la siguiente manera:

Primero.- Comprobación de la documentación acreditativa de su legitimidad.

Segundo.- Comprobación del Justificante emitido por MIPAGO del abono de las tasas devengadas, cuando procedan.

Tercero.- Elaboración del **Acta de entrega o devolución.**

Cuarto.- autorización y verificación de la salida del vehículo del depósito municipal, lo cual tendrá lugar en tiempo inmediato.

No obstante, de manera excepcional, en el caso de que se pretenda la devolución del vehículo a una persona distinta de su titular, dicha persona, que ha de coincidir necesariamente con quien satisface la tasa correspondiente, ha de aportar la siguiente documentación:

1. DNI o Permiso de conducción original de quien pretenda la retirada.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	5/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 14/12/2022 2022/010803

2. Declaración jurada de dicha persona**,** y, **autorización expresa por escrito del titular** del vehículo para su retirada, y fotocopia del DNI o Permiso de conducción de este último.
3. En el supuesto de devolución de un vehículo "sin gastos", se deberá adosar el documento oficial que lo autorice al Acta de entrega o devolución. Este documento será facilitado por la policía local de Barakaldo. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal nº18 del Ayuntamiento de Barakaldo, reguladora de la tasa por retirada, inmovilización y depósitos de vehículos de la vía pública, *Quedan exentos del pago de la tasa el titular, conductor habitual o arrendatario a largo plazo, en su caso, de los vehículos en los siguientes casos:*
    a) *Cuando el vehículo haya sido sustraído o se hayan producido otras formas de utilización del mimos en contra de la voluntad de su titular, mediante la presentación ante la Policía Local y la Sección jurídico Administrativa de Policía y Procedimiento Sancionador de copia de la denuncia formulada o, en su caso, de la documentación que acredite la circunstancia alegada, siempre que la fecha de presentación de la denuncia por robo o del citado documento sean anteriores a la actuación motivadora del a realización del hecho imponible.*
    b) *Cuando se trate de vehículos correctamente estacionados en la vía pública con anterioridad a la realización de obras o servicios públicos o mudanzas en al Vía Pública y retirado por la grúa al depósito municipal.*
    c) *Cuando se trata de vehículos correctamente estacionados en la vía pública y retirados con posterioridad por la grúa al depósito municipal por la autoridad competente por otras razones de fuerza mayor, debidamente acreditadas en cada caso.*

Por tanto, no se procederá a la entrega del vehículo a persona diferente del titular sin la **previa comprobación** de la identidad de este conforme a los datos por él mismo aportados. De dicha comprobación se extenderá **Diligencia** por el encargado del depósito, que se habrá de anexionar a la documentación correspondiente a dicho servicio.

Para la determinación del titular del vehículo habrá de estarse en cada momento a lo que se determine al efecto en los *Registros de la Dirección General de Tráfico (**DGT**)* y en caso de duda deberá realizarse por el personal del adjudicatario la oportuna **consulta por escrito a la Policía Local.**

En caso de que no sea el titular del vehículo quien acuda a retirarlo, el contratista se abstendrá de realizar la entrega del coche de no mediar autorización expresa de el/la titular del mismo por cualquier medio de prueba admisible en derecho. En caso de duda sobre la condición o no de conductor de la persona que satisface la tasa y reclama el vehículo, se hará constar en la identificación del mismo en el correspondiente soporte informático la observación: “Otros”, informando de las circunstancias del caso concreto.

El contratista deberá **informar diariamente** de forma **telemática** al Ayuntamiento de Barakaldo del flujo habido en el depósito. Para ello, se atenderá a lo dispuesto en el ***Anexo 2*** sobre las *Condiciones Técnicas Informáticas para la conexión y el traspaso de datos*.

Salvo en los casos de exención de pago de tasa por la retirada del vehículo (art 105.2 LTSV en relación con el art 6 de la Ordenanza Fiscal nº 18), los gastos que se originen como consecuencia de la retirada del vehículo serán por cuenta de la persona titular ,del arrendatario o del conductor habitual, según el caso, que deberá abonarlos como requisito

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	6/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 14/12/2022 2022/010803

previo a la devolución del vehículo..El contratista deberá coordinar las actuaciones materiales, tanto desde el punto de vista del personal a su cargo, como de la aplicación informática reseñada en el *Anexo 2*. Todo ello con el fin de cumplir lo dispuesto en dicho precepto, que establece la posibilidad de los Agentes de la Autoridad de retirar el permiso de circulación del vehículo hasta que se haya acreditado el abono de los gastos que se originen como consecuencia de la retirara y deposito de vehículos. Los trámites se realizarán con el objeto de que la devolución, en su caso, del permiso incautado provisionalmente se efectúe en el menor tiempo posible.

