

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS, SEGURIDAD VIAL Y OTRAS ORDENANZAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO (MADRID).**

---

**I. OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO.**

El presente Pliego de Condiciones tiene por objeto regular la adjudicación del contrato de prestación de los servicios de colaboración para la gestión de los expedientes sancionadores por infracción de las normas de tráfico y circulación de vehículos, y otras ordenanzas municipales, del Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid), tal y como viene indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de aplicación lo establecido en los Artículos 5, 10, 19.1.a) y 301 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con la Categoría Vigésimo Séptima del Anexo II del mismo texto legal, conforme al presente Pliego de Cláusulas Administrativas y a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En general, comprenderá aquellas actuaciones de carácter administrativo y de gestión completa de los expedientes sancionadores incluida la cobranza de todas las multas que se impongan por tal motivo, todo ello siempre que la competencia o ejecución no esté reservada expresamente por Ley a funcionarios públicos y que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia ni manejo de fondos públicos. Queda expresamente fuera de esta adjudicación cualquier actuación recaudatoria que lleve aparejado el ejercicio de autoridad. No obstante, este servicio dispondrá de personal cualificado para preparar los documentos necesarios de todo el proceso sancionador con el objetivo de reducir el trabajo funcional al meramente imprescindible de supervisión y firma, minimizando al máximo la necesidad de incrementar personal funcionario, incluyendo el estudio e informe jurídico en la resolución de alegaciones y recursos.

Los distintos servicios a desarrollar y los derechos y obligaciones de las partes se describen en las Cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En virtud del mencionado Artículo 10, en relación con lo dispuesto en el Artículo 19.1.a), el contrato de servicios objeto del presente Pliego tiene naturaleza administrativa, y se regirá por lo establecido en este Pliego y el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP); Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-

Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras; 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 (RGLCAP), y resto de legislación vigente.

La adjudicación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 138, 142 y 157 a 161 del TRLCSP.

## **II. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.**

El precio del presente contrato se fija en los siguientes porcentajes, que tienen el carácter de máximos sobre las cantidades efectivamente recaudadas:

1º. El cuarenta y siete por ciento (47 %) máximo sobre el importe líquido de lo recaudado y cobrado en concepto de multas en periodo voluntario.

2º. El treinta y cinco por ciento (35 %) máximo sobre el importe líquido de lo recaudado y cobrado en concepto de multas en periodo ejecutivo, recargos e intereses de demora incluidos.

Sobre estos porcentajes, el licitador podrá presentar las bajas que estime oportunas.

Dado que dicho porcentaje es parte del concurso competitivo de los licitadores, el importe final de la retribución a percibir será el contenido en la oferta adjudicataria del concurso.

La cantidad se facturará mensualmente conforme a certificaciones de trabajos realizados. La factura será mensual sobre el dinero efectivamente ingresado en las cuentas específicas del Ayuntamiento para este concepto.

Si como consecuencia de algún recurso hubiera que proceder a la devolución de dinero cobrado indebidamente por la Administración, la empresa adjudicataria deberá descontar su porcentaje correspondiente en la factura.

Las áreas de Hacienda y Policía Local del Ayuntamiento deberán tener acceso en todo momento al programa informático de gestión de denuncias para consultar en cualquier momento y en tiempo real el estado de cualquier expediente. La empresa adjudicataria deberá instalar todo lo necesario para el funcionamiento de este acceso por parte del Área de Hacienda.

Cualquier cargo en las cuentas de recaudación del Ayuntamiento designadas a este efecto, bien sea por comisiones, mantenimiento u otro tipo de gasto, correrán a cargo de la empresa adjudicataria, deduciéndose de la factura del mes en el que la entidad financiera gire dicho cargo.

La puesta en funcionamiento del servicio a contratar no superará en ningún caso los 3 meses desde la formalización del contrato.

