



PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA RETIRADA, INMOVILIZACIÓN Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS ESTACIONADOS EN LA VÍA PÚBLICA.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

Artículo 2 Ámbito de aplicación

Artículo 3 Régimen jurídico

Artículo 4 Duración del contrato

Artículo 5 Dirección, control y supervisión de los trabajos del contrato

CAPITULO II: CONDICIONES TÉCNICAS DURANTE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

Artículo 6. Características generales del contrato

Artículo 7. Servicios de refuerzo

Artículo 8. Procedimiento servicio de retirada de vehículos

Artículo 9. Desplazamientos de vehículos

Artículo 10. Gestión depósito de vehículos

Artículo 11. Gestiones para la liberación de espacio en el depósito municipal.

Artículo 12 Modificación del servicio

Artículo 13. Gestión documental de los trabajos

CAPITULO III: ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA

RECURSOS HUMANOS

Artículo 14. Cuestiones generales sobre el personal adscrito al contrato

Artículo 15 Categorías del personal

Artículo 16 Responsable de la empresa

RECURSOS MATERIALES

Artículo 17 Depósito Municipal de Vehículos

Artículo 18 Vehículos

Artículo 19 Medios auxiliares

Artículo 20 Radiocomunicaciones

Artículo 21 Sistema informático de gestión

Artículo 22. De la responsabilidad y el seguro

22.1.- De la responsabilidad

22.2.- Del seguro

CAPITULO IV: REGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

Artículo 23 Ingresos

Artículo 24 Facturación

Artículo 25 Revisión de precios



Artículo 26 Evaluación del servicio

Artículo 27 Corrección trimestral por reajuste

Artículo 28 Corrección del precio por cumplimiento de los indicadores de calidad

28.1 Cumplimiento de hitos y actuaciones

28.2 Calidad comprometida en la gestión del contrato

Artículo 29. Ejecución defectuosa y demora. Penalidades



CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente pliego de prescripciones es definir las condiciones para la contratación del servicio municipal de inmovilización, retirada, traslado, depósito y custodia de toda clase de vehículos en la vía pública en relación con el ejercicio de competencias municipales en la materia, así como la gestión del depósito municipal de vehículos, con las condiciones que se establezcan en el presente pliego de prescripciones técnicas y de conformidad con la forma y procedimientos fijados en la legislación y normativa que resulta de aplicación.

Del mismo modo se incluye en este contrato:

1. Desplazamiento de vehículos con ocasión de obras en la vía pública, actuaciones de limpiezas en vía pública, actividades sociales, culturales o deportivas, organizadas o autorizadas por el Ayuntamiento de A Coruña, las que se lleven a cabo por razones de seguridad u otras causas de interés público municipal, emergencia o protección civil.
2. El movimiento de vehículos con la grúa en la vía pública sin que sea necesario su traslado al depósito municipal.
3. Inmovilización y levantamiento de vehículos en la vía pública, en la forma legal y reglamentariamente establecida.
4. Traslado de vehículos al depósito municipal o al depositario indicado por la Autoridad Judicial, CNP, Guardia Civil, o Administración correspondiente.
5. Vigilancia y control del depósito municipal de vehículos durante las 24 horas del día todos los días del año, así como, la gestión del inventario de vehículos depositados, su entrega a propietarios o personas debidamente autorizadas previo cobro de la correspondiente tasa municipal por la prestación del servicio de retirada y depósito de vehículos conforme a las tarifas estipuladas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por inmovilización, retirada y almacenamiento de vehículos, previa autorización policial, administrativa o judicial, según corresponda.
6. Ordenación del depósito en las condiciones que más adelante se detallan
7. El contrato comprenderá, asimismo, el mantenimiento y actualización del inventario de los vehículos en el depósito municipal, así como la realización de todos los estudios, informes, análisis y consultas técnicas que sean demandadas desde el Área Municipal responsable del contrato. Todos estos aspectos se desarrollarán con más detalle en artículos posteriores.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El ámbito espacial de actuación del servicio de retirada, inmovilización y depósito de vehículos, será el correspondiente a todo el término municipal de A Coruña.



Artículo 3. Régimen Jurídico

El presente pliego de prescripciones define una propuesta de realización de los servicios recogidos en él, prestados de conformidad con lo establecido en la normativa legal y reglamentaria que resulta de aplicación desde el momento de su adjudicación y durante todo el plazo de vigencia del contrato:

- Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, que aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial, en particular, en lo dispuesto en su artículo 7 y en su capítulo IV, Medidas provisionales y otras medidas
- Real Decreto 1428/2003, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación
- Artículo 25.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local
- Ordenanza Municipal de Circulación aprobada por el Ayuntamiento en Pleno el 10/03/2003 y publicada en el BOP nº 119, de 27/05/2003
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por inmovilización, retirada y almacenamiento de vehículos

Artículo 4.- Duración del contrato

La duración del contrato será de cuatro años pudiendo ser objeto de prórroga anual por hasta un máximo de dos anualidades más. La prórroga se adoptará por mutuo acuerdo expresamente manifestado con anterioridad a la finalización del contrato.

Artículo 5.- Dirección, control y supervisión de los trabajos del contrato

La dirección e inspección de los trabajos estará a cargo del técnico o técnicos pertenecientes al Área municipal responsable del contrato, actualmente el Área de Seguridad y Movilidad, que sean designados para tal fin por el Excmo. Ayuntamiento de A Coruña.

La Dirección Facultativa deberá coordinar y supervisar los trabajos del contrato, debiendo asegurar la mejor y más eficaz prestación del servicio en base al presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. En caso necesario, podrá ordenar al adjudicatario las actuaciones que en su caso considere oportunas en cumplimiento del contrato y aquellas otras que, por fuerza mayor o por su repercusión en la seguridad vial considere necesarias y justifique debidamente.

CAPITULO II CONDICIONES TÉCNICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Artículo 6.- Características generales del contrato

1. En el servicio de retirada el adjudicatario sólo podrá actuar a requerimiento de la autoridad competente o personal facultado para ello.
2. Los vehículos retirados deberán ser depositados en el depósito municipal situado en el lugar de Martinete s/n.



3. El mantenimiento, conservación y limpieza de todos los elementos vinculados al contrato tales como instalaciones, radiocomunicaciones, sistemas informáticos, teléfonos, fax, etc, necesarios para el buen funcionamiento del servicio serán por cuenta del adjudicatario, debiendo prever éste su cobertura con el precio del contrato.
4. El Servicio de retirada y depósito de vehículos se prestará de forma ininterrumpida las veinticuatro horas de todos los días del año según la siguiente distribución de equipos y turnos.

LUNES A VIERNES (NO FESTIVOS)

- Turno de Mañana (8 horas). Equipos en servicio: Tres Grúas.
- Turno de Tarde (8 horas). Equipos en servicio: Tres Grúas.
- Turno de Noche (8) horas-Equipos en Servicio: Una Grúa.

SÁBADOS. (Las mismas horas por Turnos).

- Turno de Mañana (8 horas). Equipos en Servicio: Dos Grúas.
- Turno de Tarde. (8 horas). Equipos en Servicio: Dos Grúas.
- Turno de Noche. (8 horas) Equipos en Servicio: Dos Grúas.

DOMINGOS Y FESTIVOS. (Las mismas horas por Turno).

- Turno de mañana (8 horas). Equipos en Servicio. Una Grúa.
- Turno de Tarde (8 horas). Equipos en Servicio. Una Grúa.
- Turno de Noche (8 horas). Equipos en Servicio. Una Grúa.

Los horarios de prestación de servicios por turno los definirá la autoridad competente encargada de la gestión del tráfico, o personal facultado para ello, y con el conforme, en su caso, de la Dirección del Contrato, con el único límite de ocho horas como máximo por turno, antes del inicio del contrato, y su modificación posterior requerirá la tramitación del oportuno expediente.

Artículo 7.- Servicios de refuerzo.

1. El contratista deberá incrementar el servicio de grúas anteriormente indicado hasta un máximo de 45 días al año en los que el ayuntamiento prevea mayor demanda del servicio como consecuencia de eventos o necesidades específicas derivadas de campañas de sensibilización vial, mayor afluencia de tráfico consecuencia de períodos vacacionales (San Juan, Semana Santa, Navidad, Agosto..), jornadas de fútbol, o celebraciones culturales, festivas, etc.., Así, sobre los servicios fijados se incrementará, en un día laboral, con hasta dos grúas en el turno de mañana y tres grúas desde las 16:00 hasta las 01:00 horas, del día siguiente; en un día festivo o domingo, el incremento podrá ser de hasta tres grúas por la mañana y de cuatro grúas desde las 16:00 horas hasta las 01:00 horas del día siguiente. En este supuesto el Ayuntamiento deberá avisar expresamente con 48 horas de antelación al contratista, a través del responsable del contrato, de la necesidad de incrementar su servicio.



2. Además, el contratista deberá disponer de 500 horas anuales más de servicio grúa, a solicitar con un límite máximo de dos unidades por turno por encima de los mínimos establecidos en los párrafos anteriores, y siempre que lo justifiquen necesidades excepcionales en opinión del Área de Seguridad y Movilidad y no fuese posible el preaviso a la empresa de más de 48 horas antes indicado. El dimensionamiento de este refuerzo deberá estar incluido en la oferta del licitador, de forma independiente a los servicios extras antes descritos..