2.4.1.3.- Comunicación legal de Retirada y Depósito

La administración será la encargada de realizar la tarea de comunicación a los titulares de los vehículos establecida en el ***Artículo 105.3 LTCSV*** que establece lo siguiente: "*la Administración deberá comunicar la Retirada y Depósito del vehículo al titular* ***en el plazo de 24 horas****. La comunicación se efectuará a través de la Dirección Electrónica Vial, si el titular dispusiese de ella.*"Todo ello sin perjuicio de que se puedan utilizar otros medios de comunicación.

Adicionalmente, sin perjuicio de la obligación establecida de informar diariamente de forma telemática al Ayuntamiento de Barakaldo del flujo de vehículos habido en el depósito, y en pro de un mayor control sobre éstos, la adjudicataria se compromete a remitir a este Ayuntamiento semanalmente un informe sobre los vehículos que lleven en el Depósito más de una semana.

2.4.2.- Mantenimiento y vigilancia del depósito

La empresa adjudicataria se encargará del mantenimiento y vigilancia del depósito de vehículos, debiendo mantener en perfecto estado, durante el tiempo de duración del contrato, todas las instalaciones existentes en el mismo.

Además de las operaciones de mantenimiento **correctivo** que sean necesarias, el adjudicatario deberá realizar un programa de mantenimiento **preventivo**, que como mínimo incluya lo siguiente:

- Revisión del sistema de grabación, corrección de enfoques y limpieza de los habitáculos en los que está alojado, semestralmente.
- Revisión del funcionamiento de sistema de apertura a distancia de la puerta de acceso. y engrasado del mismo, semestralmente.
- Revisión semestral del funcionamiento de sistema de apertura a distancia de la barrera de acceso..
- Limpieza de la oficina del depósito, diariamente.
- Barrido de la zona destinada a depósito de los vehículos, semanalmente.
- Pintado de las columnas y de las Líneas de separación de las plazas, anualmente.

  Se tendrá un registro con las actuaciones realizadas, que será facilitado al Ayuntamienbto cuando éste lo precise

El contratista correrá además con los gastos de agua, energía eléctrica, teléfono, etc., así como con los gastos del material de oficina y consumibles que sean precisos.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	7/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ZKIA./NÚM. 2022/010803
DATA/FECHA 14/12/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

2.5.- Cuotas tributarias/tasas por la Inmovilización, Retirada y Depósito de vehículos.

Los servicios de Inmovilización, Retirada y Depósito de vehículos, devengan unas cuotas tributarias con cargo a los usuarios, aprobadas en cada momento por el Ayuntamiento de Barakaldo, que figuran en las Ordenanzas fiscales correspondientes.

2.5.1- Colaboración en las labores Recaudación de las referidas Tasas Municipales

El contratista colaborará con la Recaudación Municipal en las actuaciones recaudatorias relacionadas con el presente contrato. La colaboración se concreta en:

1) **Proporcionar Documentos de Pago** a los ciudadanos para el abono de las Tasas devengadas por el servicio, según las especificaciones del **Anexo 2**

2) **Utilizar la Plataforma de Pago denominada *MIPAGO*** desde los puestos de trabajo del Depósito;

La colaboración en las tareas recaudatorias no otorga en ningún caso al contratista el carácter de órgano de recaudación.

Conforme a lo establecido en la *Ordenanza Fiscal* y en la *normativa de Seguridad Vial*, cuando el obligado tributario se presente en el **depósito,** se le hará una **Autoliquidación** conforme a las cuotas tributarias establecidas en la *Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por retirada, inmovilización y depósitos de vehículos de la vía pública*. Esta autoliquidación se emitirá con documento de pago normalizado según la norma CSB60.2.

Corresponderá la **tramitación de los recursos** que, en su caso, se interpongan, contra las liquidaciones que se practiquen en la Ordenanza fiscal vigente por los servicios a que se refiere el presente pliego, a la *Sección Jurídico Administrativa de Policía y Procedimiento Sancionado*r, sin perjuicio de la debida coordinación con los Servicios de Gestión Tributaria y Tesorería

2.5.2.- Medios de pago

Nos remitimos aquí a lo establecido en el Apartado de Gestión de Tasas del ***Anexo 2.***

2.6.- Aportación Municipal

Se aportan al servicio por parte del Ayuntamiento las instalaciones y medios que se indican a continuación:

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	8/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ZKIA./NÚM. 2022/010803
DATA/FECHA 14/12/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

2.6.1.- Instalaciones: Depósito Municipal

Se pondrá a disposición del contratista un solar explanado y cerrado de 1.850 m2, ubicado en la calle Ibaibe, en la parte baja de la estructura vial, para el depósito de vehículos, que cuenta con las siguientes instalaciones:

- Sistema de CCTV dotado de cámaras aptas para emisión de señal en condiciones deficientes de iluminación, monitores, secuenciador y grabación.
- Barrera y puerta de acceso automáticas.
- Sistema de megafonía.
- Equipo de extinción de incendios.
- Equipo de iluminación de emergencia.
- Equipo de radiotelefonía con emisora base.

2.6.2.- Medios Materiales

- Vehículos - grúa

Se aportan al servicio **seis vehículos-grúa** dotados de elementos mecánicos adecuados para el remolque o acarreo de vehículos sin conductor y equipados con radioteléfono, iluminación de prioridad y distintivos:

VEHICULOS GRUA

Nº VEHÍCULOS	TIPO	MATRICULA
1	Mitsubishi	2533-HJT
1	Nissan	1491-CKS
4	Isuzzu	7945-FVJ
		8095-FVJ
		3854-FXR
		3884-FXR

- Cepos

Se aportan al servicio veintitrés **(23) equipos de inmovilización** de vehículos.

CEPOS

Tamaño Grande	5
Tamaño Mediano	5
Tamaño Pequeño	13
Total	***23***

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	9/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 14/12/2022 2022/010803

* En caso de robo o sustracción de los cepos indicados, la adjudicataria deberá notificar a esta Administración la Denuncia realizada mediante copia de la misma que deberá remitir con carácter inmediato. La empresa se hará cargo de la reposición de los mismos.

- Telecomunicaciones
- Sistema de lector de matrículas

El Ayuntamiento aporta al servicio los **equipos de telecomunicaciones instalados** en los vehículos-grúa, así como la **emisora base**, que se habilitarán para operar según indiquen los Servicios Técnicos Municipales.

Los licitadores deberán **acreditar en su oferta** que conocen el estado de los medios e instalaciones de aportación municipal y que asumen su **mantenimiento**. A tales efectos, con diez días de antelación mínima a la fecha de finalización de presentación de ofertas, las empresas interesadas podrán solicitar la visita y reconocimiento de estos medios e instalaciones. Para ello deberán ponerse en contacto para hacer la visita a través de la siguiente dirección de correo electrónico policiamunicipal@barakaldo.eus

2.7.- Aportaciones del Contratista

El contratista debe aportar al servicio lo siguiente:

2.7.1.- Dependencias

El contratista aportará las instalaciones que seguidamente se detallan:

- Vestuarios.
- Aseos y taquillas de personal.
- Administración general y Oficina de Atención al Público
- Almacén de stock de reparación y talleres

Serán de cuenta de la empresa los **gastos** que se deriven de la adquisición o arrendamiento de las instalaciones, así como los gastos necesarios para adaptar las mismas a las necesidades exigidas en este apartado. Asimismo, serán de su cuenta los gastos derivados del mantenimiento y conservación en adecuado estado de uso, así como de su limpieza.

De igual modo, serán de cuenta de la empresa adjudicataria los gastos que se deriven de los tributos nacionales, autonómicos y locales que tales instalaciones hayan de devengar, así como los derivados de las licencias y permisos de los que sean necesarios disponer para el ejercicio de la actividad

Asimismo, el contratista realizará por su cuenta, cuantas obras de acondicionamiento sean necesarias, así como de dotación de mobiliario, referentes al cumplimiento de la normativa de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	10/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 14/12/2022 2022/010803

En todo caso, las instalaciones han de contar con la preceptiva licencia medioambiental que corresponda y en particular las aplicables a las actividades molestas, nocivas, insalubres, peligrosas.

Tanto en el interior como en el exterior de los locales destinados a la concentración y distribución del personal se observará un **comportamiento** pacifico por parte del mismo, sin que se organicen situaciones de escándalo, tumultos, gritos, etc., que pudieran crear molestias al vecindario. Esta norma es extensible a la utilización del material y a la ejecución de los diferentes servicios. Del incumplimiento será responsable el contratista.

2.7.2.- Medios materiales: vehículos

El contratista debe disponer de los siguientes medios materiales:

- Equipo especial para la retirada y transporte de vehículos de cualquier categoría. Este equipo resulta suficiente con mantenerlo localizable.