### **III. DURACIÓN.**

El contrato tendrá un plazo de ejecución de dos (2) años, a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo, prorrogable por acuerdo expreso entre las partes por dos (2) años más, en los términos del Artículo 303 del TRLCSP.

### **IV. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Los trabajos se llevarán a cabo con arreglo al presente Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que aparecen detalladas las necesidades a satisfacer a través del contrato y las condiciones a las que debe ajustarse su ejecución. El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en el mismo acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad por el adjudicatario. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación a favor de las Administraciones Públicas. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de acuerdo con los Artículos 210 y 211 del TRLCSP.

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 se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (Artículo 305 del TRLCSP).

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (Artículo 307 del TRLCSP).

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación (Artículo 222 del TRLCSP).

Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. Y en relación con el personal, a la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante (Artículo 301.4 LCSP).

El personal designado para la ejecución del servicio, deberá reunir los requisitos legales establecidos para su cometido, siendo responsable el adjudicatario del incumplimiento en las obligaciones laborales o de Seguridad Social de este personal, conforme establecen las normativas vigentes. El adjudicatario será responsable de todo accidente laboral, particular, suceso o evento que con relación a la prestación del servicio pueda acaecer al personal designado para la ejecución del servicio. El adjudicatario está obligado a poner en conocimiento de sus trabajadores la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva (Artículo 212 TRLCSP). Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el Artículo 214 del TRLCSP.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, en virtud de lo establecido en el Artículo 215 del TRLCSP. En todo caso, la interpretación del contrato, y demás prerrogativas reconocidas en el Artículo 210 y 211 del TRLCSP, corresponde al Ayuntamiento.

## **V. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

### **Condiciones de aptitud.**

Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Navalcarnero las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de las enumeradas en el Artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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.

### **Empresas no comunitarias.**

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración Pública, en forma sustancialmente análoga.

### **Normas especiales sobre capacidad.**

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Podrán asimismo contratar con el Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

### **Acreditación de la aptitud para contratar.**

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

### **Acreditación de la solvencia.**

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes (Artículo 75 del TRLCSP):

- a.** Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b.** Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c.** Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Y la solvencia técnica o profesional de los empresarios en los contratos de gestión de servicios públicos, podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los por uno o varios de los medios siguientes (en los términos del Artículo 78 del TRLCSP):

- a. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- e. Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- f. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- g. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- h. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

## **VI. GARANTÍA PROVISIONAL.**

Será requisito necesario la constitución previa de la garantía provisional, que será de CUATRO MIL CINCUENTA EUROS (4.050,00 €), equivalente al 3 % del precio máximo anual estimado del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que responderá del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía provisional responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del Artículo 151.2 del TRLCSP. La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 96, siendo de aplicación igualmente lo previsto en el RGLCAP, en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

Las garantías provisionales se depositarán preferentemente en la Tesorería del Ayuntamiento de Navalcarnero, o en la forma prevista en el Artículo 103.3 TRLCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

## **VII. GARANTÍA DEFINITIVA.**

Los que presenten las ofertas económicamente más ventajosas en las licitaciones de los contratos que celebren las Administraciones Públicas, deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (6.750,00 €), equivalente al 5 % del precio máximo anual estimado del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 96 del TRLCSP. En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer, además, una garantía complementaria de hasta un 5 % del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 % del precio del contrato.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo señalado en el Artículo 151.2 del TRLCSP, la constitución de la garantía. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 151.2.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el Artículo 100 TRLCSP, y será cancelada y devuelta de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 102.

Asimismo y de conformidad con el artículo 58 del RGLCAP, los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantías provisionales o definitivas, deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla. Para lo cual, los licitadores deberán aportar mediante original o copia legitimada, la documentación acreditativa de tal circunstancia.

## **VIII. PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PUBLICIDAD.**

En virtud de lo establecido en el Artículo 157 del TRLCSP, en el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Los procedimientos para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas, deberán anunciarse en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, cuando se trate de contratos de las Comunidades Autónomas, entidades locales u organismos o entidades de derecho público dependientes de las mismas, se podrá sustituir aquella publicidad por la que se realice en los diarios o boletines oficiales autonómicos o provinciales. Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación.

