

**CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE COLABORACIÓN Y APOYO NECESARIOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRÁFICO.- EXPTE. 06/06".**

**I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación de los **"TRABAJOS DE COLABORACIÓN Y APOYO NECESARIOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRÁFICO"**, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

I.3. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas

I.4. La presente contrata se adjudicará por el procedimiento abierto y por la forma de concurso, previstos y regulados por los arts. 73 a 81, párrafo inicial del art. 85 a 90 y 207.1 del TRLCAP.

**II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS**

II.1. El sistema para la determinación del precio del contrato será el de CONCURSO, siendo su importe máximo a efectos de licitación de **CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000 €.)**, I.V.A. incluido, de los cuales **70.000,00 Euros** serán para el año 2.006 y los **80.000,00 Euros** restantes para el año 2.007.

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato es **la Partida 15/2220-227.06 del Presupuesto de 2.006 Y 2.007.**

La adjudicación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el Ejercicio de 2.006 y 2.007, no adquiriéndose, por parte de la Administración, compromiso alguno si no se cumple la condición en materia presupuestaria reflejada en esta cláusula.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

II.4. El precio del contrato se revisará con arreglo al I.P.C. del año anterior aprobado.

### **III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS**

III.1. **Empresas licitadoras.-** Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la LCAP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 24 del TRLCAP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la

persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

**III.2. Documentación.-** Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

#### **III.2.1. Documentación administrativa. Sobre A**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 135.1, 177.2 y 203.2 de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 20 del TRLCAP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 21.5 del TRLCAP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente:

- Informe de las instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 16 y 19 de la LCAP.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento de Leganés, una fianza provisional por importe de **TRES MIL EUROS (3.000,00 €.)**, equivalente al 2 por 100 del presupuesto máximo señalado, y en cualquiera de las formas previstas en los el art. 35 del TRLCAP y en su desarrollo en los artículos 56 a 58 del RGLCAP, siempre y cuando el indicado presupuesto sea superior a la cantidad fijada en el artículo 203.2 del TRLCAP.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 35.1 del TRLCAP y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

La constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía provisional, produciendo aquélla los efectos inherentes a esta última en los términos en que se establece en el art. 36.2 del TRLCAP.

f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero

jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

### III.2.2. Referencias técnicas. Sobre B

Contendrá aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso, según el apartado 7 del Pliego de Condiciones Técnicas.

### III.2.3. Proposición económica. Sobre C

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 3.2. añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don.....  
.....con DNI n.º  
..... natural de  
.....  
provincia  
de.....,  
mayor de edad y con domicilio en  
.....  
..... C/  
.....  
teléfono ..... actuando en  
nombre (propio o de la empresa a que represente),  
manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el  
(Boletín Oficial del Estado o .....), de fecha  
..... conforme con  
todos los requisitos y condiciones que se exigen para  
adjudicar mediante concurso el contrato de  
.....  
y del Pliego de Cláusulas Administrativas y de  
Prescripciones Técnicas que ha de regir dicho concurso y en  
la representación que ostenta se compromete a asumir el  
cumplimiento de dicho contrato por el precio unitario de  
..... euros,  
según presupuesto detallado, que se adjunta, de las  
unidades que componen el servicio. Lugar, fecha, firma y  
sello.»

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

#### **III.2.4. Lugar de entrega**

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Leganés, Avda. Gibraltar, 2, o enviados por correo dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial de la Comunidad de Autónoma. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

**III.3. Criterios de adjudicación.-** Los criterios de valoración que se recogen, son los reseñados en el **apartado 7) del Pliego de Condiciones Técnicas.**

**III.4. Examen de las proposiciones.-** La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 del TRLCAP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

En el acto público de apertura de proposiciones, **la Mesa se constituirá a las TRECE HORAS del jueves siguiente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones**, excepto si coincide en festivo que pasará al día siguiente hábil, en el Salón de Comisiones de este Ayuntamiento, notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre C) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 8) del Pliego de Condiciones Técnicas, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCAP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