Estos refuerzos en el número de grúas en servicio no tendrán la consideración de modificación del contrato y no supondrán coste alguno para el Ayuntamiento

Artículo 8. Procedimiento servicio de retirada de vehículos

1. El servicio de retirada se prestará por el adjudicatario previo requerimiento expreso de la autoridad competente o del personal facultado para ello, conforme a la legislación vigente, a quienes nos referiremos de aquí en adelante, y a los solos efectos de este contrato, como agentes.
2. El procedimiento y medios para realizar este requerimiento se determinarán por el Ayuntamiento al inicio del contrato y en todo caso atendiendo a criterios de prioridad.
3. Los vehículos retirados serán conducidos de inmediato y por la ruta más adecuada al depósito de vehículos, actualmente, en el Lugar del Martinete s/n.
4. El tiempo máximo de respuesta a requerimiento del agente será de 20 minutos, salvo causa de fuerza mayor, que todas las grúas del turno estuvieran prestando servicio, u otras que, en todo caso, deberá justificar el contratista. Los licitadores podrán proponer un tiempo inferior en sus ofertas, que adquirirá carta de compromiso.
5. Si requerida la prestación del servicio, ésta se suspendiera a requerimiento del propio agente o por cualquier otra causa aquél deberá hacer constar tal circunstancia y su motivación por escrito en impreso habilitado al efecto. En este sentido, indicar que es responsabilidad del contratista la disposición de los medios adecuados para la prestación del servicio teniendo en cuenta las características de las calles de nuestra ciudad y la categoría y tamaño de los vehículos que se pueden retirar.
6. Al proceder a la retirada de un vehículo estacionado, deberá grabarse o fotografiarse de modo que quede constancia de la infracción cometida y, en su caso, de los daños que se hayan podido ocasionar.
7. A 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 del vehículo, haya provocado la inmovilización, la elevación del mismo o separación de los neumáticos del suelo sin necesidad de que posteriormente se realice el arrastre y traslado del vehículo al Depósito Municipal por cualquier circunstancia legal, en particular las instrucciones de la Policía Local.
8. El vehículo deberá recibirse en el depósito municipal y se procederá a formular las comunicaciones de traslado al titular en el plazo máximo de 24 horas y con la forma y procedimiento más adelante descrito



9. En todo caso, se deberán cursar, inexcusablemente, comunicaciones al titular de los vehículos trasladados al depósito:
- Para poner formalmente en su conocimiento dicho traslado. Esta comunicación se realizará al titular en el plazo de 24 horas, contados desde la entrada del vehículo en el depósito, en los términos que establece la normativa de aplicación.
 - Las demás que, en su caso, sean exigibles por la legislación vigente o estén comprometidos como consecuencia de lo previsto en este pliego y/o en su oferta, en particular, el inicio del expediente de declaración de residuo a los dos meses de estancia en el depósito.
10. Custodia del vehículo hasta que sea retirado por su propietario. Para ello la empresa concesionaria deberá mantener en perfecto estado de conservación las instalaciones de protección del perímetro de acceso al depósito y disponer del personal y medios de alerta necesarios para su vigilancia.

Artículo 9. Desplazamientos de vehículos

Se prestará este servicio, exclusivamente, cuando a requerimiento de la Policía local o agente facultado para ello sea preciso desplazar vehículos por los motivos establecidos en la legislación reguladora del Tráfico, Circulación y Seguridad Vial, con motivo de obras, actuaciones de limpieza en vía pública (Plan Rúa), actividades sociales, culturales o deportivas, por razones de seguridad u otras causas de interés público municipal, emergencia o protección civil.

El adjudicatario, en el momento en que estacione el vehículo desplazado- o lo traslade al depósito de vehículos si no existiera posibilidad de hallar un estacionamiento en un Área razonable- comunicará de forma inmediata y por los medios asignados al contrato a la Policía Local, la identificación del vehículo y la dirección o señas de su nuevo estacionamiento.

Artículo 10.- Gestión depósito de vehículos

La empresa deberá gestionar el depósito de vehículos , debiendo realizar las siguientes funciones:

- Vigilancia y custodia del depósito, de sus instalaciones y vehículos
- Separación en dos partes del depósito, uno para vehículos con menos de quince días de estancia y otra para los vehículos con más de quince días de estancia.
- El contratista deberá gestionar cuantos sistemas de seguridad sean necesarios para tal fin, obligándose a su mantenimiento y, en su caso, a su sustitución, durante todo el tiempo de duración del contrato y ya sea por avería u obsolescencia
- Cobro de las tasas por el servicio de retirada y depósito de vehículos y custodia de la recaudación hasta su puesta a disposición de la Administración.
- Control de todos los vehículos que entran en el depósito conforme al procedimiento que más adelante se describirá
- La gestión se soportará informáticamente en los términos y condiciones que en este pliego se describen.



- Entre sus obligaciones se incluye el control de accesos a toda persona ajena al depósito
- Las instalaciones dentro del depósito cumplirán las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo
- Dispondrá de la señalización de ubicación adecuada, en especial en su zona exterior
- La devolución de vehículos depositados y conforme al procedimiento establecido en el presente pliego se llevará a cabo durante las 24 horas del día
- El contratista deberá comunicar en el menor tiempo posible, y siempre dentro de las primeras 24 horas, al titular del vehículo su entrada en el depósito. Se valorarán servicios web y apps o aplicaciones informáticas desarrolladas con este fin, pudiendo solicitar apoyo a la Policía Local para la identificación de los titulares de los vehículos. Se dará por cumplido este requisito cuando se acredite de modo fehaciente el primer intento de comunicación por cualquiera de los medios previstos legalmente.

Artículo 11.- Gestiones para la liberación de espacio en el depósito municipal.

El adjudicatario deberá presentar una propuesta de gestión de aquellos vehículos que pudiendo ser declarados residuos se encuentren depositados en el Depósito municipal por tiempo superior a los cinco años como consecuencia de medidas cautelares adoptadas por autoridades judiciales, administrativas u otros interesados (embargos, precintos...) A tales efectos promoverá ante la dirección de contrato las gestiones oportunas, requerimientos y comunicaciones a las autoridades correspondientes con el objeto de que procedan al levantamiento de dichas medidas cautelares, previa aprobación del Ayuntamiento.

A tales efectos, con carácter trimestral deberá realizar un informe del número de gestiones realizadas y vehículos retirados del depósito como consecuencia de las mismas.

Artículo 12 Modificación del servicio.

El contratista deberá asumir a su costa incrementos de horas de servicio de grúa por encima de los previstos en los artículo 6 y 7 del pliego hasta el límite del 10 % en cómputo anual, por lo que los licitadores deben recoger en su oferta económica la posibilidad de atender esta incidencia. Dichas modificaciones serán solicitadas al contratista de forma expresa a través del Director del Contrato o personal autorizado para ello en la forma y con el procedimiento legal y reglamentariamente establecido.

Artículo 13.- Gestión documental de los trabajos

El contrato para la retirada, inmovilización y depósito de vehículos en la vía pública exige la implantación y puesta en marcha de un software de gestión, con actualización continua de datos, que permita comprobar el estado de ejecución del contrato, de los requerimientos de grúa, gestionar las órdenes de retirada, las entradas del depósito, tiempos de inactividad, datos estadísticos, plazos de ejecución, sustitución de elementos... y extraer información relativa al análisis y determinación de los indicadores de calidad

Dicho software de gestión deberá estar operativo en el plazo de un mes a contar desde la firma del contrato, y será el que posibilite el establecimiento del sistema de pago a través de indicadores de calidad.

El Ayuntamiento se reserva el derecho, bien directamente, o a través de un tercero, a ordenar la introducción y mantenimiento de indicadores que permitan mejorar y conocer el estado y funcionamiento



operativo de los servicios, así como a la instalación de software de seguridad y verificación de las anotaciones recogidas y remitidas mediante procedimientos totalmente compatibles con el funcionamiento normal y operativo de los elementos y sistemas introducidos por el contratista. El Ayuntamiento, en este último supuesto, correrá con los gastos derivados de esta implantación (hardware y software). Las correcciones en materia de seguridad de datos correrán por cuenta del adjudicatario.

La documentación generada será, al menos, la siguiente:

- Control de la recaudación y bases de datos
- Programa de inspecciones y resultados
- Informes sobre servicios de retirada y depósito de vehículos, expresado con más detalle en el art. 21 de este Pliego de Prescripciones Técnicas:
 - a) Control de los vehículos retirados (descripción del vehículo y matrícula, fecha de la denuncia, identificación fotográfica).
 - b) Retirada de los vehículos por zonas de la ciudad.
 - c) Control del tipo de infracciones de los vehículos retirados.
 - d) Control del kilometraje realizado por el servicio.
 - e) Control del consumo de cada vehículo.
 - f) Control de tiempos muertos.
 - g) Control que permita una eficiente gestión de los vehículos grúa.
 - h) Control económico de la recaudación realizada.
 - i) Cuantos datos sean solicitados por la dirección municipal del contrato que tendrá, en todo momento, acceso a las fichas originales.

En todo caso, puntualmente se informará de todos aquellos aspectos que deban ser comunicados al responsable técnico del contrato.

