

Expedient	Assumpte
2025/42-G626 G626_P1 Contractes, previ de necessitat Emissor : Guàrdia Urbana Codi : 15704505733510600536	Contracte harmonitzat de prestació de servei d'immobilització, retirada de vehicles, i el seu trasllat al dipòsit municipal. La gestió del dipòsit i el cobrament de taxes de retirada, custòdia i de les denúncies en matèria de trànsit en el casos en que es exigible el seu pagament immediat. La senyalització excepcional i altres ocupacions de via pública.

Signat per:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. Objecte del contracte, àmbit territorial i termini de durada

1.1. Objecte del contracte

1.2. L'objecte del contracte és la contractació per a la prestació del servei públic d'immobilització, arrossegament, transport i retirada mitjançant grua dels vehicles de les vies i espais públics de competència de l'Ajuntament de Tarragona (en endavant, Ajuntament) que interfereixin o obstaculitzin greument, directa o indirectament, la circulació d'altres usuaris de la via o aquells que suposin un risc per a la seguretat de les persones o dels bens i dels vehicles abandonats, i si procedeix el seu trasllat al dipòsit municipal de vehicles (en endavant Dipòsit), així com la gestió d'entrada i sortides de vehicles al Dipòsit, del cobrament de les taxes corresponents, del cobrament i custòdia de les denúncies en matèria de trànsit en el casos en que es exigible el seu ingrés immediat, i el servei de senyalització amb la col·locació, retirada i reposició de la senyalització circumstancial per a esdeveniments extraordinaris i altres ocupacions de via i espais públic al municipi de Tarragona, tot d'acord amb la forma, condicions i l'abast determinats en el plec de prescripcions tècniques.

A títol enunciatiu i exclusiu, els serveis que s'han de realitzar són els següents:

- Retirada i dipòsit de vehicles de la via pública, tant en els supòsits previstos per la legislació estatal, autonòmica i les ordenances municipals vigents en matèria de trànsit, dels vehicles implicats en accidents de trànsit, per motiu d'obres a la via pública, actes populars, revetlles, cercaviles, festes i activitats diverses i d'altres que pel servei diari de la GUT de Tarragona (en endavant GUT) es puguin encomanar.
- Immobilització i Dipòsit de qualsevol vehicle que estigui en una situació que requereixi la seva immobilització d'acord amb la normativa vigent.
- Retirada i ingrés al Dipòsit declarats abandonats i residus sòlids, així com dels vehicles amb renúncia del titular estacionats a les vies de competència municipal de l'Ajuntament



i a bens de patrimoni municipal.

- Trasl·lat i Dipòsit objecte de robatori i/o danys o incurs en investigacions policials o judicials fins al Dipòsit o a dependències policials o judicials designades.
- Gestió d'entrada, sortida i control dels vehicles, al Dipòsit, i el cobrament de taxes associades a la retirada i custòdia de vehicles.
- Cobrament de les multes de trànsit en els casos on sigui exigible el seu ingrés immediat, o en els que l'interessat vulgui fer el seu abonament voluntari.
- Custòdia dels vehicles ingressats al Dipòsit.
- Trasl·lat i col·locació de paranyes als vehicles immobilitzats que no puguin ser ingressats al Dipòsit o es consideri que no sigui idoni.
- Trasl·lat de vehicles tant a la via pública com al Dipòsit.
- Trasl·lat de vehicles policials i altres serveis de l'Ajuntament.
- Trasl·lat de tanques o altres materials, quan la urgència i les necessitats del servei ho requereixi.
- Realització de totes les tasques necessàries per a la gestió eficient del servei i el correcte funcionament de les grues i del Dipòsit.
- Col·locació, retirada i reposició de la senyalització circumstancial per a esdeveniments extraordinaris i altres ocupacions de via pública al municipi de Tarragona

La prestació del servei auxiliar objecte d'aquest contracte inclou els vehicles regulats al Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Vehicles, o norma que el substitueixi.

1.3. Àmbit territorial

L'àmbit territorial d'aplicació d'aquest contracte són:

- a. Les vies urbanes i rurals i els espais públics d'acord amb l'OGC de competència municipal de l'Ajuntament.
- b. Els bens patrimoni de titularitat de l'Ajuntament.
- c. I en casos d'urgència/emergència i a requeriment de l'autoritat municipal: les vies, els camins, els espais públics i els immobles de titularitat privada o pública extra municipal.

2. Normativa aplicable

La prestació dels diversos serveis objecte d'aquest contracte es duren a terme d'acord amb aquest plec i amb el que disposa la normativa general d'aplicació, i, en concret, en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària:

- Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
- Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació i les seves posteriors modificacions.
- Ordenança general de convivència ciutadana i ús dels espais públics de Tarragona (en endavant OGC).
- Ordenança fiscal núm. 10, reguladora de les taxes per immobilització, desplaçament i custòdia de vehicles de l'Ajuntament.



3. Servei de custòdia, gestió i cobrament al Dipòsit (Lot 1)

La prestació d'aquest servei comprèn la gestió d'entrada i sortides de vehicles ingressats al Dipòsit, així com tots aquells altres serveis i prestacions complementaries per dur a terme el cobrament de taxes de retirada i custòdia d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament, i el cobrament de les denúncies en matèria de trànsit en el casos en que es exigible el seu pagament immediat, o en els que l'interessat vulgui fer el seu abonament de manera voluntària, així com la custòdia dels vehicles ingressats i dipositats en aquesta instal·lació.

Per a la prestació d'aquest servei auxiliar de gestió del Dipòsit es requereix la presència d'una persona durant les 24h del dia els 365 dies de l'any. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària determinarà el nombre de persones i torns necessaris per poder cobrir aquesta prestació.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les funcions i complir les obligacions següents:

- a. Controlar-ne l'accés i custodiar el Dipòsit les 24h del dia els 365 dies de l'any.
- b. Controlar l'accés i registre de tota persona aliena al Dipòsit, així com la entrada i sortida de vehicles, només permetre l'accés a les persones que hagin de retirar el vehicle ingressat, per a la resta de persones que hagin d'accedir a les instal·lacions serà necessària l'autorització de la Prefectura de la GUT o de la persona/persones empleades públiques designades per al control i gestió del Dipòsit que es realitzarà mitjançant instrucció.
- c. Tota la gestió del Dipòsit es realitzarà a través del sistema informàtic instal·lat per l'Ajuntament, que permet el registre de tots els vehicles dipositats i es realitzarà d'acord amb les instruccions de la Prefectura de la GUT.
- d. Mantenir un contacte permanent amb la GUT, especialment per a les operacions d'entrega dels vehicles retirats i immobilitzats, així com facilitar l'accés a les inspeccions periòdiques que la GUT realitzi en el Dipòsit d'acord amb les instruccions de Prefectura.
- e. Lliurar els vehicles als seus titulars, una vegada comprovada la documentació oportuna. En els vehicles immobilitzats o bloquejats serà obligatori per entregar el vehicle l'acta d'aixecament d'immobilització o document oficial emes i signat per un responsable de la GUT.
- f. Mantenir un contacte permanent amb altres departaments municipals relacionats amb aquest servei, com Tresoreria, TIC, etc.
- g. Qualsevol altre tasca de gestió del Dipòsit que se li pugui encomanar de forma circumstancial

El pagament de les taxes per a la retirada dels vehicles s'efectuarà mitjançant els sistemes de pagament establerts per l'Ajuntament.