**III.5. Documentación.-** Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 5 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se entenderá que las empresas se encuentran al corriente

cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

**III.6. Adjudicación.-** La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 83 del TRLCAP y 85 del RGLCAP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

#### **IV. GARANTÍA DEFINITIVA**

IV.1. Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días naturales una fianza definitiva del 4 por 100 (cuatro por ciento), del importe de adjudicación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 36 del TRLCAP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 36.2 del TRLCAP. De no cumplir este requisito

por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

IV.2. En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incurrida inicialmente en presunción de temeridad, a la que se refiere el artículo 83.2 b), el órgano de contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación, cuando el precio se determine en función de precios unitarios, que sustituirá a la del 4 por 100 y para cuya cancelación se estará lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP.

IV.3. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 43 del TRLCAP.

IV.4. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

## **V. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

V.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 30 (treinta) días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

V.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

V.3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 114 del TRLCAP.

V.4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 115 del TRLCAP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 116 del TRLCAP.

## **VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

VI.1. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

VI.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 95.3 del TRLCAP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 96 del TRLCAP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

VI.3. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

## **VII. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

VII.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.

VII.2. La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. **El plazo de ejecución será de DOS AÑOS, desde el 1 de enero de 2.006 hasta el 31 de Diciembre de 2007.**

VII.3. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 59, 101 y 210 d) del TRLCAP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

VII.4. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a los artículos 102, 214 a) y b) del TRLCAP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

VII.5. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 211 del TRLCAP.

VII.6. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 213 del TRLCAP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 110 del TRLCAP y 203 y 204 del RGLCAP.

## **VIII. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS**

VIII.1. La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del RGLCAP.

VIII.2. El abono de los trabajos se realizará mediante cuentas expedidas por el Director de los mismos. El Ayuntamiento podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto, determinan los artículos 99 y 145 del TRLCAP y 201 del RGLCAP.

## **IX. PLAZO DE GARANTÍA**

Será el mismo que el de la prestación del Servicio.

## **X. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos previstos en los artículos 113 y 215 del TRLCAP y 109 a 113 del RGLCAP.

## **XI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

XI.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XI.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Leganés, a 28 de octubre de 2.005

# **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE COLABORACIÓN Y APOYO NECESARIOS PARA LA GESTION INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRAFICO.**

## **BASES:**

### **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

Es objeto del presente contrato la prestación y realización de los trabajos de colaboración y apoyo por informáticos, licenciados, auxiliares y notificadores, incluso de campo, necesarios para la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas urbanas que no impliquen ejercicio de autoridad, ni custodia, ni manejo de fondos públicos, ni el ejercicio de funciones reservadas expresamente a funcionarios públicos, con el fin de conseguir la firmeza jurídica en el procedimiento sancionador hasta su conclusión reglamentaria, incluyendo la colaboración en la gestión de cobro de la sanción pecuniaria, en fase o periodo voluntario.

### **SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y mediante concurso, conforme a la legislación vigente.

#### **I. TERCERA. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.**

Las características de este servicio son las propias de este tipo de contratos, cuya regulación viene establecida en el Título IV del Libro II del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y en las presentes bases.

Su desarrollo exige del adjudicatario la gestión de la tramitación de los expedientes sancionadores, siguiendo el procedimiento legalmente establecido, en cada momento, en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y su procedimiento sancionador, junto con las directrices que marque el propio Ayuntamiento.

### **CUARTA. PROCEDIMIENTO DE RECAUDACION DE LAS MULTAS.**

La recaudación se realizará por el mismo procedimiento que el establecido para la recaudación de los servicios públicos municipales. Se utilizarán las entidades bancarias con las que el Ayuntamiento tenga autorizadas como entidades colaboradoras en la recaudación municipal.