- Informe económico de gestión del contrato.
- Informe final: A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá entregar un informe final sobre la gestión realizada, aportando toda la información técnica del mismo, entregando la aplicación informática y su contenido, y aportando un dossier en formato papel y en soporte digital de las fichas técnicas de las instalaciones.
- Informe sobre datos técnicos de las instalaciones: la Dirección Facultativa podrá solicitar al adjudicatario, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, la realización de un informe sobre cualquier dato técnico de las instalaciones objeto del mismo.
- Informe trimestral sobre cumplimiento de los objetivos de calidad, en el que se realizará un cálculo pormenorizado de cada uno de los indicadores de calidad incluidos en el contrato .

Este software de gestión documental, en el que necesariamente se integrará el sistema de gestión informática del servicio de depósito, pasará a ser de propiedad municipal y toda la documentación que se



genere del mismo por la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva del Excmo. Ayuntamiento de A Coruña, quedando prohibida su utilización marginal o retirada por el contratista, salvo autorización expresa de la Dirección del Contrato.

El contratista estará obligado a garantizar el buen funcionamiento del software de gestión. En caso de producirse alguna anomalía con el mismo, la respuesta del contratista debe ser inmediata.

Dado el carácter fundamental del software de gestión para el seguimiento de la marcha del contrato, el funcionamiento inadecuado del mismo será especialmente perseguido y sancionado..

Todas las aplicaciones deberán hacerse en modo multiusuario. Se definirá, por parte de los responsables municipales, cuáles serán los usuarios autorizados por parte del Ayuntamiento, los cuales tendrán acceso a la información generada en el desarrollo del contrato mediante el sistema de control y permisos que se determine, para gestionar e imprimir todo tipo de información que solicite, en función del nivel de acceso de cada usuario.

El contratista informará convenientemente de su funcionamiento a los usuarios del ayuntamiento que vayan a utilizar las aplicaciones informáticas relacionadas con el contrato.

CAPITULO III ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA

RECURSOS HUMANOS

Artículo 14.- Cuestiones generales sobre el personal adscrito al contrato

El Ayuntamiento de A Coruña no tendrá ninguna vinculación jurídica ni de ningún orden con el personal encargado de la realización de los trabajos derivados del presente pliego.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigibles, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Excmo. Ayuntamiento de A Coruña.

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 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, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, 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.



La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en el Régimen General de la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse al pago de las cotizaciones sociales ante el Excmo. Ayuntamiento.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

El Contratista de la licitación estará obligado a la subrogación del personal adscrito en los términos y con el alcance que establezca la legislación vigente o los convenios correspondientes. Por ello, y a nivel informativo, se incorpora al presente pliego el anexo I con el personal del contrato anterior

Todo el personal adscrito al Servicio contará con contratación en vigor conforme a la legislación vigente, siendo responsable el Contratista del cumplimiento de las obligaciones laborales vigentes en cada momento.

El Contratista presentará en su oferta un completo organigrama del servicio, tal como lo pretende realizar, especificando adecuadamente el personal de plantilla y, en su caso, personal de empresas colaboradoras, e indicando los puestos que serán desempeñados por dicho personal. En todo caso su propuesta deberá prever la cobertura de los puestos atendiendo a los diferentes turnos, vacaciones, absentismo, etc, de forma que se garantice siempre la prestación del servicio en los términos establecidos. Durante todo el tiempo que dure la prestación del servicio, se obliga a la remisión y custodia de los cuadrantes, tc's, órdenes de trabajo, partes de firmas, u otros documentos de control del personal adscrito, a través del sistema de gestión documental y en formato papel. Siempre y con cada certificación o factura deberá remitirse al ayuntamiento una declaración responsable con copia de la totalidad de estos documentos donde conste el listado de personal adscrito al servicio identificado por nombre, apellidos y DNI así como las bajas y las altas que se hayan realizado durante ese tiempo y su justificación. Será considerado falta muy grave la alteración, pérdida o extravío de cualquiera de estos documentos.

El Contratista deberá contar inicialmente con la totalidad del personal prevista en el organigrama y plantilla que presente en su oferta, con independencia de la que resulte de la obligación de subrogación anteriormente indicada.

Dado que el Contratista viene obligado a satisfacer en todo caso las especificaciones del pliego, si con el personal y medios previstos no realiza la prestación con la calidad contractual exigida, estará obligado a ampliar los mismos, sin que ello le permita variar los precios de su oferta.

En el caso de que alguna de las personas designadas para la realización de los trabajos objeto del contrato deba ser sustituida temporal o definitivamente, deberá ser comunicado por el Contratista a la Dirección Facultativa con una antelación mínima de siete días, garantizando en todo caso que la categoría y la competencia sea la correspondiente al puesto desempeñado.



El Contratista no podrá modificar el organigrama aprobado por el Excmo. Ayuntamiento, bien sea con carácter temporal o definitivo, sin antes solicitar la correspondiente autorización de la Dirección del Contrato, debiendo indicar con todo detalle las motivaciones que considere para justificar la modificación propuesta y estando obligado a aceptar, en todo caso, la resolución que ésta tome.

El licitador deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones normativas en materia de prevención de riesgos laborales.

En los supuestos de conflictividad laboral la empresa deberá comunicar en el mismo plazo previsto para la notificación de huelga a la dirección municipal del contrato dicha circunstancia a efectos de que por parte del órgano municipal competente se puedan declarar los servicios mínimos pertinentes. Ningún conflicto laboral que se plantee entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores tendrá repercusión en las condiciones económicas de este contrato.

Artículo 15.- Categorías del personal

El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio en su integridad con carácter ininterrumpido durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año, respetando su intensidad y calendario, según lo siguiente:

1. El responsable de la empresa con las características definidas en el artículo siguiente.
2. Servicio de administración del depósito, vigilancia y atención al público. Será el que resulte necesario para atender las labores de gestión, atención al público (incluida la telemática), cobro de tasas de retirada, y estancia del vehículo en el depósito, entrega de vehículos, mantenimiento de los mismos y su vigilancia.
3. Conductores gruístas para la prestación de los servicios de enganche, transporte y depósito. Será el que resulte necesario para cubrir de forma permanente el servicio con las condiciones e intensidad definidas en su oferta. Los vehículos grúa dispondrán de un conductor gruísta encargado de realizar todas las funciones de enganche y arrastre, debiendo estar en posesión y debidamente actualizados de los carnets habilitantes conforme a la normativa vigente.
4. Personal de mantenimiento, conservación y reparación de los vehículos, material y/o instalaciones.

Todo el personal deberá ir perfectamente uniformado para verano e invierno adecuado a la normativa laboral para cada cometido y, en su caso, con el Manual de identidad corporativa del Ayuntamiento.

Artículo 16.- Responsable de la empresa

El Contratista deberá comunicar al Excmo. Ayuntamiento, antes del inicio del contrato, el nombre del Responsable de la empresa, quien lo representará ante el Ayuntamiento en todos los aspectos referentes al contrato. Se tratará de una figura con poder suficiente para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones



que se deriven del contrato hasta su extinción. Será la persona encargada de relacionarse con el técnico o técnicos municipales directores del contrato y/o facultativos para recibir las instrucciones relativas al servicio, entregar los partes de trabajo y demás documentos relacionados con el contrato y, en general, presentarse ante ellos cuando sea requerido para tratar temas relacionados con el servicio y/o los trabajos objeto del contrato. Tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

El Responsable de la empresa tendrá adicionalmente las siguientes obligaciones:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Excmo. Ayuntamiento de A Coruña, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Excmo. Ayuntamiento de A Coruña, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Excmo. Ayuntamiento de A Coruña, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

RECURSOS MATERIALES

Artículo 17. Depósito municipal de vehículos.

El Ayuntamiento de A Coruña pone a disposición de los licitadores un inmueble con uso de depósito municipal de vehículos situado en el lugar de Martinete en el Ayuntamiento de A Coruña, que linda al Oeste con la carretera de Feans y al Este con la vía del tren.

El terreno ocupa una superficie 4.402 m² aproximadamente.

La nave ubicada en dicho inmueble cuenta con oficinas compuestas de dos plantas de 110 metros cuadrados cada una aproximadamente. Esta zona tiene forjados de madera y la carpintería exterior es de aluminio natural.

La antigüedad de la edificación es de aproximadamente 40 años.

En el depósito se ubicarán las oficinas de control y gestión del servicio preparadas adecuadamente para la atención al público, especialmente, en lo relativo a la eliminación de barreras arquitectónicas, y al cobro mediante la utilización de:



- Monedas de curso legal.
- Tarjetas de crédito y de débito
- Tarjetas de abono, recargables y de un solo uso por varios importes
- Pagos a través de dispositivos móviles o telemáticos, compatible con la totalidad de los regímenes tarifarios que se pudieran derivar de la aplicación de este pliego, compatible con los principales sistemas operativos de telefonía móvil (ej. IOS, Android, Blackberry, Windows Phone), ubicados en servidores certificados que garanticen la seguridad de la información albergada en ellos. Este sistema deberá estar plenamente operativo en el plazo máximo de un mes desde el inicio efectivo del contrato.

La integración y posibilidad de uso de cualquiera de estos elementos correrá por cuenta del contratista, por lo que deberá prever en su oferta esta posibilidad, y, en particular, la necesaria integración con la Tarjeta Millennium municipal o cualquier otra que la sustituya, que deberán tener plenamente operativa en el plazo máximo de tres meses desde el inicio efectivo del contrato.