## **IX. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

El lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación, se realizará a tenor de lo establecido en los Artículos 145 y 146 del TRLCSP y Artículo 80 del RGLCAP. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, indicando asimismo un número de teléfono y de fax y correo electrónico. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

### **IX. A. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, preferentemente de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante los QUINCE DÍAS NATURALES (15) siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOCM. El último día para presentar las ofertas coincidirá con el que corresponda al DÉCIMO QUINTO día posterior a la publicación del anuncio.

No obstante, si el último día para presentar ofertas fuese sábado o festivo este se trasladará al primer día hábil siguiente, en virtud de la Disposición Adicional 12ª del TRLCSP.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas, al Órgano de Contratación, mediante Telex, Fax (918110212) o telegrama, la remisión de la proposición, adjuntando el mencionado resguardo de la imposición en Correos, en virtud de lo establecido en el Artículo 80.4 del RGLCAP.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo, en ningún caso.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

## **IX. B. FORMALIDADES.**

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados A, B y C, en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indica) y el nombre del licitador.

**A) SOBRE A, DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, expresará la inscripción de: *“Documentación administrativa para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato de prestación de los de servicios de colaboración para la gestión de los expedientes sancionadores por infracción de las normas de tráfico y circulación de vehículos, y otras ordenanzas municipales, del Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid)”*. Y que deberá contener la siguiente documentación:

**1.** Documento/s que acrediten la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

**1.1.** Documento Nacional de Identidad del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa.

Escritura de Constitución, estatutos o acto fundacional de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, cuando el empresario fuera persona jurídica, Escritura de poder si se actuase por representación y Documento Nacional de Identidad del representante, por fotocopia compulsada.

Se advierte que si se produjera la modificación o revocación de la representación otorgada, deberá comunicarlo al Ayuntamiento de conformidad con el Artículo 1.734 del Código Civil.

**1.2.** Poder Bastanteado por el Secretario, Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos, Notario o Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación, en relación con el presente procedimiento, y de fecha no superior a los seis meses anteriores al inicio del plazo de presentación de ofertas.

**1.3.** En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, aportando un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la, firmado por el representante de cada una de las empresas, indicando la participación de cada una de ellas en la U.T.E., y la designación de la persona o entidad que ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración.

**2.** Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

**3.** Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el Artículo 60 del TRLCSP y Leyes de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid, y resto de legislación vigente, referida al ejercicio corriente.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes de conformidad con los Artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP.

**4.** Alta en el IAE y último recibo de pago, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable, referida al ejercicio corriente, de no hallarse dado de baja en la matrícula del impuesto.

Si estuviere exento, alta en el IAE mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable, referida al ejercicio corriente, de no hallarse dado de baja en la matrícula del impuesto y de que se encuentra exento en el pago del mismo.

En el caso de que el licitador no se encuentre dado de alta en el IAE, o no lo esté en la cuota que corresponda para el ejercicio de la actividad empresarial, deberá indicarlo debidamente en la documentación mediante declaración responsable, y en el caso de resultar adjudicatario, darse de alta en la matrícula del mismo en el municipio de Navalcarnero y dentro del epígrafe objeto de la contratación, antes de la formalización del contrato.

**5.** Declaración responsable expresando el compromiso de contratación de la Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil en caso de resultar adjudicatario, aportando justificación acreditativa de tal requisito antes de la formalización del contrato.

**6.** Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, por alguno de los medios previstos en el Artículo 75 del TRLCSP.

**7.** Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional, por alguno de los medios previstos en el Artículo 78 del TRLCSP.

8. Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de 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.
9. Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar mediante declaración responsable un domicilio para la práctica de notificaciones, señalando asimismo una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**B) SOBRE B, DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR**, expresará la inscripción de: *“Documentación relativa a los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato de prestación de los de servicios de colaboración para la gestión de los expedientes sancionadores por infracción de las normas de tráfico y circulación de vehículos, y otras ordenanzas municipales, del Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid)”*, sin que pueda figurar en el mismo ninguna información relativa al precio o a los criterios de valoración objetivos. Y que deberá contener la siguiente documentación:

1. Memoria de gestión del servicio, en la que constara el sistema informático con el que se prestará el servicio.
2. Mejoras en cuestión de material, formación y recursos encaminados a la agilización y mejor eficacia de la regulación del tráfico.
3. Cuantos documentos se consideren necesarios para apoyar la oferta, en lo relativo a los criterios de valoración que dependan de un juicio de valor.

**C) SOBRE C, PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS**, se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, y expresará la inscripción de: *“Proposición económica y documentación relativa a los criterios de valoración objetivos para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato de prestación de los de servicios de colaboración para la gestión de los expedientes sancionadores por infracción de las normas de tráfico y circulación de vehículos, y otras ordenanzas municipales, del Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid)”*. Y que deberá contener la siguiente documentación:

1. Proposición económica.  
La oferta económica se presentará conforme al modelo que se adjunta como Anexo I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas-Modelo de Proposición Económica.  
Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.
2. Cuantos documentos se consideren necesarios para apoyar la oferta, en lo relativo a los criterios de valoración objetivos.

## **X. CRITERIOS BASE DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con la ponderación que se indica:

### **CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR.**

- 1.** Memoria de gestión del servicio en la que constara el sistema informático con el que se prestará el servicio: hasta 24 puntos.
- 2.** Mejoras en cuestión de material, formación y recursos encaminados a la agilización y mejor eficacia de la regulación del tráfico: hasta 20 puntos.

### **CRITERIO DE VALORACIÓN OBJETIVO.**

- 1.** Proposición económica-Menor precio ofertado: hasta 56 puntos.

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando a los criterios precedentes, las fórmulas y puntuaciones establecidas en la Cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **XI. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará constituida de la siguiente manera:

**Presidente:** El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navalcarnero.

### **Vocales:**

La Secretaria General del Ayuntamiento de Navalcarnero.

La Interventora de Fondos Municipales.

El Concejal que por razón de la materia se designe.

Un Concejal elegido de entre los miembros de los otros tres Grupos Políticos representados en la Corporación Municipal.

El Técnico que por razón de la materia se designe.

**Secretario:** El Técnico Jurídico adscrito a la Secretaria General, que actuará con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la Mesa podrán designar suplentes.

## **XII. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

### **A) APERTURA DEL SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

La Mesa de Contratación, que es el órgano competente para la valoración de las proposiciones, se reunirá el segundo día hábil siguiente al plazo de finalización de presentación de plicas, salvo que fuese sábado, en cuyo caso se trasladará al primer día hábil siguiente, en la Sala de Reuniones del Ayuntamiento, y se procederá a la apertura y calificación de la documentación del SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en sesión no pública. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales u omisiones subsanables en la documentación presentada incluida en el SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. Si existieran dudas sobre la naturaleza del defecto sustancial o no de la documentación del SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, la Mesa de Contratación podrá acordar que se elabore un informe al respecto, resolviendo en la siguiente sesión que celebre.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse. Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el Artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los licitadores rechazados y de las causas de su rechazo.

#### **B) APERTURA DEL SOBRE B DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR.**

Una vez realizadas las actuaciones mencionadas, el acto público de apertura del SOBRE B DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR, se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado, cuya convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

En este acto sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado. La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

#### **C) APERTURA DEL SOBRE C PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS.**

Posteriormente, el acto público de apertura del SOBRE C PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS, se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado, cuya convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

Así el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los SOBRES C, y dará lectura de las proposiciones formuladas en los mismos, observándose las formalidades previstas en el Artículo 83 del RGLCAP, esto es:

1. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.
2. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.
3. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.
4. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
5. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Asimismo, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer antes de comenzar el acto público de apertura del resto de la documentación que integre la proposición.