Todo ello, sin perjuicio de la normativa vigente en cada momento y siguiendo las instrucciones que en cada caso dicte el Ayuntamiento.

### **QUINTA. IMPORTE DE LA LICITACIÓN.**

El precio del contrato se fija en 70.000 € (SETENTA MIL EUROS) anuales, incluido el I.V.A, durante el año 2006 y 80.000 € (OCHENTA MIL EUROS) anuales, incluido el I.V.A durante el año 2007.

Durante los ejercicios siguientes los importes se ajustarán en función de la variación que se produzca en el I.P.C.

El precio del contrato tiene carácter de crédito ampliable, por lo que el importe del contrato será el límite de la partida económica 15/2220-227.06 del presupuesto vigente en cada anualidad.

El Ayuntamiento se compromete a consignar anualmente en sus presupuestos, durante la vigencia del contrato, las cantidades necesarias para atender el gasto que del mismo se derive.

### **II. SEXTA. PLAZO DE VIGENCIA**

**El periodo de vigencia del contrato será de 2 años desde el 1 de enero de 2006.**

El contrato se podrá prorrogar expresamente, con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento, durante otro periodo de 2 años, sin que la duración total del mismo, incluida la prórroga, pueda exceder de 4 años.

La colaboración en los expedientes iniciados durante el periodo de vigencia del contrato se extenderá hasta que se realice la actividad de cierre y archivo de los mismos, debiendo entregar al Ayuntamiento todos aquellos expedientes que se encuentren en cualquier fase de procedimiento sancionador, cuando se produzca la terminación del contrato.

### **III.**

### **IV. SEPTIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación son los siguientes, sobre 10 puntos:

a) **PRECIO:** El baremo de puntuación será de 0 a 5 puntos:

La baremación de la oferta económica se realizará atendiendo a la baja y aplicando la fórmula:

$$X_i = \frac{P_t - P_i}{P_t - P_b} \times M$$

$X_i$  = Puntuación ;  $P_t$  = Precio tipo ;  $P_i$  = Precio ofertado ;  $P_b$  = Precio mas bajo  
 $M$  = Máxima puntuación.

b) **LOCAL:** Disponer de un local para prestar el servicio, en situación de propiedad o alquiler, antes de finalizar el plazo de presentación de ofertas, de 0 a 3 puntos.

- Si el local está en el centro de Leganés, próximo a los edificios administrativos municipales principales, Casa Consistorial o Casa del Reloj, 3 puntos.
- Si el local está en los barrios próximos a la zona centro, 2 puntos.
- Si el local está en los barrios periféricos, 1 punto.

c) **PERSONAL:** Por cada grupo de personal que se describe a continuación, mediante declaración jurada del licitador de dedicarlos al servicio, de 0 a 2 puntos.

- Un licenciado y 2 auxiliares administrativos, 1 punto.
- Un licenciado y 3 auxiliares administrativos, 2 puntos.

### **OCTAVA. PRECIOS UNITARIOS.**

La retribución del adjudicatario se establece en función de la efectiva ejecución de los trabajos a realizar, con arreglo a los siguientes precios unitarios, IVA incluido:

- 1.- Por las actividades a realizar hasta entregar las notificaciones de denuncias al Servicio de Correos para su práctica reglamentaria en la forma prevista- 1,13 €/denuncia
- 2.- Por las actividades a realizar hasta entregar las notificaciones de imposición de sanción o resoluciones a los distintos recursos (incluido informe jurídico), al servicio de Correos para su práctica reglamentaria en la forma prevista - 4,49 €/denuncia.
- 3.- Por las actividades a realizar para remitir a la Recaudación Ejecutiva todos los expedientes impagados con resolución firme en la vía administrativa- 1,00 €/denuncia.

Para tener derecho a percibir el importe previsto en cada una de las fases, el adjudicatario deberá haber efectuado todos los trámites establecidos en el procedimiento sancionador y en las directrices que le marque el propio Ayuntamiento.