Es requisit imprescindible, entre d'altres exigibles, per realitzar la devolució del vehicle reclamat que l'interessat efectui el pagament de les taxes corresponents.



L'empresa adjudicatària haurà d'assumir el manteniment de les instal·lacions, del mobiliari del material informàtic i d'altres materials que es trobin al Dipòsit, així com la neteja de les instal·lacions, a la finalització del contracte haurà de deixar-ho en les condicions d'ús que els va rebre, excepte el que sigui pel desgast propi de la seva utilització.

4. Servei de retirada i immobilització de vehicles (Lot 1)

L'objecte del contracte és la prestació del servei públic d'immobilització, arrossegament, transport i retirada mitjançant grua o parany dels vehicles de les vies i espais públics de competència de l'Ajuntament, que interfereixin o obstaculitzin greument, directa o indirectament, la circulació d'altres usuaris de la via o aquells que suposin un risc per a la seguretat de les persones o dels bens, dels immobilitzats per la GUT, dels abandonats i d'altres circumstàncies que ho requereixen, i si procedeix el seu trasllat al Dipòsit o al lloc designat per la GUT.

La prestació del servei auxiliar objecte d'aquest contracte inclou els vehicles regulats al Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Vehicles, o norma que el substitueixi.

4.1. Procediment d'execució de retirada de vehicles

L'empresa adjudicatària s'encarregarà, a requeriment de la GUT (en base a la normativa específica en matèria de trànsit, a les ordenances municipals corresponents i a les instruccions i directrius de la Prefectura de la GUT), a la retirada dels vehicles, tant dels estacionats il·legalment a causa d'infracció, com dels estacionats legalment quan les circumstàncies ho requereixen, dels immobilitzats i d'aquells que sigui requerit per la GUT.

Tots els serveis que són objecte d'aquesta regulació es realitzaran en coordinació amb la GUT i les actuacions que es produeixin pel servei contractat s'ajustaran en tot moment a la legislació comunitària, estatal, autonòmica i municipal vigent, en matèria de transit, circulació i seguretat viària, i a les instruccions del personal de la GUT.

Els vehicles avariats titularitat de l'Ajuntament seran remolcats al garatge o taller que el servei municipal competent indiqui, sense cap cost per a l'administració.

Es poden produir diferents tipus d'intervenció per part de les grues de servei, i el protocol d'actuació a seguir per a les retirades de vehicles serà el següent:

4.1.1. Retirada de vehicles per infracció

Les retirades per infracció s'articularen en base als criteris establerts per la Prefectura de la GUT, donant prioritat als serveis sol·licitats directament pel personal funcionari de la GUT, o en altre cas, per rigorós ordre de petició.

Aquest servei de retirada i trasllat per infracció, només es podrà realitzar quan ho ordeni el personal funcionari policial de la GUT i per algun d'aquests procediments:

- a. Demandes generades per denúncies del personal funcionari policial de la GUT:** les persones operadores de grua seguiran les instruccions dels/es agents per a la retirada i ingrés al Dipòsit i/o el trasllat dels vehicles als llocs designats per la GUT.



- b. Vehicles detectats cometent infracció d'estacionament per les persones operaries de la grua.** Mitjançant el terminal mòbil informàtic que es descriu en aquest plec i per via telemàtica els/les operaris/es de la grua estaran en contacte permanent amb el Centre de Control de Trànsit determinat per la GUT. El procediment de treball s'establirà per la Prefectura de la GUT mitjançant una instrucció.

En qualsevol cas sempre serà personal funcionari policial de la GUT el receptor d'aquesta informació, i qui determinarà la imposició o no de la sanció, formalitzarà l'acceptació de la retirada de l'esmentat vehicle, ho denegarà, o demanarà ampliar la informació.

- c.** En el cas que un sistema automatitzat Smart Cities de l'Ajuntament (com una zona càrrega/descarrega automatitzada, parades de bus o altres) notifiqui avís de retirada, serà l'operador de la grua qui haurà de realitzar la recollida de dades, fotografies, etc. i esperar confirmació per part del funcionari policial adscrit al Centre de Control de Trànsit de la GUT.

4.1.1.1. Servei realitzat i finalitzat als efectes de facturació

S'entén com a servei realitzat, als efectes de facturació dels preus unitaris que es determinin en aquest plec, només aquella activitat iniciada i realitzada per personal auxiliar de l'empresa adjudicatària en que concorrin la denúncia telemàtica del vehicle, la seva elevació, el trasllat i el seu ingrés al Dipòsit per qualsevol circumstància de les esmentades anteriorment. En cas que el servei s'iniciï a demanda de la G.U. no es meritara el preu variable estant el cost assumit dins del preu fix del servei.

4.1.1.2. Servei vehicle denunciat, enganxat i no retirat als efectes de facturació

S'entén per vehicle denunciat, enganxat i no retirat, als efectes de facturació dels preus unitaris que es determinin en aquest plec, només aquella activitat iniciada i realitzada per personal auxiliar de l'empresa adjudicatària en que concorrin la denúncia telemàtica del vehicle, la seva elevació i que no es faci el desplaçament i lliurament al Dipòsit per qualsevol circumstància. En aquest supòsits, s'haurà de fer constar les circumstàncies i la motivació per escrit del motiu pel qual el vehicle no s'ha traslladat, així com les dades de la persona a qui s'ha lliurat. En cas que el servei s'iniciï a demanda de la G.U. no es meritara el preu variable estant el cost assumit dins del preu fix.

4.1.2. Immobilitzacions de vehicles i altres

Immobilitzacions: S'entén per immobilització aquella actuació realitzada pel personal funcionari policial quan així ho prevegi la normativa vigent en matèria de transit i seguretat viària o altres causes regulades a la normativa corresponent.

Les immobilitzacions de vehicles es realitzaran de forma preferent en el Dipòsit i es seguiran els criteris establerts per la Prefectura de la GUT, motiu pel qual, una vegada el personal funcionari policial de la GUT hagi aixecat la corresponent acta d'immobilització del vehicle en qüestió, o sigui confirmat per mitjans telemàtics pel sistema informàtic proporcionat, el personal auxiliar del servei de grua realitzarà el trasllat del vehicle al Dipòsit.



Per als casos en que circumstancialment el vehicle no pugui ser traslladat al Dipòsit, l'adjudicatari haurà d'aportar, al seu càrrec, els aparells mecànics necessaris per portar a terme la immobilització dels vehicles a la via pública.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir com a mínim cinc (5) aparells per a la immobilització de turismes, dos (2) per furgonetes i tot terrenys i dos (2) per a vehicles pesats (tipus camió, autobús, etc.).

Les immobilitzacions i aixecament del vehicles es portaran a terme per l'empresa adjudicatària únicament a requeriment i amb autorització de la GUT.

Moviments de vehicles: S'entén per "moviment" o "trasllat", aquella actuació motivada pels agents de la GUT, en les quals, sense tenir el seu origen en una infracció de trànsit, requereix del trasllat del vehicle a un altre lloc, ja sigui per raons d'ordre públic, urgències o emergències, obres, actes oficials que han de transcórrer pel lloc on es troba estacionat el vehicle, accidents, etc. En aquests casos els vehicles podran ser traslladats al Dipòsit o bé a qualsevol altre lloc pròxim habilitat a l'efecte si les circumstàncies ho requereixen.