Si se observan defectos en la proposición económica, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión no pública para decidir sobre si el defecto es sustancial o no, recabando, en su caso, los informes que correspondan.

A la vista de las propuestas presentadas y admitidas, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos y el asesoramiento que considere precisos, previamente a la propuesta de adjudicación y al Acta que se eleve al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

Determinada por la Mesa de Contratación la proposición económicamente más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento.

Así, la Mesa procederá al examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario. Levantándose a continuación la sesión y formulándose el Acta de la misma.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

### **XIII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el Artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al Artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al Artículo 156.3.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

#### **XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Siendo el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Artículo 40.1, la formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el Artículo 113 del TRLCSP.

La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el Artículo 138.3 se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas o de las Provincias, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

## **XV. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que se deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación (que se indicará como partida independiente).
- c) Los derivados de la publicación preceptiva de anuncios de la licitación y de adjudicación, y restantes que genere el procedimiento de contratación. Los gastos estimados por este concepto ascienden a la cantidad máxima de mil euros (1.000,00 €), salvo que se ordene la inserción urgente en el BOE del anuncio de licitación, en cuyo caso podrá alcanzar el doble de la cantidad mencionada.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, si se llevase a cabo.
- e) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo.
- f) Todos los indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario contratista queda obligado a reintegrar al Ayuntamiento todos los gastos soportados por éste para la adjudicación y, en especial, los derivados de la publicidad oficial de los anuncios del procedimiento de contratación exigidos por la normativa aplicable.

## **XVI. SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO.**

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

## **XVII. PERFIL DEL CONTRATANTE.**

En virtud de lo establecido en el Artículo 53 del TRLCSP, el órgano de contratación, a través de Internet, tiene a disposición de los interesados su Perfil de Contratante, a través del cual se asegura la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del Ayuntamiento.

La forma de acceso al perfil de contratante se especifica en la página Web institucional del Ayuntamiento de Navalcarnero ([www.ayto-navalcarnero.com](http://www.ayto-navalcarnero.com)). En todo caso deberá publicarse en el Perfil de contratante la adjudicación de los contratos.

## **XVIII. RÉGIMEN DE INVALIDEZ.**

Además de los casos en que la invalidez derive de la ilegalidad de su clausulado, los contratos de las Administraciones Públicas serán inválidos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o los de adjudicación, por concurrir en los mismos alguna de las causas de derecho administrativo o de derecho civil a que se refieren los Artículos 32 y siguientes del TRLCSP.

## **XIX. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

En el supuesto de que el adjudicatario desee ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato objeto del presente Pliego, deberá comunicarlo con antelación al Ayuntamiento para su previa aprobación o denegación, con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 226 del TRLCSP.

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del trabajo que se adjudique, sin la autorización del Órgano competente, siendo en caso contrario causa de resolución del contrato con las penalidades y demás consecuencias previstas en la legislación vigente, y de acuerdo con lo previsto en el Artículo 227 y 228 del TRLCSP.

## **XX. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con el Artículo 219 del TRLCSP, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el Artículo 156.

Dentro del Título V del Libro I del TRLCSP, se distingue entre modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación, reguladas en el Artículo 106, y modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación, reguladas en el Artículo 107.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en los artículos 171.b) y 174.b).

### **Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación.**

Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- b. Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- c. Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- d. Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

- e. Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

La modificación del contrato acordada conforme a lo previsto en este apartado no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A estos efectos, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de licitación y adjudicación del contrato en los siguientes casos:

- a. Cuando la modificación varíe sustancialmente la función y características esenciales de la prestación inicialmente contratada.
- b. Cuando la modificación altere la relación entre la prestación contratada y el precio, tal y como esa relación quedó definida por las condiciones de la adjudicación.
- c. Cuando para la realización de la prestación modificada fuese necesaria una habilitación profesional diferente de la exigida para el contrato inicial o unas condiciones de solvencia sustancialmente distintas.
- d. Cuando las modificaciones del contrato igualen o excedan, en más o en menos, el 10 % del precio de adjudicación del contrato; en el caso de modificaciones sucesivas, el conjunto de ellas no podrá superar este límite.
- e. En cualesquiera otros casos en que pueda presumirse que, de haber sido conocida previamente la modificación, hubiesen concurrido al procedimiento de adjudicación otros interesados, o que los licitadores que tomaron parte en el mismo hubieran presentado ofertas sustancialmente diferentes a las formuladas.