Se incorpora plano de ubicación y dimensiones como Anexo II.

En el momento del inicio del contrato se formalizará un acta en la que se recogerán la totalidad de los vehículos que se encuentran en el depósito y se concederá un plazo de dos meses para dimensionar y ordenar su distribución en dos grandes zonas, una zona de estancia para vehículos con menos de dos semanas de estancia en el depósito, y la otra zona en la que se custodiarán todos los vehículos que lleven más de dos semanas en el depósito municipal.

Artículo 18 .- Vehículos

El Contratista estará obligado a poner a disposición del servicio público para la retirada, inmovilización y depósito de vehículos en la vía pública los vehículos necesarios para satisfacer las obligaciones especificadas en su oferta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. Su antigüedad, diseño, características, equipamientos incorporados, homologaciones y autorizaciones, etc., serán definidos por los licitadores en sus respectivas ofertas, comprometiéndose el licitador a sustituir el vehículo de manera inmediata en caso de avería u otra circunstancia similar para que el servicio continúe prestándose con total normalidad conforme a lo establecido en el presente pliego.

Todos los vehículos utilizados deberán estar en adecuado estado de conservación y funcionamiento y poseer los permisos, homologaciones, autorizaciones reglamentarias, inspecciones técnicas y documentos administrativos necesarios para el arrastre de vehículos e irán equipados con los correspondientes medios mecánicos, según la tecnología más avanzada y que permitan la realización del enganche del modo más eficiente.

El Contratista deberá presentar en su oferta un plan de conservación y mantenimiento de vehículos donde se reflejen las revisiones periódicas de las diferentes partes del mismo, de manera que, en todo momento, los vehículos-grúas se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y conservación, debiendo tener aspecto limpio y sin abolladuras en su carrocería.



La responsabilidad penal y civil derivada de la conducción o uso de los vehículos será exclusivamente del Contratista.

Deberán estar provistos de aparatos para enganche, transporte y arrastre de todo tipo de vehículos pertinentes incluidos vehículos de dos ruedas, así como de cuantos requisitos legales o reglamentarios sean exigidos por la legislación vigente en materia de seguridad, circulación vial, seguros y transportes terrestres. En concreto, y a título de ejemplo, los vehículos que se empleen en la realización de trabajos nocturnos deberán llevar sistemas de luces y señalización conforme lo que establezca la legislación vigente.

El Ayuntamiento de A Coruña pondrá a disposición del adjudicatario la totalidad de las grúas que, se encuentran actualmente adscritas al contrato, que serán objeto de reversión y que se incluyen en el anexo III de este pliego. El licitador a la vista de sus características y número presentará necesariamente una oferta económica para su adquisición. La oferta se realizará de forma individualizada para cada uno de los elementos recogidos en el Anexo III, a expensas de la liquidación del contrato actualmente en vigor, momento en el cual comprobado su normal funcionamiento y el número de unidades operativas de las ofertadas se procederá a la transmisión de los mismos. Por ello, el licitador deberá tener previsión de esta circunstancia al elaborar su propuesta, incluyendo la totalidad de los gastos e impuestos que se pudieran derivar de esta transmisión.

De este modo todos los vehículos serán propiedad del adjudicatario.

Todos los gastos, tanto de mantenimiento, seguros, etc., de los vehículos asignados al contrato correrán por cuenta del Contratista

Los vehículos utilizados para el cumplimiento del contrato deberán estar rotulados con el logotipo del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en su manual de identidad corporativa aprobado en Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2014, al igual que el resto de medios adscritos al contrato tanto humanos como materiales.

Artículo 19.- Medios auxiliares

La empresa deberá disponer desde el inicio del servicio de:

1. El adjudicatario deberá dotar a cada vehículo de un equipo de comunicaciones en el vehículo-grúa, emisor-receptor, de los denominados móviles, legalizado y homologado, que permita comunicarse con las oficinas, recintos y retén de la Policía Local y/o área municipal competente que se determine. En el depósito será necesario instalar una central de comunicaciones que les permita contactar con los diferentes vehículos y además tenga comunicación en tiempo real con la plataforma de comunicación de la policía local. El alcance de estas centrales permitirá establecer contacto con cualquier otro punto del término municipal de la ciudad de A Coruña, debiendo cumplir la legislación vigente al respecto.
2. El depósito dispondrá de servicio telefónico para comunicación con el exterior, fax y red informática con el programa de gestión, acceso web y correo electrónico.



3. Los vehículos irán dotados de un sistema de posicionamiento-localización geográfica de forma que el Ayuntamiento pueda localizarlos con la aplicación informática que a estos efectos suministre el adjudicatario debiendo estar dotado de la planimetría de A Coruña. Dicha aplicación se adaptará a las necesidades que indique la Administración en cuanto a requerimientos estadísticos de control, etc.
4. Cada vehículo-grúa estará dotado de un equipo de captación de imágenes y de transmisión en tiempo real a la central de datos de la Policía local o, en su caso, al personal del área municipal competente que se determine. Dicho sistema, que deberá estar homologado, deberá contar con el software necesario para el control de servicio y la integración de funcionalidades que se puedan demandar en el futuro tales como la formulación de denuncias o la adopción de medidas cautelares mediante firma digital. En todo caso generará una alerta de la imagen tomada, la ubicación, la fecha y la hora de captación para su integración en los sistemas de información de la Policía Local y/o personal del área municipal competente que se determine.
5. El adjudicatario deberá dotar los vehículos-grúa de sistemas de pago que permitan el pago mediante tarjeta bancaria o de modo telemático y mediante dispositivos móviles.
6. Del mismo modo en el depósito se deberán incorporar medios audiovisuales conforme se describe en el presente pliego.
7. El adjudicatario pondrá a disposición del contrato los cepos o inmovilizadores para motocicletas, turismo y camiones necesarios para la correcta prestación del servicio, debiendo valorar las necesidades extra que puedan derivarse de las prestaciones contenidas en el presente pliego.
8. Además deberá aportar conos de balizamiento reflectante, pies de señalización tipo cruceta con mástil y luces y balizas nocturnas, en número suficiente como para garantizar el cumplimiento del servicio.

Artículo 20.- Radiocomunicaciones

1. El sistema de comunicaciones se integrará en el que utilice la Policía Local debiendo soportar el adjudicatario los costes derivados de su conexión.
2. El sistema de comunicación estará dotado de la tecnología necesaria para garantizar la comunicación de datos de modo permanente, bidireccional y en tiempo real con el ayuntamiento.

Este sistema permitirá la total intercomunicación con el servicio mediante procesos de visualización, introducción y modificación directa de datos en tiempo real de los siguientes procesos:

- Notificación de puesta en servicio y abandono de servicio, con indicación del día, hora, motivo y otros datos que sean necesarios.
- Asignación de los servicios desde la autoridad competente o personal facultado para ello y notificación de la recepción de dicha asignación así como de cualquier situación operativa.



- Creación de solicitudes de grúa por parte de cualquier servicio que preste el Ayuntamiento en especial el servicio de ordenación y regulación del aparcamiento (ORA).
3. En el depósito, en la Policía Local y/o personal del área municipal competente que se establezca, deberá instalarse un equipo base audiovisual de transmisión que asegure las comunicaciones con todos los vehículos del servicio, depósito municipal y que permita la comunicación con la autoridad competente, personal facultado para ello y/o director o directores del contrato.
 4. En todo caso, el adjudicatario garantizará que todos los vehículos estarán dotados de sistema GPS que permita la localización del mismo en tiempo real y el correspondiente sistema de visualización y gestión de localización geográfica.

Artículo 21. Sistema informático de gestión del servicio de retirada y depósito municipal.

1. El adjudicatario garantizará la existencia de un sistema integral de gestión del servicio de retirada y depósito municipal que garantice la entrega al ayuntamiento de A Coruña del conjunto de prestaciones que se ofrecen en los formatos y soportes adecuados a las directrices de uso y funcionamiento indicados por los servicios técnicos municipales, lo que permitirá el control y la consulta en tiempo real disponible para otras aplicaciones municipales, y, en todo caso, para la plataforma Smart City.

En todo caso, el adjudicatario estará obligado a registrar en dicho sistema los requerimientos de servicio de retirada, el inventario de los vehículos intervenidos pero no retirados, los vehículos retirados y almacenados en depósito así como los inmovilizados, emisión de partes diarios de trabajo, el importe de las tasas percibidas diariamente, emisión de informes, y estadísticas que se exijan por el Ayuntamiento.

2. Sobre la base de los contenidos anteriores se generará un proceso de datos que servirá para la elaboración de la información del servicio y que permitirá obtener los parámetros adecuados para el logro de la siguiente información:

- Control de los vehículos retirados (descripción del vehículo y matrícula, fecha de la denuncia, identificación fotográfica o de vídeo).
- Retirada de los vehículos por zonas de la ciudad.
- Control del tipo de infracciones de los vehículos retirados.
- Control del kilometraje realizado por el servicio.
- Control del consumo de cada vehículo.
- Control de tiempos muertos.
- Control que permita una eficiente gestión de los vehículos grúa.
- Control económico de la recaudación realizada.
- Cuantos datos sean solicitados por la dirección del contrato que tendrá, en todo momento, y en tiempo real, acceso a las fichas originales.