Retirada de vehicles abandonats: L'empresa adjudicatària retirarà a requeriment i seguint els procediments que estableixi la GUT, tots aquells vehicles que es trobin incurs en un procediment administratiu per abandonament i els ingressarà en el Dipòsit o al lloc on designi la GUT.

Retirada i trasllat de vehicles amb ordre de recerca i captura: L'empresa adjudicatària retirarà a requeriment de la GUT, tots aquells vehicles que tinguin una ordre de recerca i captura, seguint per a això els procediments que estableixi la GUT.

Retirada de vehicles objecte de robatori o per disposició policial o judicial: L'empresa adjudicatària retirarà tots aquells vehicles procedents de robatori que s'hagin localitzat, així com aquells que es considerin d'interès policial o judicial, seguint per a això els procediments que estableixi la GUT.

4.1.3. Temps de resposta

El temps de resposta de la grua que trobant-se en situació de lliure en qualsevol punt del terme municipal, hagi d'acudir al punt de requeriment, serà com a màxim de 20 minuts, excepte casos de força major o altres que haurà de justificar a petició de l'Ajuntament.

Per als casos en que la grua es trobi en situació de servei, el temps de resposta màxim s'estableix en 40 minuts.

Aquests temps es comptaran des de que es fa la petició del servei a la grua fins la seva arribada al lloc on s'ha de realitzar el servei i podran ser millorats a la baixa.

4.1.4. Informació a l'usuari en el lloc on s'ubicava el seu vehicle retirat

Les persones operaries de l'empresa han de posar en el lloc on es trobava estacionat el vehicle retirat i que sigui fàcilment visible, l'adhesiu que informi de la seva retirada al conductor, sense



perjudici de poder utilitzar altres mitjans per comunicar-li aquesta circumstància. Cada grua anirà proveïda d'adhesius impresos que aniran al seu càrrec (d'acord amb el model corporatiu preestablert per l'Ajuntament), els quals seran confeccionats pels operadors de grua en la forma que se li indiqui per la Prefectura de GUT, on s'inscriurà, almenys, la matrícula del vehicle retirat o traslladat, la ubicació i telèfon del Dipòsit, el material dels adhesius serà biodegradable.

4.2. Planificació del servei

4.2.1. Servei ordinari

- **Grua 1:** Un vehicle grua les 24 hores del dia, tots els dies de l'any (amb una persona operaria) per tal de garantir un servei continuat en els diferents torns del servei de la GUT (matí, tarda i nit -festius inclosos-).

RESUM D'HORES NECESSÀRIES PER COBRIR EL SERVEI DE LA GRUA 1			
GESTIÓ SERVEI DE GRUA	Hores dia	Dies	Total hores
Hores diürnes (grua 1)	15	299	4.485
Hores nocturnes (grua 1)	9	299	2.691
Hores festives (grua 1)	24	66	1.584
TOTAL HORES ANUALS			8.760

Taula1.- Taula d'hores de treball grua 1

- **Grua 2:** Un vehicle grua, de dilluns a dissabte en horari de 07:00 hores a 14:00 hores, i de dilluns a divendres en horari de 16:00 a 21:00 hores i dissabte de 16:00 a 20:00 hores (amb persona operaria) per cobrir la major demanda de serveis de grua, només en dies laborables.

RESUM D'HORES NECESSÀRIES PER COBRIR EL SERVEI DE LA GRUA 2			
GESTIÓ SERVEI DE GRUA	Hores dia	Dies	Total hores
Hores diürnes (grua 2 dl a dv)	12	247	2.964
Hores diürnes (grua 2 dissabte matí i tarda)	11	52	572
TOTAL HORES ANUALS			3.536

Taula2.- Taula d'hores de treball grua 2

4.2.2. Serveis extraordinaris

A més dels serveis ordinaris, s'incorporen els següents:

- Grua 3:** Un vehicle grua addicional de reforç a més de les referides al servei ordinari (amb la persona operaria), per reforçar el servei amb motiu dels diferents actes especials que es puguin realitzar al municipi de Tarragona, diferents dels previstos al servei ordinari. L'horari d'aquests serveis es decidirà en funció de les activitats i esdeveniments previstos.



Per aquests actes, es preveu la realització d'unes 200 hores anuals en funció de les demandes i necessitats municipals.

Els dies i horaris poden ser modificats per la GUT en qualsevol moment, prèvia comunicació a l'adjudicatari amb una antelació mínima de 24 hores respecte a l'hora d'inici de la prestació del servei.

Els serveis especials de reforç, prestats a requeriment de la GUT, en cas que siguin necessaris, es retribuïran amb un preu per hora de prestació, d'acord amb l'oferta que presenti l'empresa adjudicatària en el procediment de licitació.

- b) **Vehicles de gran tonatge:** A més a més, per tal de cobrir les necessitats urgents i puntuals que es puguin presentar, l'empresa adjudicatària haurà de disposar o preveure un servei de grua apta per a la retirada de vehicles especials i/o de gran tonatge per a una massa màxima autoritzada (MMA) del conjunt remolcable de 40 tones. Aquest servei pot ser subcontractat per l'adjudicatari amb una altra empresa especialitzada i només es realitzarà prèvia autorització de la GUT.
- c) **Casos de situació d'urgència, catàstrofe greu o similars:** Amb independència dels serveis ordinaris i extraordinaris el contractista s'obliga, en cas de situacions d'urgència, emergència, catàstrofe greu o similars declarades d'acord amb la legislació de protecció civil, a posar els seus vehicles grua i conductors a disposició de l'autoritat municipal competent, establint-se la facturació d'acord amb els preus hora oferts.

4.3. Adscripció de mitjans

4.3.1. Tipus de vehicle

Servei ordinari presencial: L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure obligatòriament al contracte dos (2) vehicles grua amb carrosseria hidràulica, aptes per a la retirada, arrossegament i transport d'altres vehicles, amb sistema d'enganxament àgil i ràpid, que sigui capaç d'arrossegar qualsevol vehicle que la seva massa màxima autoritzada (MMA) no sobrepassi de 3,5 tones i, com a mínim, amb les característiques tècniques que s'indiquen en el present plec.

Aquests vehicles es consideraran adscrits durant la vigència del contracte de forma permanent en exclusivitat i plena dedicació al servei contractat, no podent-se destinar a d'altres usos sense la prèvia autorització municipal.

Serveis extraordinaris: Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'adscriure obligatòriament al contracte com a mínim d'una grua addicional, per quan sigui necessària la seva utilització en planificacions puntuals o periòdiques i/o circumstàncies especials, de forma que puguin arribar a prestar servei fins a un total de tres grues.

Els vehicles anteriorment indicats que són d'adscripció obligatòria hauran de ser els que l'empresa hagi detallat en la seva proposició i que haurà de tenir com a mínim les característiques tècniques que s'indiquen en el present plec. Un cop formalitzat el contracte i



prèviament a l'inici de la licitació es posarà a disposició del responsable del contracte la documentació acreditativa de la marca, model, permís de circulació i especificacions tècniques dels vehicles que s'adscriuran al servei tant de manera permanent (en un mínim de dos) com eventual (un com a mínim), adjuntant fotografia dels mateixos.

Així mateix, l'empresa adjudicatària, haurà de disposar o preveure un servei de grua apte per la retirada de vehicles especials i/o de gran tonatge per a una massa màxima autoritzada (MMA) del conjunt remolcable de 40 tones. Aquest servei pot ser subcontractat per l'adjudicatari amb una altra empresa especialitzada. En el cas de ser subcontractat, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar la contractació d'aquest tipus de servei.