2.7.3.- Software/hardware

El contratista debe disponer en las oficinas de los adecuados equipos informáticos, que posibiliten el tratamiento de todos los datos relacionados con la prestación del servicio y que permita la comunicación de datos con las dependencias municipales.

En todo caso, se atenderá a lo dispuesto en el **Anexo 2**.

2.8.- Medios humanos afectos al servicio

2.8.1.- Adscripción de medios personales y cumplimiento de la normativa sectorial

El contratista dispondrá del **personal necesario** para realizar el servicio eficazmente, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego. Deberá tener la siguiente dotación mínima:

- 8 Conductores de Grúa
- 5 Encargados del Depósito

La empresa se obliga al más exacto cumplimiento de todas las leyes y disposiciones vigentes en materia social y laboral, debiendo por tanto, tener a todo el personal debidamente legalizado de acuerdo con las mismas.

A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato,

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	11/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 14/12/2022 2022/010803

el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador

A efectos informativos y con objeto de cumplir las previsiones del ***Artículo 130*** del ***LCSP*** en **el Anexo 1** al presente Pliego se acompaña relación de todo el personal de la plantilla del contratista actual, conforme a los datos facilitados por la empresa actual. Será de aplicación el **"*Convenio colectivo de Setex Aparki, S.A., para el servicio de retirada* y *depósito de vehículos de la vía pública .en su centro de trabajo de Barakaldo"*** (Código de convenio nº 48102602012022) y como norma supletoria y según Art. 12.- del precitado Convenio, en lo no previsto en el presente Convenio se aplicará la legislación vigente y el Convenio General de Ámbito Estatal para el sector del Estacionamiento Regulado en superficie y Retirada y Depósito de Vehículos de la Vía Pública convenio número 99012845012001.

2.8.2.- Representante de la empresa contratada

Se dispondrá de **un responsable del contrato**, con titulación universitaria media como mínimo, que actuará en calidad de representante de la empresa contratada y que deberá asistir, sin excusa, a los requerimientos que el Ayuntamiento le efectúe y que tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre el servicio contratado, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

Será el **único interlocutor válido** para todos los asuntos relativos al contrato y deberá estar disponible incluso fuera de su horario normal de trabajo, debiendo atender los requerimientos realizados por los servicios técnicos municipales responsables del contrato cuando por estos se estime necesario su concurso.

2.8.3.- Exigencias de vestuario

Todo el personal asignado al servicio deberá ir **uniformado** con ocasión de la prestación del servicio, de manera que sea posible su identificación. El tipo de uniforme habrá de ser aprobado por el Ayuntamiento.

La cantidad y calidad del vestuario para el personal se regirá en todo momento según lo acordado por los ***convenios colectivos*** que sean de aplicación.

En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido, se hará **responsable** el contratista, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar a cada individuo por su actitud

2.8.4.- Relaciones entre el personal de la empresa contratada y el Ayuntamiento

En los términos establecidos en el articulo 308.2 de la LCSP, no existirá relación laboral de ningún tipo entre el Ayuntamiento de Barakaldo y los trabajadores que la empresa contrate

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	12/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ZKIA./NÚM. 2022/010803
DATA/FECHA 14/12/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

por cualquiera de la formas reconocidas en derecho, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato y su finalización.

El contratista tendrá como **único portavoz municipal**, en lo que se refiere a las órdenes para la ejecución y control de los trabajos, a los responsables municipales designados, o personas en quien se delegue, a través de los cuales se canalizarán todas las órdenes relacionadas con trabajos a realizar, de tal manera que el Contratista no estará obligado a ejecutar trabajo alguno que no le sea encomendado a través del cauce citado.

Las instrucciones al personal de la contrata se establecerán con carácter general a través del responsable de la misma. Excepcionalmente, en caso de situaciones de emergencia, podrá requerirse de forma directa a dicho personal, previa identificación del responsable del Ayuntamiento que le requiera. Posteriormente se informará al responsable de la contrata de las órdenes cursadas a su personal, como consecuencia de la situación de emergencia planteada.

Sin perjuicio de lo establecido con anterioridad, el Ayuntamiento podrá incorporar a cada vehículo-grúa o equivalente los Agentes de Policía Local que tenga por conveniente.

2.8.5.- Suficiencia de medios personales. Bajas, sustituciones y reemplazos

La empresa contratada deberá disponer para el servicio los medios humanos, **necesarios** para asegurar en todo momento la ejecución de los trabajos objeto del servicio y cubrir eventualidades como bajas por enfermedad o accidente, absentismo laboral, permisos, labores sindicales, vacaciones y otras causas debidamente justificadas.