Sobre los precios anteriormente indicados, el adjudicatario podrá establecer la correspondiente baja en su proposición, que podrá ser única para todos los grupos o diferenciada para cada uno de ellos.

**Al objeto de estimular la gestión de los ingresos en período voluntario y lograr una mayor agilidad en el servicio, se establecen “un premio de cobranza” para el adjudicatario en función de los principales recaudados en un ejercicio anual, según la escala siguiente:**

<u>Principales recaudados</u>	<u>Porcentaje.</u>
Hasta 120.000 €	5.00%
Exceso hasta 180.000 €	8.00%
Exceso hasta 240.000 €	11.00%
Mas de 240.000 €	12.00%

Los expresados porcentajes se aplicarán sobre la totalidad de los principales recaudados en período voluntario.

Las cantidades que se facturen por el concepto de “premio de cobranza” por agilidad en la gestión de recaudación en período voluntario tendrán incluidas el correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los costes de los servicios de Correos y de publicación en el Boletín Oficial correspondiente serán asumidos directamente por el Ayuntamiento.

#### **NOVENA. FORMA DE PAGO**

**El servicio se abonará al adjudicatario mediante certificaciones mensuales de acuerdo con las actividades realizadas, aplicando los precios que resulten de la adjudicación a la actividad realizada en el mes anterior, previa confirmación de estas por los servicios municipales.**

#### **V. DECIMA. REVISION DE PRECIOS**

La revisión de precios se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

**Los precios unitarios que corresponden a las actividades de la Base Octava, serán revisados cuando hayan transcurrido doce meses desde la fecha de iniciación de los trabajos.**

La actualización se realizará aplicando a los precios del contrato la variación que se produzca en el I.P.C. (Índice de Precios al Consumo) general.

Los precios establecidos como porcentajes en las recompensas por cobros, no serán objeto de revisión.

### **UNDECIMA. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

Además de las que resulten de las actividades a realizar como objeto del contrato descritas en la Base tercera, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

1.- Prestar el servicio con sujeción a las cláusulas del contrato y de acuerdo con las instrucciones que en cada momento diere la Administración al contratista para su interpretación.

2.- Prestar directamente el servicio objeto de contratación, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte, salvo previa y expresa autorización del Ayuntamiento de Leganés.

3.- Disponer de los medios materiales y personales adecuados al efectivo nivel de multas que se tramiten en cada momento.

4.- Disponer de una Aplicación Informática que permita la correcta gestión de las multas en todos sus estados así como todo tipo de consultas y obtención de informes actualizados de los trámites previstos en la base tercera de este pliego. Dichas consultas se podrán realizar de forma on-line por los responsables del Ayuntamiento a través de un usuario con perfil de consulta creado en dicha aplicación con este fin o será demandado por el Ayuntamiento al adjudicatario en cualquier momento.

Es requisito indispensable que esta aplicación sea compatible con el Sistema Central de Gestión del Ayuntamiento y sus estándares de software de base.

Será el Departamento de Sistemas de Información del Ayuntamiento quién determine su compatibilidad y establezca cómo y de que forma se establece dicha integración definiendo en todo momento la estructura de datos acorde al sistema.

**5.- Desarrollar el trabajo en el horario establecido por el Ayuntamiento, que inicialmente será de mañana y tarde y comprenderá los períodos laborales estándar de oficinas municipales.**

6.- Mantener la máxima corrección en las relaciones con el público, cuidando bajo su responsabilidad que esta norma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.

7.- Aportar el personal necesario para la ejecución de este contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social en todo momento. Este personal no generará derechos frente al Ayuntamiento ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar estas circunstancias en los correspondientes contratos.

8.- Facilitar al Ayuntamiento los datos necesarios de los trabajadores de su plantilla.

9.- Cumplir las obligaciones fiscales y sociales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter local, autonómico o estatal.