4.3.2. Característiques tècniques de les grues

Els vehicles grua hauran de complir les següents condicions i característiques:

- a) Vehicles – grua, per prestar degudament el servei, de potència i característiques tècniques suficients per retirar qualsevol vehicle que la seva massa màxima autoritzada (MMA) no sobrepassi de 3'5 tones.
- b) Seran aptes per a la retirada i arrossegament i trasllat de turismes, motocicletes, ciclomotors, cicles i petits furgons. En el cas dels vehicles de dues rodes, caldrà que duguin els elements de protecció adequats per garantir que no se'ls pugui provocar danys en el seu trasllat.
- c) Els vehicles han d'estar degudament homologats pels organismes competents per realitzar treballs d'arrossegament de vehicles, i hauran de reunir en tot moment les condicions tècniques exigides per la normativa vigent.
- d) Hauran de tenir l'autorització o autoritzacions corresponents en matèria de seguretat viària i circulació, per poder realitzar el servei d'arrossegament de vehicles i transports terrestres.
- e) Cada vehicle haurà de tenir en vigor el permís de circulació, la targeta de l'I.T.V i l'assegurança obligatòria de responsabilitat civil.
- f) Complir les normes generals i específiques en ús de dispositius de seguretat i senyalització necessaris per a la seva homologació.
- g) Els vehicles adscrits al servei ordinari no podran tenir una antiguitat superior als 6 anys.
- h) Els vehicles han de complir amb la norma "CE".
- i) Conjunt de pales automàtiques amb capçal giratori de 180º i forquilles extensibles i regulables lateralment.
- j) Subxassís especial de protecció reforçat i construït en acer d'alta resistència.
- k) Braços d'extensió i d'elevació reforçat, amb una capacitat mínima d'elevació de 1.400 kg.
- l) Hauran de dur un argue (cabestrant) amb força mínima de 4.000 kg.
- m) Enganxall de bola mixt desmuntable de 3.500 Kg.
- n) Reforçament de la suspensió posterior.
- o) Comandament doble d'accionament a la cabina i a l'exterior.
- p) Disposar de llums rotatives de color ambre. El pont haurà d'estar homologat i ser de tipus leds.
- q) Els vehicles han de ser identificables, i hauran de tenir la imatge corporativa que determini l'Ajuntament i portar en llocs visibles els distintius corresponents. Els vinils a utilitzar en el material reflectant hauran de ser d'un tipus retro reflector prismàtic metal·litzat, resistent a la millora dels àcids lleugers, alcalins i solucions salines, el responsable del contracte facilitarà aquest informació per a la seva retolació.



Accessoris

- r) Dispositius complementaris de senyalització que es determinin a fi de ser instal·lats als vehicles remolcats o arrossegats quan sigui necessari.
- s) Joc de carros giratoris amb suports en el pis (rodes 160, massissa i 260, pneumàtica).
- t) Jocs de carros per a voreres (rodes 80*50).
- u) Jocs de 2 suports per a carros (muntatge en el pis).
- v) Suport gradual per a transports de motocicletes.
- w) Enganxall de bola amb suport exorable.
- x) Grapa per a forquilla o carro.
- y) Cinc (5) aparells per a la immobilització de turismes, dos (2) per furgonetes i tot terrenys i dos (2) per a vehicles pesants (tipus camió, autobús, etc.).
- z) Eines de treball

Altres materials complementaris

- aa) Llanterna.
- bb) Armilla fluorescent.
- cc) Guants de treball.
- dd) Vestit de protecció per la pluja.
- ee) Triangles de senyalització.
- ff) 1 Extintor.
- gg) Caixa d'eines.
- hh) 1 cisalla.
- ii) Arrencador portàtil de bateria.

4.3.3. Radiotransmissor

Cada gruista en servei, haurà de disposar d'un equip de radiotransmissió portàtil, sistema TETRA, compatible i connectat amb la infraestructura que disposi la GUT amb la xarxa RESCAT i configurats d'acord a les instruccions de la GUT.

La freqüència de treball els hi serà assignada per la GUT, la qual tindrà limitada la seva utilització als horaris de prestació del servei objecte d'aquest contracte.

La seva utilització es regularà mitjançant instrucció de la Prefectura de la GUT.

4.3.4. Altres requeriments

Els vehicles adscrits al servei de grua hauran d'estar en tot moment en perfecte estat de funcionament i de conservació, mecànic i estètic, així com completament nets tant exteriorment com interiorment.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adaptació, en cada moment, de les característiques tècniques dels vehicles a la normativa vigent amb obligació, si s'escau, d'efectuar als mateixos les modificacions que, a aquests efectes, resultin procedents.

Els vehicles posats a disposició del contracte, podran ser de titularitat de l'adjudicatari o trobar-



se a la seva disposició per qualsevol altra modalitat de contracte mercantil o financer sempre i quan garanteixi la disposició per al servei.

L'empresa adjudicatària haurà de complir escrupolosament la normativa vigent en matèria de trànsit i seguretat viària, així com les ordenances municipals i altres disposicions aplicables.

Cada grua haurà de portar els corresponents equips informàtics descrits en aquest plec per a la realització dels serveis de recepció d'incidències, introducció i transmissió de dades, denúncia, retirada de vehicles, lliurament de vehicles al Dipòsit, anotació d'incidències, fotografia de cadascun dels vehicles retirats, impressió de butlletins, etc. Els elements que siguin necessaris per als vehicles seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

4.3.5. Disponibilitat dels vehicles i del personal

L'empresa adjudicatària tindrà plena i total disponibilitat dels vehicles i del personal segons les necessitats de la GUT i/o l'Ajuntament.

4.3.6. Unitats de reserva

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les unitats de reserva necessàries per complir amb el servei ordinari exigit, tant pel que fa als vehicles per a atendre les possibles avaries, accidents, etc., així com cobrir les absències del personal operador de les grues.

5. Sistemes tecnològics de comunicació i altres suports per a la gestió del servei de retirada de vehicles.

5.1. Mitjans informàtics

L'empresa adjudicatària realitzarà la gestió del servei utilitzant el programari de titularitat municipal destinat a aquest efecte per la denuncia, arrossegament, immobilització i retirada de vehicles. Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària el manteniment tècnic de l'aplicació informàtica, d'acord amb l'indicat al plec tècnic.

El manteniment de l'equipament tecnològic hardware, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària que sempre haurà d'estar en perfecte estat, d'acord en tot moment als criteris tècnics establerts pel Servei TIC de l'Ajuntament, ja que tot el servei ha d'estar automatitzat i totalment digitalitzat, a fi de determinar amb exactitud i acreditar davant el propietari o usuari cada un dels vehicles retirats, lloc, hora i data, import de la taxa corresponent i altres circumstàncies.

El sistema de gestió de grua de l'Ajuntament està format per a tres entorns:

- a) Entorn operador/a del gruista i persones funcionaries de la GUT, amb una APP mòbil on es realitzarà tota la recepció d'avisos, incidències, denúncies, fotografies etc., i connectada a una impressora portàtil Bluetooth per imprimir la documentació de la retirada del vehicle.
- b) Entorn de gestió central accessible via web instal·lat en els sistemes informàtics municipals on es monitoritza i valida tot el servei i l'explotació de dades des del Centre de Control de Trànsit de la GUT. Aquest sistema també serà accessible només de



lectura pel contractista per fer el seguiment del servei, els informes necessaris i obtenir les dades per la facturació.

