

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO DE ASISTENCIA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE COLABORACION A LA GESTION INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRAFICO EN LAS VIAS PUBLICAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE MAZARRON, ASI COMO LA COLABORACION EN LA GESTION DE COBRO DE LA SANCION CORRESPONDIENTE.

1ª.- DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato, la prestación y realización de los trabajos de colaboración, auxiliares y complementarios 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 del Procedimiento Sancionador, hasta su conclusión reglamentaria, incluyendo la colaboración en la gestión del cobro de la sanción pecuniaria en periodo voluntario, y el asesoramiento en la resolución de los recursos.

Conforme a lo establecido en el artículo 67.2 a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 331/2003, de 14 de marzo, será de aplicación la clasificación de productos por actividades (CPA –2002), recogida en el Reglamento nº 204/2002 de la Comisión, de 19 de diciembre de 2001, identificándose el objeto del contrato con el siguiente código: 75.14.12. Servicios de apoyo a la Administración Pública en general.

2ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: RETRIBUCION DEL CONTRATISTA.

El sistema para la determinación del precio del contrato será:

Precio fijo de gestión: se establece para el presente contrato un tiempo de dos años, prorrogables por dos más, por importe de 100.000 € IVA Incluido, los dos años.

En las retribuciones previstas en la presente cláusula se entenderá incluida la cuota tributaria del Impuesto sobre el Valor Añadido, si bien en las facturas presentadas por el contratista deberán repercutirse como partida independiente.

Los costes de los servicios de correos y de publicación en el B.O.R.M. serán asumidos directamente por el Ayuntamiento.

El pago se efectuará por la Tesorería Municipal previa aprobación, por el órgano competente, de la factura correspondiente, con una periodicidad mensual.

3ª.- REVISION DE PRECIOS:

El incremento anual se calculará aplicando al precio de adjudicación el I.P.C. que para cada año publique el Instituto Nacional de Estadística, a partir del segundo año.

4ª.- CREDITO ADECUADO Y SUFICIENTE PARA SU FINANCIACIÓN.

La prestación de la asistencia, objeto del contrato, se financiará con cargo a la partida presupuestaria 3.611.227.08 durante el plazo de vigencia del contrato.

5ª.- DURACION DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de 2 años desde la fecha de su firma, prorrogable otros 2 años de forma automática, salvo renuncia expresa de alguna de las partes con al menos 15 días de antelación a la finalización de dicho periodo. En todo caso, la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de 4 años.

Asimismo, a la finalización de los trabajos de asistencia y colaboración queda establecido un periodo de garantía de un año durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados.

6ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante concurso con procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

7ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, por sí o por medio de representantes, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y que no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que se señalan en el art.

20 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio. Igualmente se exige el estar al corriente en el pago de las cargas sociales y en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y del Ayuntamiento de Mazarrón.

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 R.G.L.C.A.P., en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el artículo 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.

La Administración podrá contratar con agrupaciones temporales de empresas (U.T.E.) que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio. En el supuesto de resultar adjudicataria una unión temporal de empresas deberá de formalizar la misma en escritura pública, dentro del plazo de 15 días siguientes a la notificación de la adjudicación.

8.- CLASIFICACION EMPRESARIAL O CRITERIOS PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo establecido en el art. 25 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, no se exige clasificación al contratista. Los licitadores deberán justificar la solvencia técnica, financiera y económica de conformidad con lo establecido en la cláusula 13ª de este pliego, en la que se establecen los criterios de selección para los candidatos que se tendrán en cuenta para admitir las propuestas presentadas.

9.- PUBLICIDAD Y GASTOS QUE GENERA.

El concurso con procedimiento abierto, objeto del presente pliego se anunciará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, computándose los plazos a partir del día siguiente a la fecha de publicación.

El adjudicatario deberá abonar antes de la formalización del contrato en documento administrativo, los gastos generados por la publicidad de la licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

10.- OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.

Las empresas interesadas tienen a su disposición, hasta tres días antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Mazarrón, sito en la calle Canalejas, nº 1-1º, toda la documentación necesaria para poder formular su oferta (pliegos de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares).

11.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Será requisito necesario para participar en el concurso la constitución previa de una garantía provisional del 2% del presupuesto del contrato (2.000 €), la cual estará a disposición del órgano de contratación. La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

El documento que acredite haber constituido la garantía provisional se acompañará a la documentación a que se refiere la cláusula 13ª del presente pliego.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de la proposición presentada por el licitador hasta la adjudicación del contrato y será devuelta a los interesados inmediatamente después de la propuesta de adjudicación del contrato. La garantía será retenida al empresario incluido en la propuesta de adjudicación o al adjudicatario. Las garantías provisionales deberán ajustarse a los modelos oficiales establecidos en el Real Decreto 1098/01.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El plazo de presentación de las proposiciones para tomar parte en la licitación será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha publicación en el BORM, extendiéndose dicho plazo al inmediato hábil posterior en caso de ser el último día de plazo sábado. Se presentarán de 9 a 14 horas en la Secretaría del Ayuntamiento de Mazarrón.