10.- Cumplir las instrucciones que emitan los Organos competentes del Ayuntamiento de Leganés en las materias objeto del contrato.

11.- Remitir en el plazo máximo de 24 horas a la Sección Administrativa de la Delegación de Seguridad Ciudadana la documentación o información que la misma le solicite.

12.- Remitir en el plazo máximo de 24 horas cuanta información escrita se le requiera por la Tesorería Municipal o por la Intervención Municipal, relativa al detalle de la recaudación y de los ingresos practicados en la cuenta restringida de recaudación, sin perjuicio de la que obligadamente deba aportar la Entidad de depósito colaboradora.

**13.- Facilitar a la administración municipal cualquier información o variaciones de datos de la que tenga conocimiento, en cualquier fase del procedimiento, principalmente las altas, bajas y cambios de titular de vehículos residentes en nuestro municipio, así como grabar todos aquellos datos que, procedentes de las distintas actuaciones administrativas, resulten necesarios para hacer viable la continuidad y finalización del procedimiento sancionador.**

14.- Facilitar a su costa los soportes documentales y materiales exigidos para la realización de las actividades que lo requieran y los que le sean solicitados por el Servicio competente para ser gestionados por éste, dentro del plazo de quince días desde la petición, así como los documentos cobratorios a los interesados. Todos los modelos habrán de ser aprobados por el Ayuntamiento.

**15.- Trasladar a los servicios municipales competentes los documentos obrantes en su poder, así como las actuaciones que vayan realizándose en cada fase del procedimiento, con la celeridad y diligencia debidas para evitar la prescripción y/o caducidad.**

16.- Guardar y custodiar, bajo su exclusiva responsabilidad, los documentos de cobro necesarios para la realización del servicio de gestión encomendado, así como los expedientes administrativos generados.

17.- Llevar y custodiar aquellos libros registro que puedan establecerse por la Intervención y la Tesorería municipales

18.- Rendir puntualmente en los meses de enero de cada ejercicio económico, los datos y soportes necesarios para la elaboración de las cuentas de gestión que se estimen necesarias por Intervención y Tesorería.

19.- Adoptar las medidas oportunas para que aquellas denuncias que estén perjudicadas, cualquiera que sea la causa y el momento, no se continúe el procedimiento sancionador, remitiéndolas debidamente informadas al Servicio de origen.

20.- Guardar la máxima confidencialidad en relación con los datos a que puedan tener acceso en la prestación del servicio, utilizando tales datos única y exclusivamente para el estricto cumplimiento del servicio objeto del presente contrato, estando a lo establecido en la Ley de Protección de Datos.

21.- Entregar durante los meses de Abril, Julio, Octubre y Enero los resúmenes y estadísticas trimestrales y anual que le sean requeridas por la Sección Administrativa de la Delegación de Seguridad Ciudadana.

VI.

VII.

VIII.

IX.

#### **X. DUODECIMA. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento las comprobaciones y controles que tenga por conveniente sobre la forma en que se está ejecutando el contrato, pudiendo utilizar para ello tanto medios propios como medios ajenos.**

#### **XI. DECIMOTERCERA. LIQUIDACION DEL CONTRATO**

**Al finalizar la totalidad de los trabajos de colaboración se procederá a la liquidación del contrato. En ese momento, el contratista hará entrega al Ayuntamiento de todos los expedientes, tanto de los cerrados y archivados, como de los abiertos y en tramitación, de las bases de datos y de la totalidad de los documentos de que disponga relacionados con el trabajo realizado y que puedan constituir antecedente de sucesivas actuaciones municipales.**

#### **XII. DECIMOCUARTA. SANCIONES**

**El incumplimiento y el defectuoso cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones establecidas en el presente pliego podrán ser sancionados con multas de las siguientes cuantías máximas:**

Por infracciones leves: 300 €

**I. Por infracciones graves: 3.000 €**

Por infracciones muy graves: 30.000 €

En el caso de comisión de infracciones calificadas como muy graves, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato.