El contratista , antes del inicio de los trabajos, entregará a la Sección Jurídica del Área de Seguridad Ciudadana y al responsable del contrato (Subcomisario Jefe de Policía Local), un documento con las fichas del personal adscrito al contrato. A partir de aquí cuando se produzca la sustitución de cualquiera de ellos se remitirán las fichas actualizadas

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una **variación en la plantilla** con la que se inicia el mismo, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, el Contratista está obligado a comunicar por escrito tal hecho, a los servicios municipales. En la comunicación deberá incluirse, además, los datos de la categoría, antigüedad, porcentaje de dedicación al contrato y horario, de la persona o personas que le sustituyen.

En todo caso, toda **sustitución** será realizada, como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía el sustituido.

2.8.6.- Comportamiento del personal de la empresa

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	13/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 14/12/2022 2022/010803

En caso de descortesía o de falta de respeto a los ciudadanos por parte del personal de la empresa contratada, será ésta responsable, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran imputarse al causante de las mismas.
El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la empresa contratada, siempre que razones justificadas lo aconsejen, las actuaciones de sus empleados que contravengan las normas y directrices recogidas en este Pliego, a fin de que sean adoptadas las medidas de corrección oportunas, incluida en su caso la separación del servicio.

2.8.7.- Cometidos del personal de la empresa contratada

Los cometidos del personal asignado a la inmovilización, retirada y depósito de vehículos son:

- Redactar el Acta de retirada de la vía pública a que se refiere la cláusula 2.4.1.1. de este Pliego, así como el Acta de entrega o devolución a que se refiere la cláusula 2.4.1.2. del mismo, cuyos impresos serán facilitados por la Administración. Estas actas deberán ser registradas por el contratista en formato digital para su entrega diaria a la Policía Local.

- Redactar la Diligencia a que se refiere la cláusula 2.4.1.2 del Pliego, que acredita la comprobación previa de la identidad y autorización escrita para la retirada del vehículo por persona distinta del titular.
- Realizar el parte resumen diario al fin de cada jornada, del flujo habido en el depósito: referente a las denuncias formuladas, variación de plazas, vehículos retirados por grúa y otras anomalías producidas, lo que se recogerá en un registro en formato digital que quedara a disposición del Ayuntamiento, sin perjuicio de la remisión de la documentación que se estime pertinente en formato no electrónico.

- Asimismo, deberá ser facilitado lo antes posible por medios telemáticos y entregado en la Policía Local, una copia de las fotografías tomadas por el gruísta en el momento del enganche de los respectivos vehículos.

- Adicionalmente, sin perjuicio de la obligación anterior, y en pro de un mayor control sobre los vehículos retirados al Depósito, la adjudicataria se compromete a remitir a este Ayuntamiento semanalmente un informe sobre los vehículos que lleven en el Depósito más de una semana. Dicha información, será por tanto remitida de forma telemática al Área de Seguridad Ciudadana conforme a las instrucciones que se reciban

TERCERO.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 202 LCSP, que establece que en todo caso, será obligatorio el establecimiento en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de al menos una de las condiciones especiales de ejecución de entre las que enumera el apartado primero de este artículo, se establece la siguiente condición especial de ejecución relacionada con la recogida selectiva de residuos::

a) **Recogida selectiva de los residuos generados** La empresa adjudicataria se responsabilizará de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	14/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 14/12/2022 2022/010803

ejecución del contrato, retirando los embalajes y envase vacíos (plásticos etc…) y depositarlos en los contenedores habilitados para ello o en el punto limpio de residuos autorizado.

La acreditación del cumplimiento de esta condición especial de ejecución, se llevará a cabo mediante Declaración Responsable del licitador propuesto como adjudicatario del contrato, indicando que la empresa en relación al reciclaje de los materiales desechables, lo hace de forma sostenible y ateniéndose a medidas de carácter medioambiental.

b) **Utilización de lenguaje no sexista**: El Adjudicatario, vendrá obligado a responsabilizarse de que el personal adscrito al contrato, utilice durante la ejecución del mismo, un uso no sexista del lenguaje tanto en el momento de relacionarse con los ciudadanos, como en la totalidad de las comunicaciones, que en su caso, se remitan al Ayuntamiento.

La acreditación del cumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución, se acreditarán mediante Declaración Responsable del Adjudicatario. del contrato.:

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución llevará aparejada la correspondiente sanción.