- c) Entorn de gestió de Tresoreria i GUT accessible via web i integrat amb el sistema informàtic de l'Ajuntament, on es monitoritza des del servei de Tresoreria i GUT tot el relacionat amb la recaptació econòmica del servei.

5.2. Localitzadors GPS

Els vehicles-grua disposaran de localitzador GPS connectat amb el Centre de Control de Trànsit i configurat d'acord a les instruccions de la GUT i del Servei TIC.

5.3. Bases de dades

Tots els fotogrames o suports informàtics obtinguts s'incorporaran de forma automàtica a la fitxa que s'iniciï amb l'arrossegament i podent ser visionat on-line tant per personal del Dipòsit, com pel personal del Centre de Control de Trànsit de la GUT.

5.4. Explotació obligatòria d'informació estadística

L'empresa adjudicatària elaborarà estadístiques de funcionament que com a mínim recolliran: dades de vehicles retirats o desplaçats, zones de retirada per carrers, períodes, horaris, calendaris, grues que van intervenir, horaris d'entrada amb vehicle retirat al Dipòsit i les altres dades per poder establir una informació completa i perfectament descriptiva (Núm. de vehicles arrossegats per infracció, per matrícules; núm. de moviments realitzats i motiu, per matrícules; núm. de vehicles denunciats no retirats, per matrícules; núm. d'inicis efectuats, per matrícules; núm. de vehicles retirats de la via pública per abandonament, per matrícules).

5.5. Especificacions dels dispositius mòbils intel·ligents del contractista

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de 4 dispositius mòbils intel·ligents (un de reserva) amb les següents característiques:

- a) GPS
- b) GPRS/3G/4G LTE
- c) Bluetooth
- d) Processador Snapdragon
- e) Android 12 o superior
- f) Mínim 4Gb de RAM
- g) Línia de dades suficient per enviar la informació necessària al centre de control de trànsit de la Guàrdia Urbana, d'almenys 50GB/mensual tot i que aquesta es dimensionarà segons les necessitats del servei en tot moment.
- h) Càmera 10Mpíxels
- i) Possibilitat d'activar Flash per a la fotografies nocturnes.
- j) Configuració de la PDA en tot moment segons les recomanacions en ciberseguretat dels serveis informàtics municipals.

5.6. Especificacions de les impressores mòbils del contractista



Cada operador/a de grua haurà de disposar d'una impressora portàtil amb Bluetooth per la impressió de la documentació que es consideri oportuna per la retirada del vehicle sancionat, i la qual, estarà vinculada a l'APP mòbil, que haurà d'estar certificada per l'empresa fabricant del programari actual de gestió de la grua. També caldrà disposar d'una impressora portàtil de reserva per fer proves o per substitució essent per tant necessari 4 impressores.

Cada operador/a de grua haurà de disposar d'una impressora portàtil amb Bluetooth per la impressió de la documentació que es consideri oportuna per la retirada del vehicle sancionat, i la qual, estarà vinculada a l'APP mòbil, que haurà d'estar homologada amb la solució corporativa (com a exemple Star SM-T300). També caldrà disposar d'una impressora portàtil de reserva per fer proves o per substitució essent per tant necessari 4 impressores.

Impressores portàtils amb característiques iguals o superiors a la impressora:

- Impressora tèrmica
- USB y Bluetooth (mínim 2.1)
- Àrea imprimible 72 mm, amplada paper 80mm
- Velocitat d'impressió igual o superior a 75 mm/seg
- Resolució impressió 200 ppp
- Impressió de codis de barra i QR
- Amb bateria amb mínim 2000 mAh
- Amb sensor de fi de paper
- Amb resistència a caigudes de màxim 1,2metres.
- Funcionament del capçal d'impressió de 50 km
- Sistemes operatius de Windows i Android
- De mida reduïda, que es pugui portar a sobre una persona tota la jornada laboral

5.7. Manteniment informàtic

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir el cost de manteniment informàtic del sistema actual de gestió de grues i Dipòsit en el moment d'iniciar la prestació del servei i fins que finalitzi el contracte i que està valorat amb 500 € + IVA mensual, establint un contracte de manteniment amb l'empresa fabricant d'aquest programari d'acord als requisits que s'indiquen a continuació:

- a) Aquest contracte de manteniment haurà de garantir el manteniment informàtic durant la durada del contracte en relació a la correcció d'errors, correcció de problemes de seguretat, modificacions per motius d'evolució tecnològica obligatoris, modificacions per l'aplicació de les polítiques de seguretat municipals o per problemes de rendiment durant les 24 hores i els 365 dies de l'any d'acord als nivells de servei que s'indiquen en aquest apartat.
- b) També haurà d'assumir addicionalment si s'escau amb el fabricant d'aquest programari, el cost en el cas que calgui la incorporació de funcionalitats sol·licitades o informes per GUT o altre servei municipal que siguin justificades pel correcte funcionament i qualitat del servei o per necessitats de gestió interna del mateix contractista o per requisits tecnològics o de ciberseguretat degudament justificats dels serveis informàtics municipals.
- c) En cas d'incidència greu o molt greu del sistema informàtic central o perquè no funcioni



una dispositiu mòbil o l'APP, la resolució haurà de ser inferior a 24 hores resolent el problema informàtic o reposant la PDA per una de reserva, sempre i quan la causa no sigui imputable al contractista.

- d) Els serveis informàtics municipals seran els responsables de l'equipament dels servidors i de les telecomunicacions centrals, i el contractista del manteniment tècnic del programari central i dels dispositius mòbils intel·ligents, impressores mòbils i l'APP (terminal, comunicacions i programari) amb el contracte de manteniment amb l'empresa fabricant del programari actual de gestió de la grua.
- e) L'Ajuntament proporcionarà un entorn de test pel sistema central per realitzar proves, si s'escau, i el contractista disposarà d'un dispositiu mòbil intel·ligent de reserva per les proves o per substitució urgent.
- f) Qualsevol esmena o modificació del programari caldrà sempre el vistiplau del Servei de TIC de l'Ajuntament.
- g) L'empresa de serveis informàtics ha de donar una formació mínima de 4 hores als treballadors de l'empresa adjudicatària a l'inici del contracte per explicar el funcionament de grua i gestió del Dipòsit.

6. Serveis per a la col·locació, retirada i reposició de la senyalització circumstancial per a esdeveniments extraordinaris i altres ocupacions de via pública al municipi de Tarragona (Lot 2)

6.1. Descripció dels serveis objecte del contracte

La senyalització circumstancial té per objecte indicar i informar de les modificacions en el règim normal d'utilització de les vies i espais públics de competència de l'Ajuntament que eventualment hagin de ser ocupades per obres, esdeveniments esportius, actes públics o qualsevol altra activitat autoritzada, o sobrevinguda de caràcter urgent, així com protegir determinades incidències o anomalies que puguin sorgir a les vies del terme municipal. Llevat dels casos sobrevinguts de caràcter urgent, la senyalització circumstancial es realitzarà amb una antelació mínima de 72 hores de la seva efectivitat.

6.2. Condicions i horaris per a l'execució del servei

A l'objecte de senyalitzar les prohibicions i reserves d'estacionament amb més de 72 hores d'antelació, l'empresa adjudicatària la GUT li assignarà les tasques a realitzar. La Prefectura de la GUT establirà el procediment de treball mitjançant instrucció.