3. En el depósito se instalará un sistema de detección de vehículos que controle los accesos y salidas de vehículos, para lo que se instalará un sistema de cámaras que identifique al vehículo cuando accede al



depósito (fecha y hora) y se controlará cuando sale del depósito. El sistema de control de depósito, al igual que el del servicio de retirada, deberá integrarse con la Plataforma Smart City y con el Área de Seguridad y Movilidad o Policía Local, de manera que se puedan identificar y registrar de manera automática los vehículos, tiempos de estancia, tasas, observaciones –en su caso-,etc.

Dicho software, además de permitir gestionar la identificación y exclusión de los vehículos que utilizan el acceso y salida del depósito por motivos distintos a los de una retirada de la vía pública (p.e. vehículos de los empleados de la concesionaria, visitas, vehículos policiales, inspecciones, etc.), permitirá completar las funciones de registro, control y gestión, incorporando datos como número de expediente, importe de la sanción, importe de grúa, importe estancias en el depósito, cantidad total, lugar de donde se ha retirado el vehículo, identidad del requirente y ordenante, persona a quién se entrega el vehículo, domicilio de dicha persona y otras observaciones o excepciones que se pudieran definir.

En definitiva, el sistema proporcionará un registro de accesos y salidas en tiempo real controlado por software que gestione las transacciones del depósito municipal almacenadas y a almacenar en su base de datos, y que posibilitará el filtrado de datos y de información por número de expediente, persona ordenante, lugar de retirada del vehículo, horas, días, semanas, matrícula, tipo de vehículos, etc. Se valorará que en el alcance del desarrollo del software esté implementada la consulta de datos a la DGT, además de a las bases de datos municipales, a fin de poder fiscalizar a cualquier vehículo y, en su caso, proceder a la gestión de API,s que promuevan avisos de retirada, respetando, en todo caso, lo previsto por la legislación vigente, en particular, lo establecido en la LOPD. El sistema deberá identificar matrículas multi-país, y estar programada para poder funcionar, operar o trabajar de día y de noche.

4.- El adjudicatario deberá realizar, con carácter de mínimos, mensualmente, dentro de los diez primeros días, junto a cada factura., un Informe con la totalidad de datos y parámetros del servicio, donde se recojan los datos suficientes para poder conocer los diferentes índices de funcionamiento y eficacia del servicio así como servir de base para corregir disfuncionalidades y desviaciones en el mismo. Dicho informe tendrá en todo caso formato digital y vendrá conveniente firmado por la persona responsable del mismo.

Asimismo, el contratista vendrá obligado a emitir informe con carácter trimestral acerca de las medidas necesarias para la optimización del servicio y las actuaciones llevadas a cabo ante la autoridad competente para el levantamiento de las medidas cautelares que pesen sobre los vehículos depositados con una antigüedad superior a los 5 años.

5. El sistema informático que se instale en el servicio de retirada y en el depósito de vehículos deberá hallarse conectado de modo continuo a la red informática de la Policía Local y al área municipal competente a través de los sistemas informáticos del Ayuntamiento de A Coruña. Todos los costes derivados de las modificaciones, ampliaciones o adaptaciones necesarias para que los sistemas de comunicación e informáticos sean compatibles con la red municipal correrán por cuenta del adjudicatario.

6. Todos los equipos y terminales de comunicación instalados deberán contar con las homologaciones oficiales de los organismos autorizados para ello de conformidad con la normativa técnica aplicable.



7. Serán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la implantación de los sistemas de comunicación e informáticos así como su mantenimiento.

8.- El Ayuntamiento de A Coruña será el propietario del software

9.- La documentación necesaria para poder realizar la integración de nuevos elementos sobre la Plataforma Coruña Smart City se encuentra disponible en las siguientes direcciones de Internet:

<http://smart.coruna.es>

<http://scfront.cloudapp.net>

En estos sitios web se encuentran recopilados documentos explicativos de la plataforma de interconexión, se indican los estándares utilizados y los conceptos básicos, y están disponibles tanto el SDK como las APIs y guías de programación que permiten integrar nuevos elementos sobre la plataforma.

Otros productos como Microstrategy BI, Oracle Center Sites, Oracle ESB, Microsoft SSIS, etc. que complementan la plataforma Coruña Smart City son marcas registradas de sus respectivos fabricantes y sólo se facilitará la documentación en caso de resultar adjudicatarios

10.- Este sistema deberá estar instalado, plenamente operativo y completamente integrado con el de gestión documental en el plazo máximo de tres meses desde el inicio efectivo del servicio.

11.- Todos los sistemas adscritos a la prestación del servicio revertirán al Ayuntamiento a la finalización del contrato.

Artículo 22.- De la responsabilidad y el seguro

22.1 – De la responsabilidad

Con independencia de los medios de control, verificación o inspección que pueda programar el Ayuntamiento, directamente o a través de un tercero, bajo su dirección, será responsabilidad del contratista la adopción del oportuno sistema de inspección para detectar cualquier anomalía, falta o fallo previsible en el sistema.

El contratista será responsable de los accidentes o daños de cualquier naturaleza causados directamente por los elementos adscritos al contrato, en sus equipos, material e instalaciones o como consecuencia de fallos o defectos en su funcionamiento, así como de los posibles perjuicios que pueda producir a terceros o a los bienes municipales.

El contratista será asimismo responsable de los accidentes, daños y perjuicios que puedan ocasionarse con motivo de la realización de los trabajos que exige el presente contrato.

Los gastos ocasionados por la reparación de daños o roturas producidos en las instalaciones y que sean responsabilidad de contratista, deberán ser asumidos por éste, sin que pueda reclamar cantidad alguna al Excmo. Ayuntamiento.



El contratista informará a la Dirección Facultativa de los daños que se generen en los bienes adscritos al servicio, bien por otros contratistas municipales, bien por terceros (estando identificado el causante) y detallará y valorará los trabajos a realizar para subsanar los daños a fin de que puedan ser reclamados a sus causantes.

En el caso de sustracciones en los equipos y materiales de las instalaciones, el adjudicatario formulará la denuncia correspondiente y dará cuenta de ello, inmediatamente después, a la Dirección Facultativa, proporcionando los datos exactos de lo sustraído y demás circunstancias de los hechos.

El contratista no podrá invocar la insuficiencia de medios para eximir o aminorar las responsabilidades, de cualquier naturaleza, en que hubiera podido incurrir.

El contratista será responsable de la calidad de los trabajos técnicos que lleve a cabo, tanto en el servicio de retirada, en los desplazamientos de vehículos o en la gestión del depósito, debiendo contar para ello con personal responsable y preparado para la realización de los trabajos incluidos en el contrato.

El contratista está obligado a equipar a todos sus operarios de uniforme identificativos, equipo de seguridad personal y de una tarjeta de identidad con su fotografía en la que se indique su nombre y categoría laboral.

Será responsabilidad del contratista la adopción de las oportunas medidas de seguridad y salud de acuerdo a la normativa vigente, incluyendo los costes de la aplicación de las mismas y minimizando los riesgos en cada actuación, en especial frente al tráfico rodado.

El adjudicatario está obligado a disponer y colocar la cantidad suficiente de señales y medios de protección de seguridad y salud, personales y colectivos, necesarios para evitar cualquier accidente tanto a su propio personal como a cualquier ciudadano, siendo el adjudicatario el único responsable por los accidentes que pudieran ocurrir por incumplimiento de esta prescripción.

22.2 Seguro

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las prestaciones de servicios y funcionamiento de los vehículos, herramientas o equipos recogidos en la ejecución de este contrato.

A tal efecto, el contratista está obligado a suscribir y mantener en vigor, durante la duración del contrato, una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil hasta un millón de euros (1.000.000), no sólo de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceros directa o indirectamente con motivo de la prestación del servicio, sino también al Excmo. Ayuntamiento de A Coruña o a sus bienes. De dicha póliza se entregará copia al responsable del contrato para su unión al expediente antes de la fecha de inicio de los trabajos. Igualmente estará obligado, al vencimiento anual de la póliza, a presentar el recibo acreditativo del pago de la prima correspondiente. Las franquicias, en su caso, serán garantizadas mediante aval bancario.



CAPÍTULO IV REGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

Artículo 23.-Ingresos

La empresa adjudicataria está obligada a percibir los importes que se fijan en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por inmovilización, retirada y almacenamiento de vehículos, corriendo a cargo de la empresa adjudicataria la recogida, arqueo y transporte de los fondos recaudados por la empresa hasta su ingreso en la cuenta bancaria y en la forma que establezca la Tesorería Municipal u otro órgano municipal competente. La cuenta corriente donde se ingrese la recaudación de la tasa será de titularidad exclusiva del contratista. Dicha cuenta corriente funcionará ordinariamente salvo en lo que respecta a los ingresos, pues sólo podrá registrar Ingresos procedentes de la recaudación del servicio.

Se valorará la utilización de empresas de seguridad especializadas en las labores de recaudación y el procedimiento que se describa para la validación de las colectas entre el contratista y la empresa de seguridad que contrate.

En todo caso las diferencias de arqueo serán siempre de cuenta del contratista

Las posibles comisiones que se derivasen del pago con tarjeta serán a cargo del contratista, y en el caso de que los pagos se realicen por teléfono móvil u otros medios telemáticos, los costes serán asumidos por el usuario.