La imposición de multas se realizará por la Administración previa audiencia del contratista.

El importe de las sanciones será deducido de la primera certificación mensual de pago del contrato que se expida.

**A) Se califican como faltas leves las siguientes:**

1.- Realizar las actividades previstas como diarias en la Base tercera con un retraso de hasta dos días.

2.- Realizar las actividades previstas sin plazo establecido o con plazos superiores a un día en la base tercera con un retraso de hasta siete días sobre el marcado para cada una de ellas o sobre el hecho que es origen de la actividad.

3.- Incumplir los plazos para facilitar los soportes documentales que le sean exigidos siempre que ello no dé lugar al perjuicio de la sanción correspondiente.

4.- Incumplimiento del horario de prestación del servicio fijado por el Ayuntamiento.

5.- Cierre injustificado durante un día de las dependencias del adjudicatario destinadas a la atención al público, sin autorización del Ayuntamiento.

6.- Facilitar al público información inadecuada o incorrecta.

**7.- Atender al público incorrectamente.**

**8.- Cualquier otra actuación de naturaleza análoga a las anteriores que no este expresamente calificada como infracción grave o muy grave.**

**B) Se califican como faltas graves las siguientes:**

1.- Realizar las actividades previstas como diarias en la base tercera con un retraso de mas de dos dias.

2.- Realizar las actividades previstas sin plazo establecido o con plazos superiores a un día en la base tercera con un retraso de mas de siete dias sobre el marcado para cada una de ellas o sobre el hecho que es origen de la actividad.

**3.- Errores de cualquier tipo en la grabación de denuncias, confección de las notificaciones de denuncia o sanción, tramitación de unas y otras y transcripción al ordenador de las fechas de las mismas que den lugar al perjuicio de la sanción correspondiente.**

4.- Incumplir los plazos para facilitar los soportes documentales que le sean exigidos cuando ello de lugar al perjuicio de la sanción correspondiente.

5.- Dificultar la realización de los controles y comprobaciones que pueda realizar el Ayuntamiento.

6.- Facilitar información o documentación errónea a la Administración.

7.- El abandono o suspensión del servicio por plazo superior a un día sin causa justificada o autorización municipal.

8.- No facilitar a la administración la información o documentación solicitada, cuando no cause grave detrimento al servicio.

**9.- Ocultar información al Ayuntamiento de Leganés.**

10.- Ser sancionado en un plazo de quince dias por la comisión de tres faltas leves.

C) Se califican como faltas muy graves las siguientes:

1.- El abandono o suspensión del servicio por plazo superior a siete dias sin causa justificada o autorización municipal.

**2.-No realizar alguna de las actividades previstas en la Base tercera.**

3.- La pérdida de documentación y la negligencia en la custodia de la misma.

4.- No facilitar a la Administración la información o documentación solicitada cuando cause grave detrimento al servicio.

5.- Hacer uso inadecuado no guardando el secreto o confidencialidad de los datos o documentos que afecten a la intimidad de las personas o sean de carácter nominativo, a los que la empresa tuviera acceso por cuestiones de prestación del servicio.

#### **DECIMOQUINTA. RESARCIMIENTO DE PERJUICIOS.**

**El Ayuntamiento podrá exigir al contratista, previo expediente en el que se le dará audiencia, el resarcimiento del importe de las costas procesales y de las indemnizaciones de carácter patrimonial que hubiese tenido que hacer efectivas como consecuencia de su incumplimiento o defectuoso cumplimiento de las obligaciones exigidas en el presente contrato.**

#### **DECIMOSEXTA. RESOLUCION DEL CONTRATO.**

El contrato se extinguirá por la terminación del plazo de vigencia del mismo y de las prórrogas expresamente pactadas por su resolución.

Son causas de resolución del contrato además de las indicadas en la base anterior, las contempladas en los artículos 111 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Leganés, a 24 de octubre de 2005