CUARTO- REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DEL SERVICIO

Previamente a la formalización del acta de inicio será necesario el cumplimiento por parte del nuevo contratista de los siguientes requisitos:

- Presentación del **listado actualizado del personal** adscrito al servicio al comienzo del contrato. Dicho listado distinguirá categoría profesional, tipo de contrato, conceptos retributivos, costes de Seguridad Social y antigüedad.

- La Dirección del Contrato, que se designara expresamente por el Ayuntamiento de Barakaldo, levantará **Acta de Inventario de bienes**, **equipos e instalaciones puestos a disposición del nuevo adjudicatario.** El Acta de Inventario de bienes, equipos e instalaciones será firmada por el nuevo contratista y la Dirección del Contrato.

El incumplimiento de alguno de estos requisitos sin causa justificada, y previo requerimiento de subsanación al respecto, es causa de resolución del contrato.

En el **Acta de Inicio** se harán constar, en su caso, las deficiencias imputables al contratista que, a juicio del Ayuntamiento de Barakaldo puedan ser razonablemente **subsanadas** en el plazo que se estime oportuno.

Ello no obstante se podrá autorizar la iniciación del servicio de manera provisional, otorgando un **plazo no superior a un mes**, contado desde la fecha del Acta, para que subsanen las deficiencias observadas, en el caso de estimarse que las mismas no tienen incidencia especial a la prestación del servicio.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	15/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ZKIA./NÚM. 2022/010803
DATA/FECHA 14/12/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Finalizado el plazo señalado, los servicios técnicos municipales del Área responsable del contrato comprobaran si las deficiencias han sido subsanadas, emitiendo el correspondiente Informe al efecto.

QUINTO.- VIGILANCIA DEL CONTRATO. POTESTADES DE CONTROL E INSPECCION.

El servicio objeto del contrato quedará sometido de forma continuada al **control** del Ayuntamiento de Barakaldo a través del **responsable municipal del servicio** designado.

El responsable municipal del servicio supervisará el cumplimiento por parte del contratista de lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en la oferta presentada por el contratista y en la normativa que sea de aplicación.

El Ayuntamiento podrá **inspeccionar** el cumplimiento de las condiciones técnicas del contrato, tanto en lo referente al estado de los elementos e instalaciones adscritas a la adjudicación como a las circunstancias del servicio.

El personal municipal que realice funciones de inspección tendrá, en el ejercicio de las actuaciones inspectoras, la consideración de autoridad pública a todos los efectos, y gozará de plena independencia en su actuación.

La empresa contratada tiene la obligación de facilitar a quien tenga encomendada la función de inspección el acceso a los vehículos e instalaciones, así como a la documentación que resulte obligatoria.

Dicha obligación alcanza, en todo caso, a todos aquellos libros, documentos de gestión, control o estadística cuya cumplimentación o llevanza obligatoria venga establecida por la *normativa económica, fiscal, social y laboral o medioambiental* que resulte de aplicación a los sujetos anteriormente señalados.

A tal efecto, quien tenga encomendada la función de inspección podrá recabar la documentación precisa para el mejor cumplimiento de su función en la propia empresa o bien requerir la presentación de dicha documentación en las oficinas públicas correspondientes, así como, en su caso, la comparecencia del empresario o su representante, en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo, ante las oficinas públicas cuando sea requerido para ello.

SEXTO.- FORMA DE PAGO:

- Los abonos al contratista se realizaran previa presentación de la **factura electrónica** correspondiente.

- Los abonos se realizarán **mensualmente**, una vez transcurrido el correspondiente período facturado. Las facturas correspondientes al objeto de la contratación se remitirán con fecha del último día del mes o período facturado.
- El pago consistirá en 48 mensualidades de igual cantidad.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	16/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/010803
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 14/12/2022

- En la factura electrónica se indicará como partida independiente el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Periodicidad de las facturas: **mensual**.
- No se validará ninguna factura si no se acompaña de la siguiente documentación:
  - Indicación del número de expediente de gasto
  - Tabla de control con las salidas y servicios realizados. En esta habrá de indicarse día, hora y motivo del servicio. Mensualmente deberá ser aportada junto con la factura.

En relación a ello, de conformidad con lo dispuesto por la **Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la LCSP**, en relación con la *Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público*, el contratista deberá presentar las facturas correspondientes a las prestaciones realizadas en el Punto General de entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado - www.barakaldo.face.gob.es. - en formato electrónico, firmada mediante certificado electrónico reconocido, y con el contenido que consta en la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que incluye información relativa a los códigos y denominaciones a incluir en la factura, los programas y/o enlaces para la correcta confección de las facturas que, en todo caso, deberán completarse con la información publicada en la página web del Ayuntamiento de Barakaldo, en la url que se indica a continuación

http://www.barakaldo.org/portal/c/document library/get file?uuid=5e2782d2 -4544-4d51-81a2-d7193970cd048groupId=20887.