Artículo 24. Facturación

La retribución del contratista consiste en un precio mensual fijo (IVA incluido), teniendo en cuenta el precio anual que resulte en la adjudicación, y en función de la calidad de los servicios prestados a calcular trimestralmente, denominado a efectos del contrato "corrección del precio por cumplimiento de los indicadores de calidad", a abonar por el Ayuntamiento de A Coruña.

El abono por cumplimiento de los indicadores de calidad comenzará a devengarse a partir del primer día del mes siguiente al del inicio del contrato y vendrá determinado en función de:

- El precio base mensual
- Las correcciones a efectuar en función de los valores alcanzados para los indicadores de calidad del servicio, y por la aplicación del régimen de penalidades recogido en este pliego.

El abono se realizará previa presentación por el contratista de la factura correspondiente a expedir a mes vencido, con el importe total de la recaudación (IVA incluido). A cada factura, el contratista acompañará certificación aprobada de conformidad por el Director del Contrato en la que se incluirá el documento que acredite el cumplimiento de sus obligaciones, la recaudación efectiva liquidada, el importe a compensar y a expensas del resultado de la liquidación.

Aprobada la liquidación y compensación correspondiente, el importe de la factura se entenderá abonado, compensado y/o liquidado con el importe de la recaudación efectiva ingresada por el contratista. Si del resultado de la liquidación se derivase una liquidación positiva a favor del Ayuntamiento de A Coruña, deberá acompañar junto a la liquidación y compensación copia de la transferencia bancaria a la cuenta de titularidad municipal que el Ayuntamiento habilite. En caso de ser negativa, el Ayuntamiento procederá a



abonar la diferencia en la cuenta bancaria del contratista, previa tramitación de su abono conforme a los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos

El Ayuntamiento de A Coruña ostentará las máximas funciones fiscalizadoras y de inspección pudiendo asistir al arqueo de los ingresos una persona designada, a tal efecto, por el Ayuntamiento de A Coruña.

Artículo 25.- Revisión de precios

El precio del contrato no sufrirá variación alguna a lo largo de su vigencia, ni siquiera en el caso de que por virtud de disposiciones laborales se modificasen los jornales, cuotas de Seguridad social, o cualquier otra remuneración del personal que se emplee; puesto que de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 88ª de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, la revisión del precio de este contrato no podría referenciarse a un índice general oficial de precios o fórmula que lo contenga, no existiendo ninguna otra fórmula oficial alternativa aprobada que refleje la ponderación en el precio del contrato de la evolución de los costes de todos aquellos elementos que intervienen en la generación de la prestación objeto de este contrato.

Artículo 26.-Evaluación del servicio

La disponibilidad del servicio será evaluada en función del cumplimiento de las obligaciones del Contratista: periodicidades, tiempos de respuesta, inactividad, disposición de personal, etc.

El informe de conclusión se llevará a cabo de forma automática, mediante la emisión de los informes realizados por el Contratista por el sistema de gestión documental (SGD). En consecuencia, una de las prestaciones obligatorias del sistema de gestión documental será la de poder evaluar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista de forma eficaz.

El ayuntamiento, bien directamente (Dirección del contrato, Intervención General, Tesorería Municipal, Gestión Tributaria, Informática, Policía Local), o a través de un tercero bajo su dirección (contrato de prestación de servicios), podrá llevar a cabo la auditoría del sistema de gestión documental y operativos, al objeto de comprobar el sistema y evaluar la veracidad de la información reflejada en el mismo. Esta auditoría podrá comprender la realización de auscultaciones de contraste de las labores realizadas por el Contratista en los elementos e instalaciones vinculados al contrato.

Como parte de este trabajo de auditoría y auscultación se considera fundamental, además, el establecimiento de propuestas de mejora en los indicadores de calidad empleados (ya sea en su forma de medición, en el número de indicadores, etc), propuestas que podrán, previa valoración del Director del Contrato, ser incorporadas al contrato.

Artículo 27. Corrección trimestral por reajuste

Cada tres meses, el Excmo. Ayuntamiento de A Coruña procederá a efectuar la corrección trimestral por reajuste, que consistirá en el cálculo de las reducciones que se hayan producido durante el trimestre resultado de aplicar las fórmulas previstas en el pliego a las incidencias puestas de manifiesto, sin que



llegasen a constituir comportamiento del contratista sancionable de conformidad con lo establecido en el régimen sancionador de este contrato..

La determinación de la corrección por reajuste, se incorporarán a un Acta de corrección que suscribirán el Excmo. Ayuntamiento de A Coruña y el Contratista en el primer mes siguiente al trimestre de referencia. El importe de la corrección trimestral por reajuste se incluirá (como reducción) en la facturación y pago mensual del abono correspondiente al mes siguiente a cada trimestre.

En cada trimestre se procederá al reajuste correspondiente por el cumplimiento de las obligaciones que hayan sido previstas en los tres meses anteriores.

Artículo 28.- Corrección del precio por cumplimiento de los indicadores de calidad

Trimestralmente se procederá a la determinación de los factores de corrección correspondientes a los indicadores de calidad del servicio.

Las reducciones que resultan de la aplicación de los indicadores descritos en el presente artículo, serán acumulativas y no excluyentes. Su aplicación no sustituirá el régimen sancionador del contrato, ni el resarcimiento de daños y perjuicios por incumplimiento del Adjudicatario, así como tampoco le eximirá de cumplir con las obligaciones contractuales,

Los indicadores de calidad del servicio que se considerarán en el presente contrato son los siguientes:

28. 1.- Cumplimiento de los hitos y actuaciones incluidas en el contrato, ejecución de inventarios, instalación operativa software de servicio, conforme a lo previsto en el presente Pliego y/o lo comprometido en su oferta. El cumplimiento ineficiente del contratista de este tipo de actuaciones previstas en el contrato, acarreará la aplicación de reducciones del pago del precio mensual, mediante la disminución del importe en una cantidad Pch, que se calculará del siguiente modo:

$$Pch = I \times D$$

Siendo:

I: factor dependiente del cumplimiento del periodo previsto para la implantación del sistema de gestión documental, sistema informático de gestión del servicio y otros hitos o actuaciones, a calcular del siguiente modo:

$$I = 8.000 \text{ €} \times (T-3)^{1,2} \text{ si } (T-3) > 0$$

Siendo T el tiempo transcurrido en meses para la implantación del software y de otros hitos o actuaciones previstas en el pliego, desde la firma del contrato.

D: factor dependiente del fallo del software. El valor de D puede ser, en función de la importancia del fallo:

Importancia baja: D=1,0. Se consideran fallos de importancia baja incumplir las frecuencias establecidas para la actualización de los datos del sistema o el incumplimiento en menos de un mes de otro hitos o actuaciones programadas en este contrato.



Importancia media: D=1,2. Se consideran fallos de importancia media aquellos que limiten o impidan la correcta supervisión del cálculo de los indicadores de calidad o el incumplimiento entre un mes y tres meses de otro hitos o actuaciones programadas en este contrato.

Importancia alta: D=1,5. Se consideran fallos de importancia alta los que impliquen un fallo generalizado del sistema, o la pérdida irreparable de datos contenidos en el mismo, el incumplimiento en más de tres meses de otro hitos o actuaciones programadas en este contrato.

28. 2.-Calidad comprometida en la gestión del contrato

Tiene por objeto penalizar la falta de eficacia en la gestión, en base al porcentaje de requerimientos de servicio de retirada atendidos, retiradas de vehículos sin incidencias, bien documentadas, nivel de fallos del sistema informático implantado, eficiencia control gestión de vehículos en depósito, etc,

Así, a través de los medios que disponga el Ayuntamiento para su obtención, directamente o a través de un tercero a su cargo y bajo su supervisión, se podrá evaluar el grado de cumplimiento de distintos indicadores que constituyen evaluación del nivel de calidad del servicio que se está ofreciendo y que se presentan a continuación, y, como mínimo, sobre muestras estadísticamente representativas con un nivel de confianza del 95%, y , en todo caso, distinguiendo lo que se considera falta de eficacia y lo que se consideraría comportamiento sancionable del contratista sujeto a sanción, se aplicarán para el control de calidad los siguientes índices:

- **Disponibilidad de grúas:**

Dispgr: (Núm. Horas de grúa no operativas durante el mes/ Núm. total de horas de grúa) x 100.

Medirá el número de horas que por averías u otras causas no hubo servicio de grúa conforme a la frecuencia establecida

Cuando este índice sea inferior al 2% se entenderá un cumplimiento óptimo del contrato y un nivel superior al 2 %, se considerará cumplimiento no óptimo del contrato, rebajándose la facturación del servicio mensual en un 2%.

La superación de este índice por encima del 5 % supondría, además, comportamiento del contratista sancionable

- **Indicador calidad gestión vehículos depósito**

Tradep: (1- Núm de expedientes con entrada/salida con errores/ Núm. de expedientes entrada/salida gestionados) x 100

Se considerará tramitación incorrecta cuando por cualquier circunstancia derivada de la toma de datos, identificación de vehículo o titular, se impida o limite la gestión documental o estadística del servicio. No obstante, cualquier defecto en la tramitación que supongan o no justifique el impago de una tasa se considerará comportamiento del contratista sancionable sujeto al régimen sancionador del artículo siguiente



La superación del 99% de este índice supone el cumplimiento óptimo del contrato y un nivel inferior al 90 %, supondría nivel de comportamiento del contratista sancionable. Cualquier porcentaje entre el 90% y el 99 % se considerará cumplimiento no óptimo del contrato.