L'horari del servei auxiliar de senyalització circumstancial es realitzarà de dilluns a divendres, amb presència física efectiva dels dos peons ordinaris de les 07:30 a 14:30 hores i de 15:00 a 22:00 hores, i els dissabtes de les 07:00 a 12:00 hores per un peó ordinari. Amb aquest horari es realitzen un total de 1705 hores anuals per treballador, per tant manquen 21 hores fins arribar a la jornada laboral anual de 1736 hores anuals per treballador.

Les 21 hores restants per treballador pendents, en total 42 hores anuals dels dos, restaran en una borsa d'hores per activar des de la Prefectura de la GUT en cas de necessitat urgents



sobrevingudes o carregues de feina.

S'estableix un total de 200 hores extraordinàries per tal de realitzar senyalització fora dels horaris previstos a l'apartat anterior i a requeriment de la GUT, per necessitat urgents sobrevingudes o carregues de feina.

L'empresa concessionària haurà de d'executar les peticions de senyalització en cas d'urgència o emergència amb un temps de resposta inferior a 45 minuts.

6.3. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels elements de senyalització i abalisament necessaris per atendre els requeriments de la GUT quan sigui necessari senyalitzar o modificar provisionalment l'ordenació del trànsit, reservar l'espai públic i protegir determinades incidències o anomalies d'urgència o emergències al terme municipal.

A aquest efecte, l'empresa adjudicatària s'encarregarà del transport, col·locació, manteniment, conservació, substitució, desmuntatge i retirada del material de senyalització provisional, d'acord amb les instruccions facilitades per la GUT.

Igualment haurà de disposar d'un vehicle tipus furgoneta o similar per al transport del material de senyalització, amb el logotip de l'Ajuntament i la inscripció de "Senyalització Viària Circumstancial", d'antiguitat no superior a vuit (8) anys, amb dos peons ordinaris amb permís de conduir que els autoritzi a conduir el vehicle de senyalització, un amb torn de mati i l'altra al tor de tarda, més un els dissabtes al mati, que s'encarregaran de les operacions de senyalització i abalisament necessàries.

L'Ajuntament, a l'inici del contracte, lliurarà a l'empresa adjudicatària el material de senyalització provisional, que l'adjudicatari haurà de mantenir i conservar. El material serà el següent:

Nombre	Descripció material
150	Tanques metàl·liques
300	senyals de cartó R-308 de 600 mm
30	Altres senyals reglamentàries
400	cons reflectants
10	Làmpades portàtils estroboscòpiques de color groc (tipus TL-2)

El material de senyalització provisional haurà d'estar en perfecte estat de conservació, essent substituït a càrrec de l'empresa adjudicatària quan es trobi deteriorat i no pugui ser reparat de forma adequada. El responsable municipal del contracte podrà requerir la substitució d'aquell material que consideri deteriorat, que doni mala imatge per l'Ajuntament o que no pugui ser reparat.

El material de senyalització provisional no podrà portar cap tipus de publicitat a excepció dels logos propis de l'Ajuntament i de la GUT.



Les persones assignades al servei de senyalització aniran amb uniforme de l'empresa concessionària i estarà equipada amb telefonia mòbil per atendre els requeriments de la seva empresa com de la GUT quan sigui necessari, es podrà determinar altre mitja de comunicació si la GUT ho considera oportú.

Igualment, disposarà de càmera fotogràfica digital (o dispositiu mòbil amb les mateixes característiques), amb resolució mínima de 10 Mpixels, per realitzar, com a mínim, 3 fotografies i/o gravació vídeo del lloc on s'instal·la la senyalització de prohibició d'estacionament, registrant els vehicles estacionats en el moment de realitzar la senyalització circumstancial, amb indicació de la data i hora, aixecant acta d'aquesta circumstància.

El vehicle del servei de senyalització s'haurà de retolar segon la imatge corporativa aprovada per l'Ajuntament de Tarragona, el responsable del contracte facilitarà aquest informació per a la seva retolació.

El vehicle hauran de tenir l'autorització o autoritzacions corresponents en matèria de seguretat viària i circulació, per poder realitzar el servei de senyalització i haurà de tenir en vigor el permís de circulació, la targeta de l'I.T.V i l'assegurança obligatòria de responsabilitat civil.

Durant les tasques de senyalització haurà de complir les normes generals i específiques en ús de dispositius de seguretat i senyalització necessaris per a la prestació del servei amb seguretat pels treballadors i resta d'usuaris de la via pública.

Els vehicle adscrits al servei ordinari no podran tenir una antiguitat superior als 8 anys.

Els vehicles han de ser identificables, i hauran de tenir la imatge corporativa que determini l'Ajuntament i portar en llocs visibles els distintius corresponents. Els vinils a utilitzar en el material reflectant hauran de ser d'un tipus retro reflector prismàtic metal·litzat, resistent a la millora dels àcids lleugers, alcalins i solucions salines, el responsable del contracte facilitarà aquest informació per a la seva retolació.

6.4. Sistema de control

L'empresa adjudicatària disposarà d'un registre on s'introduiran, com a mínim, les següents dades:

- Data de sortida de la senyalització
- Tipus de senyals que es col·loquen a la via pública
- Nombre de senyals que es col·loquen a la via pública
- Núm. de referència de la petició de senyalització de la GUT
- Data de retirada de la senyalització.
- Incidències en el servei de senyalització.

El registre ha de permetre tenir un balanç en temps real de la senyalització que es troba col·locada a la via pública i quina es troba en el magatzem de l'empresa. L'empresa concessionària ha d'informar mensualment a la GUT de l'estat de la senyalització, mitjançant informe adreçat al responsable municipal del contracte.



L'empresa concessionària facilitarà les dades que permetin confeccionar informes de seguiment de la prestació dels serveis de senyalització amb periodicitat mensual, i que a més garanteixin els controls necessaris a fi de determinar amb exactitud els serveis realitzats amb indicació de la data, hora, lloc i tipus de servei.

El responsable municipal del contracte realitzarà un seguiment semestral del funcionament i compliment del servei, sense perjudici de dur a terme qualsevol altre mecanisme de control.

7. Cobertura responsabilitat civil (RC) i assegurança (Lot 1)

L'empresa adjudicatària del servei públic d'immobilització, arrossegament, transport i retirada de vehicles de la via pública per mitjà de grua i el posterior trasllat i custòdia al Dipòsit, assumirà la responsabilitat derivada de qualsevol dany, contratemps o perjudici que pugui produir-se com a conseqüència de la prestació del servei o amb ocasió d'aquest.

L'empresa adjudicatària serà el responsable de qualsevol dany que sigui ocasionat als vehicles amb motiu d'ésser retirats, ja sigui com a conseqüència del transport o al realitzar les maniobres de càrrega i descàrrega i emmagatzematge, i haurà d'indemnitzar a tercers per danys i perjudicis que pugui originar la seva intervenció en compliment de les prestacions fixades per aquest servei.

L'empresa adjudicatària haurà de subscriure al seu càrrec una pòlissa d'assegurança que cobreixi suficientment les possibles responsabilitats civils, penals i administratives derivades de la prestació de l'activitat dels serveis de grua, tant directa com subsidiària.