Códigos necesarios para la confección de la factura electrónica:

Códigos necesarios para la confección de la factura electrónica:

CIF	***Razón social***	***Domicilio***
P4801700H	*Ayuntamiento de Barakaldo*	*Herriko Plaza s/n, 48901- Barakaldo (Bizkaia)*

Expediente	*202200424*	**CODIGO FACE**
U. Fiscal	*Intervención General*	**L01480139**
U. Gestora	*Ayuntamiento de Barakaldo*	**L01480139**
U.Tramitadora	*Seguridad ciudadana*	**LA0004302**

No se validará ninguna factura, si no se acompaña el correspondiente parte de ejecución del trabajo, firmado por el responsable del centro o instalación.

SEPTIMO.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA – PENALIDADES

Sin perjuicio de lo establecido en la *Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP)* para resolución de los contratos, tal y como establece el *Artículo 192 LCSP*, se prevén penalidades para el caso de incumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se han establecido.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	17/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ZKIA./NÚM. 2022/010803
DATA/FECHA 14/12/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

A efectos contractuales, tienen la consideración de penalizables las acciones y omisiones imputables a la empresa adjudicataria que supongan un incumplimiento de las obligaciones establecidas en los Pliegos que rigen el contrato.

7.1.- INFRACCIONES

Las infracciones en que puede incurrir la empresa adjudicataria se clasifican como leves, graves y muy graves, según la tipificación de la misma que a continuación se detalla:

Constituirá **infracción leve**:

1.- La omisión en la notificación al Ayuntamiento de Barakaldo de las incidencias que se produzcan en la prestación del servicio, tan pronto como sea conocido.

2.- La falta de decoro, limpieza y aseo del personal adscrito al servicio durante el desempeño del mismo.

3.- El incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento del depósito previstas en la cláusula 2.4.2 que no se hayan calificado como infracción grave.

4.- El incumplimiento de la obligación descrita en la Cláusula 2.7.1 que establece que el personal observará un comportamiento pacífico, sin que se organicen situaciones de escándalo, gritos… que pudieran causar molestias al vecindario.

Constituirá **infracción grave**:

1.- La comisión de 4 infracciones leves en el plazo de un año.

2.- La falta de respeto al usuario del servicio o empleados municipales.

3.- El incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención y Salud en el trabajo por parte de la empresa.

4.- El incumplimiento de la obligación de disponer y ejecutar de Planes de Mantenimiento preventivo de los vehículos-grúa, previsto en la cláusula 2. 3.3

5.- El incumplimiento de la obligación de reparar los vehículos-grúa que se encuentren averiados por cualquier causa, transcurridos 3 días laborables sin realizar ninguna actuación al respecto.

6.- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de alguna de las obligaciones recogidas en la Cláusula 2.8.7 del presente Pliego, esto es: la redacción y remisión del Acta de Retirada de vehículos de la Vía Pública, el Acta de entrega o devolución del mismo y la Diligencia a que se refiere la Cláusula SEGUNDA apartado 4.1.2 del Pliego, que acredita la comprobación previa la

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	18/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ZKIA./NÚM. 2022/010803
DATA/FECHA 14/12/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

identidad y autorización escrita para la retirada del vehículo por persona distinta del titular; así como el parte resumen diario y fotografías vía telemática (siempre que no esté calificado como infracción muy grave), el Informe semanal y el informe mensual.

7.- El incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento del depósito previstas en la cláusula 2. 4.2 descritas en los dos primeros puntos.

8.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 2.8.2 relativas al representante de la empresa contratada y su obligación de asistir, sin excusa, a los requerimientos del Ayuntamiento.

9.- La obligación descrita en la cláusula 2.6.2 referida a la obligación de notificar el robo o sustracción de los cepos aportados por el Ayuntamiento al presente contrato.

10. Incumplimiento de alguna de las condiciones especiales de ejecución.

Constituirá **infracción muy grave**

1.- El incumplimiento de lo establecido en la cláusula 2.2 que establece que en ningún caso podrán los operarios actuantes, por razón del servicio, aceptar cantidad alguna de los titulares de vehículos afectados ni de sus representantes o mandatarios.

2.- El incumplimiento de la obligación de reparar los vehículos-grúa que se encuentren averiados por cualquier causa, transcurridos 7 días laborables sin realizar ninguna actuación al respecto.