Los licitadores deberán presentar las proposiciones debidamente cerradas y firmadas, acompañadas de la documentación y con los requisitos exigidos en el presente pliego. Cuando la proposición se envíe por Correo el empresario deberá justificar, dentro del plazo para la presentación de proposiciones, la fecha de imposición del envío y anunciar al órgano de contratación su remisión mediante telegrama o fax. Si en 3 días desde la fecha de terminación del plazo no se hubiese recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

13.- DOCUMENTACIÓN.

El licitador presentará la documentación en dos sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación expresa a la licitación a la concurren, debidamente firmados por el licitador o su representante, con indicación de nombre, apellidos y razón social, así como de una persona de contacto y un nº de teléfono y de fax en el que se practicarán las notificaciones, la documentación que a continuación se relaciona. La documentación deberá estar debidamente numerada y se hará constar en hoja independiente el contenido del sobre con indicación de los folios a los que corresponde:

SOBRE "A" SUBTITULADO "DOCUMENTACIÓN":

a) Para acreditar la capacidad jurídica:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.F. para los empresarios individuales, y escritura pública de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil para personas jurídicas, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil; si no lo fuera, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial y, D.N.I. o N.I.F. del representante de la empresa. Además las empresas que se presenten deberán ser persona físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización para la debida ejecución del contrato.

- Poder debidamente bastantado cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedades o personas jurídicas, acompañado de declaración jurada del representante en la que conste que el poder otorgado continua en vigor al día de la fecha de presentación de la proposición.

Estos documentos deberán ser originales o copias autenticadas en forma legal.

b) Para acreditar la capacidad del licitador para contratar con la Administración:

1º.- Declaración responsable de no hallarse comprendida la empresa ofertante en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el art. 20 del Real Decreto 2/2000 de 16 de junio y, de que la persona física o los administradores de la persona jurídica no se encuentren incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, sobre Régimen de incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y Altos Cargos de la Administración General del Estados, o de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General.

2º.- Acreditación de estar la empresa ofertante al corriente de las obligaciones tributarias por concurrir las siguientes circunstancias:

a) Estar dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que les faculte para su ejercicio dentro del ámbito territorial en que las ejerza. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del alta referida al presente ejercicio o el último recibo acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del I.A.E.

b) No tener deudas con el Ayuntamiento de Mazarrón.

c) Para acreditar la solvencia técnica:

Para acreditar la solvencia técnica, el licitador deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, relacionados con el objeto del contrato, indicando el importe, fechas y beneficiarios de los mismos, lo que acreditará mediante la presentación de los correspondientes certificados o documentación acreditativa que deberá ser original o fotocopia debidamente compulsada.

d) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento de Mazarrón, una fianza provisional por importe equivalente al 2 por 100 del presupuesto (2.000 €), y en cualquiera de las formas previstas en 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 el TRLCAP.

SOBRE "B" OFERTA ECONÓMICA:

- Proposición con arreglo al modelo recogido en este pliego en la que el licitador concrete la oferta económica:

MODELO DE PROPOSICIÓN:

D. (Nombre y apellidos de la persona individual que solicita), con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación), con domicilio en _____, a efectos de notificaciones, participa en el concurso convocado para la adjudicación de la asistencia técnica consistente en los servicios complementarios de colaboración a la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas urbanas, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de *****nº _____, de fecha de _____ de _____, y

se compromete a ejecutar los citados trabajos, con estricta sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que acepta íntegramente, ofertando los siguientes precios como retribución de los trabajos a realizar teniendo en cuenta los conceptos y retribuciones máximas establecidas en la base 4ª del pliego de prescripciones técnicas y 3ª del pliego de cláusulas administrativas particulares (detállese el precio fijo ofertado).

Fecha y firma del proponente.

El licitador acompañará a la oferta económica toda la documentación que estime oportuna en orden a valorar su oferta en relación con los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 19 de este pliego, debiendo presentar la relación de medios materiales y humanos que se emplearán en la ejecución de los trabajos, haciendo mención expresa de su titulación y cualificación profesional.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, y formarán parte de la misma como vocales

- El Concejal - Delegado de Hacienda o persona en quien delegue
- La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue
- La Interventora de Fondos de la Corporación o persona en quien delegue
- El Jefe de Recaudación o persona en quien delegue
- El Sargento – Jefe de la Policía Local o persona en quien delegue.

La funcionaria responsable del Negociado de Contratación, o persona en quien delegue, actuará como Secretario de la Mesa, con voz pero sin voto

15.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Constituida la Mesa de Contratación el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contienen la documentación administrativa, certificándose por el Secretario de la Mesa la relación de documentos que figuren en cada uno de los sobres. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará verbalmente y por fax al número indicado en los sobres de las proposiciones a los interesados, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para subsanación, sin perjuicio del anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento del acta de la Mesa de Contratación en la que conste el resultado de la apertura.

Calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones la Mesa procederá a declarar las admitidas y las rechazadas con expresión de las causas del rechazo.

16.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

El acto de apertura de las proposiciones será público y tendrá lugar el cuarto día hábil a contar desde el siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, o el inmediato hábil posterior en caso de coincidir aquel en sábado, a las 12,00 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento, sito en la Plaza del Ayuntamiento;

La Mesa de Contratación podrá recabar informe del técnico o técnicos municipales y/o externos que designe y elevará el expediente al Organismo de Contratación para que formule la adjudicación a la oferta que haya resultado más ventajosa de las presentadas y admitidas como resultando de aplicar los criterios de selección establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario, en tanto no se proceda a la adjudicación por el órgano de contratación, pudiendo la Mesa de Contratación solicitar cuantos informes técnicos se consideren precisos y se relacionen con el objeto del contrato antes de formular su propuesta.

Efectuada, por la Mesa de Contratación, la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, se dará traslado de la misma a los licitadores al objeto de que en el plazo máximo de dos días hábiles formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

17.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION.

Se establecen los criterios objetivos que se señalan y con la valoración que se les atribuye, que han de servir de base para la adjudicación del concurso, los siguientes:

EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO, propuesto para el desarrollo de las actividades de colaboración, **10 puntos**

MEJORAS aportadas al presente pliego para la consecución de resultados, hasta un máximo de **8 puntos**.

Por el importe del **PRECIO** del contrato, hasta un máximo de **6 puntos**.

18.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al acto de la apertura de las ofertas, a favor de la proposición más ventajosa que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración, como resultado de la aplicación de los criterios de adjudicación, pudiendo, la Administración, declarar desierto el concurso.

19.- GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario en el plazo de quince (15) días naturales desde la fecha de la notificación y como requisito previo y necesario para la formalización del contrato, deberá constituir en la Caja de la Corporación garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación para los dos primeros años, debiendo constituirse en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, siempre que se ajustase y cumpla las condiciones exigidas en los artículos 55 a 58 del Real Decreto 1098/01; debiendo ajustarse en su redacción a los modelos recogidos en los anexos III, IV, V y VI del mencionado texto legal y al aprobado por esta Corporación. En el supuesto de que la garantía definitiva se constituya mediante aval, aquél deberá estar necesariamente intervenido.

20.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN.

El contrato se perfeccionará por la adjudicación realizada por el órgano de contratación formalizándose en documento administrativo ante el Secretario de la Corporación dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario queda obligado a ejecutar los trabajos con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de prescripciones técnicas particulares y de cláusulas administrativas particulares que sirve de base al contrato, así como a cuantas instrucciones para su interpretación diere al contratista la Administración, así como al estricto cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter laboral y fiscal sean de aplicación al contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que deduzcan para la Administración o para terceros por omisiones errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

22.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

La Administración municipal está obligada al pago del precio por la realización de los trabajos contratados, en los términos establecidos en el contrato que se formalice y siempre de acuerdo con lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Reglamento para su aplicación. Además, la Administración pondrá a disposición del adjudicatario aquella información que esté en su poder y que sea necesaria para la realización del trabajo.

23.- IMPUTACIÓN DE GASTOS AL CONTRATISTA.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1º) Los tributos estatales, autonómicos y municipales que deriven del contrato de la asistencia técnica, incluido el I.V.A.

2º) Los de formalización del contrato de adjudicación en documento administrativo de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa.

3º) Los de los anuncios de licitación del concurso.

Serán de cuenta de la Administración los siguientes gastos:

1º) El pago de la factura mensual al adjudicatario por el desarrollo de los trabajos objeto del presente concurso.

2º) Los gastos derivados de las notificaciones tanto postales como las publicaciones en el B.O.R.M, que se tengan que desarrollar dentro de la tramitación de los procedimientos sancionadores.

24.- PLAZO DE GARANTIA.

Será de un año a contar desde la finalización del contrato, durante el cual el Ayuntamiento podrá solicitar del adjudicatario cuanta información y documentación fuese necesario. Si durante este plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la subsanación de los mismos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213.2.3.4 del Real Decreto Legislativo 2/2000.

25.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa de contratista, se dictará acuerdo de devolución de la garantía o cancelación del aval.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 111 y 214 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista y con los efectos establecidos en los arts. 112, 113 y 215 del mencionado Real Decreto.

27.- NATURALEZA DEL CONTRATO, JURISDICCIÓN COMPETENTE Y REGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en el pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio y el Reglamento General de Contratación (Real Decreto legislativo 1098/2001 de 12 de octubre), y en su defecto a las normas de Derecho privado, teniendo el contrato naturaleza administrativa por lo que será la jurisdicción Contencioso-Administrativo la competente para resolver las cuestiones que surjan entre las partes, que quedan sometidas a la jurisdicción del domicilio del Ayuntamiento de Mazarrón.

En Mazarrón, a 20 de agosto de 2007
La Secretaria General.,

- M^a. de las Mercedes Gómez García -