Les responsabilitats mínimes a assegurar seran la RC d'explotació, la RC patronal i la RC de danys a béns de tercers sota control i/o custòdia, que ha de cobrir les reclamacions derivades de sostracció, destrucció o deteriorament de:

- a) Objectes i peces propietat dels clients, sempre i quan hagin estat confiats a l'assegurat i es trobi en les seves instal·lacions. En cap cas queden cobertes reclamacions en cas de diners, títols, valors, llibretes d'estalvi, talonaris de xecs, documents, ni joies o joells.
- b) Vehicles, sempre que aquests es trobin en recinte tancat o amb control d'accés o sota vigilància permanent.

Quedaran excloses les reclamacions per danys derivats de fets de la circulació en cas que el causant del dany sigui conegut.

El capital anual mínim assegurat serà de 1.000.000,00 €, per sinistre:

- a) Per a la RC patrimonial s'estableix un sublímit mínim per víctima de 300.000,00€.
- b) Per a la RC de danys de l'activitat de la grua s'estableixen uns sublímits mínims per vehicle de 30.000,00 € i per any de 300.000,00 €.
- c) Per a la RC de danys a béns de tercers sota control i/o custòdia s'estableixen uns sublímits mínims per vehicle de 30.000,00 € i per any de 600.000,00 €.

Aquesta pòlissa estarà vigent durant la prestació del servei i haurà de presentar un àmbit de cobertura d'ocurrència més 12 mesos (és a dir, per sinistres ocorreguts durant la vigència de la



pòlissa i reclamats fins a 12 mesos després del venciment de la pòlissa).

Anualment haurà d'acreditar documentalment a l'Ajuntament el pagament de les primes corresponents d'aquesta assegurança.

Qualsevol modificació de les assegurances esmentades, serà comunicada prèviament a la seva realització.

8. Cobertura responsabilitat civil (RC) i assegurança (Lot 2)

L'empresa adjudicatària del servei públic de senyalització circumstancial, assumirà la responsabilitat derivada de qualsevol dany, contratemps o perjudici que pugui produir-se com a conseqüència de la prestació del servei o amb ocasió d'aquest.

L'empresa adjudicatària haurà de subscriure al seu càrrec una pòlissa d'assegurança que cobreixi suficientment les possibles responsabilitats civils, penals i administratives derivades de la prestació de l'activitat dels serveis de grua, tant directa com subsidiària.

Quedaran excloses les reclamacions per danys derivats de fets de la circulació en cas que el causant del dany sigui conegut.

El capital anual mínim assegurat serà de 300.000,00 €, per sinistre provocats pel servei de senyalització.

Aquesta pòlissa estarà vigent durant la prestació del servei i haurà de presentar un àmbit de cobertura d'ocurrència més 12 mesos (és a dir, per sinistres ocorreguts durant la vigència de la pòlissa i reclamats fins a 12 mesos després del venciment de la pòlissa).

Anualment haurà d'acreditar documentalment a l'Ajuntament el pagament de les primes corresponents d'aquesta assegurança.

Qualsevol modificació de les assegurances esmentades, serà comunicada prèviament a la seva realització.

9. Personal auxiliar dels serveis de grua, Dipòsit i senyalització (Lot 1 i 2)

9.1. Qualificació del personal adscrit al servei

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal necessari per desenvolupar la prestació dels serveis objecte del contracte, el qual haurà de complir unes mínimes condicions d'idoneïtat, formació, compatibilitat i responsabilitat.

Haurà de disposar de personal en nombre suficient per cobrir els serveis en cas d'absentisme, descans setmanal, dies festius, vacances del personal i indisposicions sobtades, de tal manera que els serveis puguin efectuar-se correctament.

9.2. Uniformitat del personal

El personal que presti aquests serveis, haurà de vestir l'uniforme que sigui en tot moment



identificable com a propi de la empresa adjudicatària, el qual serà diferent del que utilitza la GUT, i estar dotat de tots els elements de seguretat reglamentaris per portar a terme el seu treball i hauran de portar-ho de forma polida i donant una bona imatge durant el servei. Aquest uniforme haurà de ser igual per a tot el personal que tingui la mateixa especialitat.

El personal que realitzi els serveis a la via pública haurà d'anar equipat amb la indumentària i calçat adequat, amb característiques pròpies de visualització i reflectància per senyalitzar la presència dels treballadors a la via i evitar accidents, sempre d'acord amb la legislació en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'avaluació de riscos laborals de l'activitat a realitzar, els equips de protecció individual necessaris per realitzar les tasques i la formació i la informació rebuda pels treballadors que hagin de prestar el servei, haurà de ser presentada a l'Ajuntament pel contractista.

Aquesta uniformitat, serà adequada al servei que es presta, i haurà de comptar amb el vistiplau de la GUT, com del departament de prevenció de salut laboral de l'Ajuntament.

9.3. Altres consideracions del personal

El personal auxiliar haurà de tenir una conducta correcta i adequada envers els ciutadans, així com seguir les instruccions i/o autoritzacions necessàries per poder enretirar els vehicles que li assignin el personal funcionari de la GUT. El contractista estarà obligat a prendre les mesures necessàries per tal de garantir i assegurar-ne en tot moment el seu compliment, així com substituir, a proposta de l'Ajuntament i previ expedient contradictori, aquell personal que de forma reiterada no els complís.

La GUT recolzarà i protegirà al personal auxiliar del contractista per tal que pugi dur a terme el servei amb normalitat i per que cessin les pertorbacions que obstaculitzin el seu desenvolupament.

El personal operari de les grues haurà de tenir les aptituds suficients per a la realització del servei auxiliar que es presta, i haurà de comptar amb el permís de conducció reglamentari pel tipus de vehicle de que es tracti i la formació complementària necessària.

Pel que fa al servei de custòdia i gestió del cobrament del Dipòsit, haurà de tenir el coneixement i la formació necessària per la utilització de les aplicacions informàtiques de control, entrada, registre, lliurament i serveis de cobrament que hagin de realitzar.

El personal auxiliar de l'empresa adjudicatària en cap supòsit podrà considerar-se amb relació laboral, contractual, funcional o de cap altra naturalesa, respecte de l'Ajuntament, tant durant la vigència del contracte com a la finalització del mateix.

L'adjudicatari està obligat al compliment de les obligacions fiscals, laborals i de cotitzacions de Seguretat Social respecte del personal treballador en aquests serveis contractats.

L'Ajuntament podrà requerir la documentació corresponent en qualsevol moment de l'execució del contracte.

10. Obligacions del contractista (Lots 1 i 2)



10.1. El contractista i persona designada per la d'adjudicatari:

- a) El contractista designarà la persona que assumeixi la direcció dels serveis, i que actuarà com a representant seu davant el responsable municipal del contracte, el qual haurà d'estar localitzable per resoldre les incidències que puguin sorgir, i que tindrà les funcions següents:
 - 1. **a).** Fer d'enllaç i d'interlocutor de l'empresa contractista amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte.
 - 2. **a).** Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
 - 3. **a).** Vetllar per la bona marxa dels treballs i el comportament i rendiment del personal.
 - 4. **a).** Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball
 - 5. **a).** Organitzar el règim de vacances, permisos i descansos del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament amb el responsable municipal d'aquest, als efectes de no alterar el correcte funcionament dels serveis.
 - 6. **a).** Informar a l'Ajuntament sobre els canvis, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit al contracte.
 - 7. **a).** Coordinar qualsevol incidència o millora de l'equipament informàtic dels gruistes o del sistema informàtic de gestió de la grua amb l'empresa informàtica fabricant d'aquest programari que donarà suport tècnic (Lot 1).
- b) Prestar el servei concedit amb la continuïtat, regularitat, períodes, horaris i puntualitat requerida pel plec de prescripcions tècniques o ordenada posteriorment per l'Ajuntament en ordre a satisfer les necessitats del contracte.