3.- El incumplimiento reiterado (más de 4 veces en un año) de alguna de las obligaciones recogidas en la Cláusula 2.8.7 del presente Pliego, esto es: la redacción y remisión del Acta de Retirada de vehículos de la Vía Pública, el Acta de entrega o devolución del mismo y la Diligencia a que se refiere la Cláusula SEGUNDA apartado 4.1.2 del Pliego, que acredita la comprobación previa la identidad y autorización escrita para la retirada del vehículo por persona distinta del titular; así como el parte resumen diario y fotografías vía telemática, así como el Informe semanal y el informe mensual.

4.- El incumplimiento de los compromisos de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales e instalaciones acordados descritos en la Cláusula 2.7.

5.- El incumplimiento de los compromisos establecidos en la Cláusula 2.8 relacionados con los medios humanos.

6.- El incumplimiento de los requisitos previos al inicio del servicio.

7.- El incumplimiento de lo establecido en la Cláusula 9 del Anexo 2.

7.2.- SANCIONES

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	19/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 14/12/2022 2022/010803

Conforme a lo previsto en el artículo 192.1 se podrán imponer penalidades con el límite máximo del 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

- Por la comisión de infracciones leves: multa entre 0,1 % y el 0,5 % del precio de la mensualidad correspondiente (sin IVA) por cada una de ellas.
- Por la comisión de infracciones graves: multa entre el 1 % y el 5% del precio de la mensualidad correspondiente (sin IVA) por cada una de ellas.

- Por la comisión de las infracciones muy graves anteriormente descritas, el Ayuntamiento de Barakaldo podrá optar entre lo siguiente:

  a) Multa entre 5% y 10% del precio de la mensualidad correspondiente (sin IVA) por cada una de ellas
  b) La Resolución del contrato

En todo caso, los servicios no prestados conllevarán, además de la multa, su impago, a través del descuento correspondiente.

OCTAVO.- SEGUROS.

El contratista deberá contratar una **póliza de responsabilidad civil** , en sus vertientes general, de explotación, patronal y de trabajos terminados, incluyendo como asegurado al contratista y al personal que intervenga a su cargo, en su caso. Deberá quedar incluido el Ayuntamiento de Barakaldo, como asegurado adicional.

El importe mínimo de dicha póliza será de 300.000 €.

El contratista deberá presentar copia de los **justificantes** de la contratación de la póliza de responsabilidad civil, así como justificante de pago de la prima de contratación del seguro en el momento en que se le solicite.

NOVENO.- PRESUPUESTO DE GASTO

El presupuesto máximo del contrato asciende a la cantidad de CUATRO MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS CON NOVENTA Y DOS (4.020.946,92. €).- IVA incluido – que vendrá determinado por el periodo de pago correspondiente a CUARENTA Y OCHO (48) MENSUALIDADES.

DECIMO DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN LOS DISTINTOS SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS AL PRESENTAR LAS PROPOSICIONES

- En el **sobre o archivo 1**: Lo que indiquen los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

En el **sobre o archivo 2**: Relacionado con los Criterios de Adjudicación cuya ponderación dependa de un Juicio de Valor. Se presentará en un único documento y la

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	20/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade

ZKIA./NÚM. 2022/010803
DATA/FECHA 14/12/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

extensión máxima para el presente apartado no podrá superar las 30 páginas en su conjunto, podrán no valorarse aquellas que superen dicho tamaño.

- Plan de control-zonificación
- Sistema de retirada telemática

- En el **sobre o archivo 3**: Relacionado con los Criterios de Adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. Deberá presentarse según modelo adjunto en el Anexo II del pliego de cláusulas administrativas.
  - Oferta Económica.
  - Bolsa anual de horas efectivas
  - Sistema GPS embarcado en los vehículos grúa

Así mismo, será obligación de los licitadores acreditar en su oferta que conocen el estado de los medios e instalaciones de aportación municipal y que asumen su mantenimiento según modelo adjunto del Anexo II del PCAP

EL SUBCOMISARIO -JEFE DE LA POLICIA LOCAL DE BARAKALDO
Jose Félix Segurola Rodríguez

LA JEFA DE SECCIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE POLICÍA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
Adoratriz García brea

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	ADORATRIZ GARCIA BREA (Jefa De La Sección Jurídico- Admon De Policía y Procedimiento Sancionador)		
	JOSE FELIX SEGUROLA RODRIGUEZ (Komisariorde Burua / Subcomisario Jefe)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	23/11/2022 14:13:30
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	21/21

2f8b14db-9873-447c-97c9-beadf8a25ade