Se rebajará un 2%

- **Indicador calidad ordenación depósito**

Orddep: $(1 - \text{Núm de vehículos correctamente almacenados} / \text{Núm. de vehículos almacenados}) \times 100$

Se considerará gestión incorrecta cuando los vehículos no se encuentren ubicados en la zona correspondiente teniendo en cuenta su antigüedad en el depósito.

La superación del 99% de este índice supone el cumplimiento óptimo del contrato y un nivel inferior al 90 %, supondría nivel de comportamiento del contratista sancionable. Cualquier porcentaje entre el 90% y el 99 % se considerará cumplimiento no óptimo del contrato.

Se rebajará un 1%

- **Indicador calidad atención servicio de retirada**

Catencser: $(\text{Número de requerimientos atendidos antes de 20 minutos} / \text{Número de requerimientos atendidos}) \times 100$

Cuando este índice sea superior al 95% se considerará cumplimiento óptimo del contrato y un nivel inferior al 90% supondría comportamiento sancionable del contratista. Cualquier porcentaje entre el 90% y el 95 % supondrá cumplimiento no óptimo del contrato.

Se rebajará un 2%

- **Indicador cumplimiento eficacia servicio de retirada**

Cservret: $(\text{Servicios desistidos} / \text{Número total de servicios}) \times 100$

Se incluye en este supuesto la imposibilidad de prestar un servicio de retirada por no disponer la grúa destinada al servicio de los medios adecuados para ello.

Cuando este índice sea superior al 95% se considerará cumplimiento óptimo del contrato y un nivel inferior al 90% supondría incumplimiento del contrato. Cualquier porcentaje entre el 90% y el 95 % supondrá cumplimiento no óptimo del contrato.

Se rebajará un 2%

En todo caso, la suma de los indicadores incluidos en este apartado de calidad comprometida en la gestión del contrato, **no podrá superar el 10% del importe total de la facturación mensual** (IVA excluido). Los porcentajes recogidos en este apartado serán compatibles y se sumarán a los que pudieran producirse por falta de diligencia en el cumplimiento de los indicadores recogidos en los otros apartados.



El Ayuntamiento durante todo el tiempo que dure la concesión podrá proponer el establecimiento de propuestas de mejora en los indicadores de calidad empleados (ya sea en su forma de medición, en el número de indicadores, etc), propuestas que sólo tendrán un carácter informativo.

Artículo 29 .- Ejecución defectuosa y demora. Penalidades

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo establecido en los pliegos de cláusulas que lo regulan, lo consignado en su proposición y las órdenes que le cursen los responsables del contrato en el ámbito y términos descritos.

De conformidad con el artículo 212 TRLCSP que dispone que los pliegos podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, se establecen las siguientes penalidades:

a) Tendrán la consideración de infracciones leves aquéllas que, no estando tipificadas con otro grado, infrinjan de alguna manera las condiciones establecidas en los pliegos que regulan este contrato y conllevarán una penalidad de hasta 300€, específicamente se tipifican las siguientes:

- La superación de los límites establecidos en los indicadores del artículo anterior y hasta un máximo del 150% del intervalo o plazo inicialmente establecido.
- Retraso en la presentación de las certificaciones por encima del mes y hasta los dos meses
- La no presentación del parte de mantenimiento de las instalaciones, o la presentación incompleta o falseada de este parte.

b) Tendrán la consideración de infracciones graves y conllevarán una penalidad de 300€ hasta 900€ las siguientes:

- La reiteración en la comisión de cada tipo de falta leve y más de tres veces al año
- La falsedad en cualquier dato sobre utilización o funcionalidad del servicio del que se pudiera derivar la imposición de sanciones o reducciones de facturación conforme al artículo precedente.
- La no realización en plazo de las revisiones, seguros y homologaciones de los equipos y vehículos adscritos al contrato conforme a lo exigible por la legislación correspondiente,
- Retrasos en la presentación de las certificaciones por encima de los dos meses y hasta los tres meses.
- La superación de los límites establecidos en los indicadores del artículo anterior entre un 150% y un 200% del intervalo o plazo inicialmente establecido
- El incumplimiento del horario de servicio establecido más de tres días al año
- El incumplimiento de la obligación establecida en la cláusula novena del pliego de cláusulas administrativas y en el plazo otorgado en el requerimiento que curse el Director del contrato.

c) Tendrán la consideración de infracciones muy graves y podrán constituir a juicio del órgano de contratación un supuesto de resolución de contrato; y además podrán ser sancionadas con una penalidad de 900,01



euros hasta 9.000 euros, todas las que supongan un incumplimiento de las condiciones del contrato o una deficiente gestión del servicio, además de las siguientes:

- La reiteración en la comisión de cada tipo de falta grave y que ya haya sido sancionada más de dos veces en un año
- La no realización de los servicios de refuerzo cuando se hubiese atendido a las condiciones y plazos expuestos
- Retrasos en la presentación de las certificaciones por encima de los tres meses.
- La falsedad o manipulación de la información cuando de ello se pudiera derivar desconocimiento o alteración de los datos de recaudación.
- La falta de cobro de la tasa correspondiente a la prestación de un servicio sin causa justificada.
- La alteración, pérdida o extravío de la documentación acreditativa referida en el artículo 14 como consecuencia de dolo, mala fe o negligencia.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes escritas relativas, al orden, forma, control y régimen del servicio según el contrato, o la reposición de material inservible
- La percepción por el adjudicatario de cualquier remuneración, canon o merced, por parte de los usuarios del servicio, que no estén debidamente regulados y/o autorizados.
- La interrupción o paralización del servicio más de doce horas.
- La superación de los límites establecidos en los indicadores del artículo anterior en más de un 200% intervalo o plazo inicialmente establecido

El importe de todas estas sanciones es totalmente compatible y podrá acumularse al resto de conceptos definidos en los pliegos que vinculan el abono del precio al grado de eficiencia en el cumplimiento del contrato.

A Coruña, 25 de noviembre de 2014

El Jefe de Departamento de Movilidad Urbana

Enrique Toral Lagares

Vº Bº
La Jefa de Servicio de Movilidad Urbana

Elena González López



ANEXO I.- LISTADO DE PERSONAL

CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	RETRIBUCIÓN ANUAL(1)
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	13/02/1989	100%	31.753,02 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	13/02/1989	100%	31.753,02 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	13/02/1989	100%	31.753,02 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	13/02/1989	100%	31.753,02 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	13/02/1989	100%	31.753,02 €
RECEP. DEPÓSITO	INDEFINIDO	13/02/1989	100%	31.753,02 €
RECEP. DEPÓSITO	INDEFINIDO	13/02/1989	100%	31.753,02 €
SUBDELEGADO/JEFE SERVICIO	INDEFINIDO	13/02/1989	100%	41.678,22 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	21/02/1989	100%	31.753,02 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	05/03/1989	100%	31.753,02 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	13/04/1989	100%	31.753,02 €
CONDUCTOR 2ª	INDEFINIDO	27/04/1989	100%	27.254,97 €
VIGILANTE DEPOSITO	INDEFINIDO	16/05/1989	100%	25.379,67 €
ADMINISTRATIVO 1ª	INDEFINIDO	10/10/1989	100%	36.252,96 €
RECEP. DEPÓSITO	INDEFINIDO	16/10/1989	100%	25.379,67 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	15/01/1990	100%	31.753,02 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	05/11/1990	100%	30.057,72 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	14/03/1991	100%	30.057,72 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	05/12/1991	100%	30.057,72 €
RECEP. DEPÓSITO	INDEFINIDO	01/02/1993	100%	24.087,71 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	06/04/1995	100%	27.684,27 €
RECEP. DEPÓSITO	INDEFINIDO	05/01/2000	100%	20.470,32 €
ADMINISTRATIVO 2ª	INDEFINIDO	01/06/2001	100%	21.894,72 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	01/12/2010	100%	22.768,01 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	03/05/2011	100%	22.768,01 €
CONDUCTOR 1ª	INDEFINIDO	13/12/2011	100%	21.920,37 €
CONDUCTOR 1ª	INTERINIDAD IT	18/07/2014	100%	21.920,37 €
CONDUCTOR 1ª	INTERINIDAD IT	30/08/2014	100%	21.920,37 €

1) Datos ofrecidos por la empresa concesionaria a fecha 17 de octubre de 2014 con la siguiente advertencia: "No se ha reflejado en la retribución anual los conceptos variables tales como quebranto de moneda, nocturnidad y domingos/festivos. El convenio colectivo de aplicación es el vigente para las empresas concesionarias de los servicios municipales de regulación de aparcamiento y/o retirada de vehículos de la vía pública de A Coruña"



ANEXO II.- INFORMACIÓN DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA
DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA
GERENCIA DE CADASTRO DE GALICIA-A CORUÑA

Expediente : 77211.15/4 de fecha 23/06/2004 - Nº Documento 524191
Solicitante del Certificado : AYUNTAMIENTO DE LA CORUÑA
N.I.F. : P1503000J
Uso del Certificado : a los efectos oportunos

REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE

15900A012001620000Y

MUNICIPIO ASERBEADO

ZONA 0

Zona C. 00 Parcela 012 Parcela 00162 ORTOXOTO PREALDE AS RAÑAS

Pólígono 012 Parcela 00162 E20045798

PREALDE AS RAÑAS

ARQUIVO 2004

VALOR CATASTRAL (IEN)

TOTAL SUPERFICIE (IEN)

1.254,65

0,4530

SUBPARCELAS

Subparcela	Cod Calif.	Cultivo	IP	Superf. (IEN)	Valor Cat.
0	C-	Labor o Labradío seco	00	0,4530	1.254,65

DATOS DEL TITULAR

ACTUADOS Y NOMBERACIÓN SOCIAL
AYUNTAMIENTO DE LA CORUÑA

NIF P1503000J

DOMICILIO RESAL

PZ MARIA PITA 1

A CORUÑA 15001-A CORUÑA

MUNICIPIO

ACORUÑA

FORMA

ACORUÑA

C.P.