10.2. Cuidar del bon ordre del servei, amb possibilitat de dictar les instruccions oportunes, sense perjudici dels poders de policia que corresponen a l'Ajuntament per assegurar la bona marxa del servei.

10.3. Executar conforme a les condicions estipulades en la documentació de caràcter contractual i a les instruccions impartides pel responsable del contracte la totalitat de les prestacions que son objecte del contracte.

10.4. Complir puntualment i amb la diligència exigible les instruccions i els requeriments del responsable del contracte.

10.5. Facilitar la inspecció del servei al responsable del contracte i al personal empleat de la GUT i de l'Ajuntament.

10.6. Complir amb les modificacions en el servei que li ordeni introduir l'Ajuntament pel bon fi i en interès públic, en els termes previstos en aquest plec.

10.7. Realitzar els serveis extraordinaris que li siguin encarregats, prèvia acceptació del pressupost pel responsable del contracte en base als mateixos costos recollits a l'oferta presentada.



- 10.8.** Tractar amb el degut respecte als usuaris i als tercers, al responsable del contracte i/o als agents de l'autoritat.
- 10.9.** No utilitzar els béns i recursos adscrits a la prestació del servei per a altres tasques no municipals, siguin o no de la mateixa naturalesa, sense comptar amb l'autorització escrita de l'Ajuntament.
- 10.10.** Informar a l'Ajuntament, amb la diligència i urgència exigides en cada cas, de tota incidència que sorgeixi durant la prestació del servei.
- 10.11.** Disposar d'un sistema d'avisos que funcioni les 24 hores del dia, tots els dies de la setmana (inclosos diumenges i festius), per cobrir qualsevol eventualitat o urgència que incideixi en la bona marxa dels serveis.
- 10.12.** Facilitar tota la informació i documentació referent al servei i a les obligacions contractuals que li sigui demanada per l'Ajuntament en el moment que aquest consideri oportú o, quan procedeixi, en els terminis que estiguin previstos en el plec de prescripcions tècniques.
- 10.13.** Mantenir i conservar els béns i mitjans aplicats al servei en les condicions adequades de neteja, higiene, funcionament i operativitat i substituir immediatament aquells que s'inutilitzin de forma temporal o definitivament.
- 10.14.** Uniformar al personal adscrit a la prestació del servei amb un vestuari que haurà d'ésser prèviament acceptat per l'Ajuntament.
- 10.15.** Fer una correcta gestió ambiental del servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus, etc.) d'acord amb la legislació vigent.
- 10.16.** Actuar de forma immediata en circumstàncies especials i/o urgents amb els equips necessaris de personal, vehicles, maquinària i altres elements.
- 10.17.** Comunicar a l'Ajuntament, en cas de vaga dels treballadors, la data del seu inici en el mateix dia o següent a aquell en el que els empleats li hagin comunicat
- 10.18.** Entregar a l'òrgan de contractació, si ho sol·licita, en tot moment, els llibres comptables de control de la prestació del servei.
- 10.19.** Portar i mantenir en tot moment una comptabilitat clara, ordenada i diferenciada de tots els ingressos i despeses respecte el servei adjudicat, amb el corresponent control de factures emeses i rebudes, i que haurà d'estar a disposició de l'òrgan de contractació.
- 10.20. En relació al personal adscrit al contracte:**
- a.** Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, normativa tributària, de protecció de dades personals i confidencialitat de la



informació; en matèria mediambiental; en particular, el pagament puntual dels salaris dels treballadors i l'aplicació de les condicions salarials derivades del conveni col·lectiu sectorial en vigor.

- b.** Exercir de manera real, efectiva i continua el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència per qualsevol causa, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.
- c.** Si durant la vigència d'aquest contracte s'acordés entre l'empresa adjudicatària i els seus treballadors reducció de jornada, això no repercutirà ni en l'apartat econòmic ni en la qualitat i intensitat de la prestació del servei que ha de realitzar-se segons s'indica en el plec de prescripcions tècniques particulars.
- d.** Cap conflicte laboral que es plantegi entre l'empresa adjudicatària i els seus treballadors tindrà repercussió en les condicions econòmiques del contracte, de manera que aquest Ajuntament només abonarà els serveis realment prestats, contracte.
- e.** Sense perjudici de l'execució dels acords que en les successives negociacions col·lectives formalitzin els treballadors i el contractista, aquest no podrà repercutir a l'Ajuntament cap augment de les despeses derivades de dita negociació col·lectiva, ja siguin increments retributius o altres avantatges sociolaborals amb repercussió econòmica. Els acords entre empresari i treballador no podran al·legar-se davant de l'òrgan de contractació als efectes d'acreditar la ruptura de l'equilibri econòmic del contracte, considerant que els desequilibris conseqüència de la negociació col·lectiva es deuen exclusivament a la bona o mala gestió per part de l'empresari.
- f.** No podrà efectuar contractacions de personal que comportin un increment de la plantilla adscrita a la prestació del contracte i que es va oferir en fase de licitació, excepte les autoritzades per l'Ajuntament com a conseqüència d'una modificació que impliqui l'ampliació de servei.
- g.** Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- h.** Substituir el personal, quan així sigui requerit per l'Ajuntament, en el supòsit que s'adverteixi una deficiència de qualitat o de rendiment no justificat en l'execució de les prestacions contractuals o s'acrediti una agressió o una manca de respecte i consideració enfront del personal municipal, ell responsable del contracte o de tercers.
- i.** Guardar i fer respectar les mesures accessòries de protecció i seguretat, tant als seus operaris com al públic en general, en especial en aquelles tasques que puguin comportar un elevat grau de perillositat.



- j. En cas de pròrroga del contracte i prèviament a l'adopció de l'acord municipal, el contractista haurà d'aportar les corresponents certificacions d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- k. Proporcionar a l'Ajuntament la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació que imposa l'article 130 de la LCSP.
- l. Totes les obligacions que es derivin de l'articulat contingut en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques i respectius annexos.
- m. Altres obligacions que es derivin de l'exercici per part de l'Ajuntament de les potestats que li corresponen.

11. Informació (Lots 1 i 2)

L'adjudicatari estarà obligat a donar tota la informació que li sol·liciti l'Ajuntament i/o la GUT, en el moment que es consideri oportú.

12. Facturació (Lots 1 i 2)

Les empreses adjudicatàries emetran factura mensualment segons es descriu al plec de clàusules administratives.

13. Inici de l'activitat (Lots 1 i 2)

Un cop formalitzat el contracte i dins del termini màxim de 30 dies naturals es realitzarà l'acta d'inici del servei. A tal fi la persona responsable del contracte citarà telemàticament a la persona responsable de l'empresa adjudicatària per tal que el dia i hora que s'indiqui comparegui per aixecar l'esmentada acta d'inici. En cas de no personació en la data prevista sense causa justificada suposarà un incompliment del contracte que comportarà l'establiment de la penalitat prevista al plec. Quan l'endarreriment sigui superior a 90 dies naturals es considerarà incompliment molt greu i motiu de resolució automàtica del contracte sense dret a cap indemnització.