15001

Codificación Res.

100,00

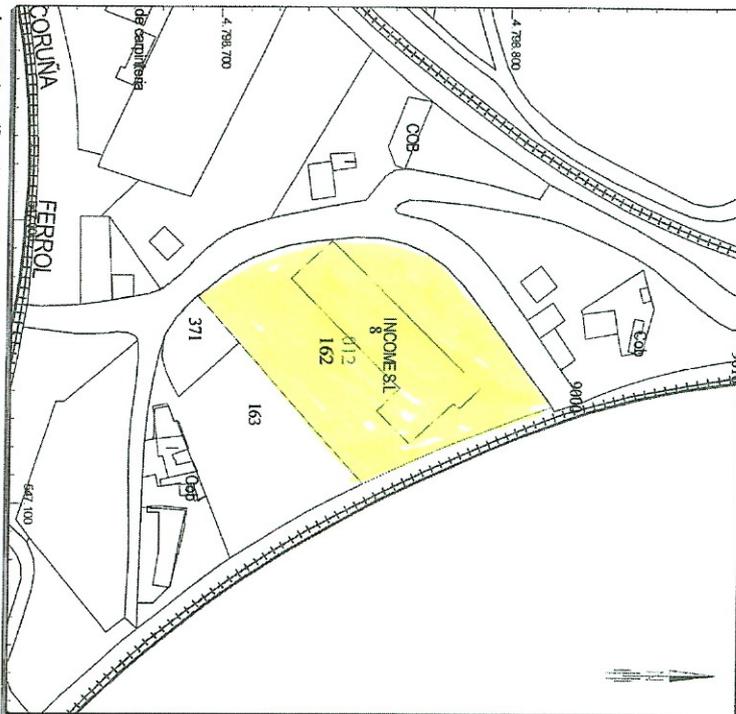
(Instrucción D.G.R.N. de 28/03/99, B.O.E. 16/04/99)

CERTIFICACIÓN CATASTRAL DESCRIPTIVA Y GRÁFICA DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA

Municipio de A CORUÑA Provincia de A CORUÑA

INFORMACIÓN GRÁFICA

E: 1/2000



La presente certificación se expide a los solos efectos del uso solicitado, y reñia a los datos incorporados al catastro de esta Gerencia, en la fecha de su expedición.

En GALICIA - A CORUÑA, a miérgos, 23 de Junio de 2004
EL GERENTE TERRITORIAL

547.100 Coordenadas UTM, en metros.
Límite de Peligro
Hidrografía
Vías de Comunicación
Subparcelas

VER ANEXO DE COLINDANTES

Fdo.: Benito Bercoachea Miñeira



(Handwritten signatures in blue ink)



MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y HACIENDA

DELEGACIÓN
NACIONAL
GERENCIA DE
CATASTRO DE
GALICIA - A CORUÑA

Expediente : 77211.15/4 de fecha 23/06/2004 - Nº Documento 524192
Solicitante del Certificado : AYUNTAMIENTO DE LA CORUÑA
N.I.F.: P1503000J
Uso del Certificado : a los efectos oportunos

REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE
15900A012001630000YG

MUNICIPIO AGREGADO: _____ ZONA CONCENTRADA: **ZONA 0**

Zona C: **00** Polígono: **012** Parcela: **00163** ORTOGOTO: **E200454798** PARQUE: **AS RAÑAS**

DATOS FÍSICOS Y ECONÓMICOS

AÑO VALOR: **2004** VALOR CATASTRAL (Euros): **72,26** TOTAL SUPERFICIE(S): **0,2657**

Subparcela	Cod Calif.	Cultivo	IP	Superf.(Ha.)	Valor Cat.
0	MT	Matorral	00	0,2657	72,26

DATOS DEL TITULAR

APellidos y NOMBRE Y NOMBRE SOCIAL: _____ N.I.F.: **P1503000J**

AYUNTAMIENTO DE LA CORUÑA

DOMICILIO FISCAL: _____ PROVINCIA: **A CORUÑA** C.P.: **15001** Constante R.ºº: **100,00**

MUNICIPIO: **A CORUÑA**

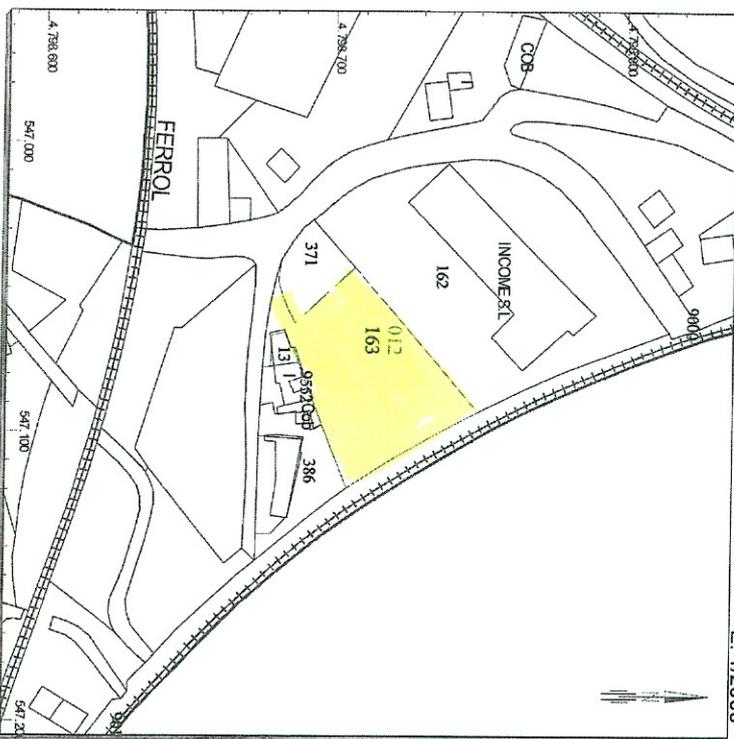
(Instrucción D.G.R.N. de 26/03/99 : B.O.E. 16/04/99)

CERTIFICACIÓN CATASTRAL DESCRIPTIVA Y GRÁFICA
BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA

Municipio de A CORUÑA Provincia de A CORUÑA

INFORMACIÓN GRÁFICA

E: 1/2000



La presente certificación se expide a los solos efectos del uso solicitado, y reflejando datos incorporados al catastro de esta Gerencia, en la fecha de su expedición.

En GALICIA - A CORUÑA, a miércoles, 23 de junio de 2004
EL GERENTE TERRITORIAL

VER ANEXO DE COLINDANTES

Fdo.: Beritio Beriochua Miranda.



(Handwritten signatures and notes in blue ink)



Anexo III.- LISTADO DE GRÚAS OBJETO DE LICITACIÓN

El Ayuntamiento de A Coruña, pone a disposición del adjudicatario las siguientes grúas que revierten al término de la actual concesión:

Nº	MODELO	MATRICULACIÓN	MATRÍCULA	PRECIO LICITACIÓN
1	NISSAN CABSTAR TL 45.13	20.07.2005	0765-DNC	3.000 €
2	NISSAN CABSTAR TL 45.13	20.07.2005	0780-DNC	3.000 €
3	NISSAN CABSTAR TL 45.13	20.07.2005	0785-DNC	3.000 €
4	NISSAN CABSTAR TL 45.13	02.08.2005	8586-DNR	3.000 €
5	NISSAN CABSTAR TL 45.13	02.08.2005	8588-DNR	3.000 €
6	NISSAN CABSTAR TL 45.13	02.08.2005	8589-DNR	3.000 €
7	NISSAN CABSTAR TL 45.13	02.08.2005	8590-DNR	3.000 €
8	NISSAN TRADE 100	13.01.1997	C-9233-BS	1.000 €
9	NISSAN TRADE 100	13.01.1997	C-9234-BS	1.000 €

A la vista de sus características y de su número, los licitadores deberá presentar oferta de adquisición para las mismas y sus elementos accesorios sin perjuicio de que sean estos vehículos u otros distintos los que presten el servicio objeto del presente contrato.

A este fin se establece como precio de licitación el siguiente:

Para las grúas NISSAN TRADE 100

1.000 € (MIL EUROS)

Para las grúas NISSAN CABSTAR TL 45.13

3.000 € (TRES MIL EUROS)