## **XXI. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SANCIONES.**

El contrato se entenderá cumplido de acuerdo con lo establecido en los Artículos 222 y 307 del TRLCSP. El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las cláusulas que se estipulan en el presente Pliego, será motivo suficiente para la rescisión del contrato, de acuerdo con lo previsto en los Artículos mencionados, y en los Artículos 223, 224 y 225 del TRLCSP. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo señalado para la realización del mismo. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos fijados, la Administración podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de las penalidades establecidas en el Artículo 212 del TRLCSP. Asimismo, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 215 del TRLCSP.

En todo caso, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, y deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado, en virtud de lo establecido en los Artículos 214 y 305 del TRLCSP. Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 212 del TRLCSP y en los Pliegos.

## **XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá ser resuelto por alguna de las causas anunciadas en los Artículos 223 y 308 del TRLCSP, siendo aplicables posteriormente las medidas establecidas en los Artículos 224, 225 y 309 del mismo texto normativo. El procedimiento a seguir para la resolución será el establecido en el Artículo 109 del RGLCAP, resultando igualmente de aplicación lo dispuesto en sus Artículos 110 a 113, en todo lo que no se oponga al TRLCSP. La Administración ostentará las potestades de resolución, interpretación y modificación establecidas en el Artículo 210 del TRLCSP.

## **XXIII. PROTECCIÓN DE DATOS.**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información (Artículo 140.2 del TRLCSP).

Asimismo, el TRLCSP, en su Disposición Adicional 26<sup>a</sup>, establece lo siguiente:

1. Los contratos regulados en la Ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

2. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el Artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del Artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

3. En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

a. Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.

b. Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.

c. Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el Artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Y de conformidad con lo dispuesto en la mencionada LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el contratista, así como los trabajadores que de él dependan, se obligan a guardar secreto sobre los datos de carácter personal que conozca con ocasión o como consecuencia de la prestación del presente contrato, permaneciendo dicha obligación incluso después de concluir el mismo y de la terminación de sus respectivas obligaciones en materia laboral de los empleados con el contratista.

A estos efectos, se le informa que, dependiendo de la naturaleza de la violación de la normativa a este respecto, podrá constituir una infracción leve, grave o muy grave, con las consecuencias inherentes a la misma, establecidas en la legislación laboral y de protección de datos de carácter personal.

El contratista se obliga a adoptar todas y cada una de las medidas de seguridad, tanto de tipo lógico como organizativas, en cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, así como a no revelar y mantener en secreto los datos que se le hayan facilitado como consecuencia de la relación contractual con el Ayuntamiento, así como a no utilizar dichos datos para cuestiones ajenas a la prestación del servicio objeto del contrato, incluso una vez extinguido.

#### **XXIV. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Condiciones o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras; Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, y demás normativa que resulte de aplicación.

Los contratos administrativos se registrarán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Este orden jurisdiccional también conocerá de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos de resolución de recursos previstos en el Artículo 41 del TRLCSP.

En los contratos del sector público podrán incluirse cualesquiera pactos, cláusulas y condiciones, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración. El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Los contratos deberán cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la plena aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego. No obstante lo anterior, la Administración se reserva la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, en aras de la utilidad pública y el interés social.

## **XXV. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponer el recurso de reposición potestativo previsto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o acudir directamente vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, quedando sometido el contrato al Juzgado o Tribunal Contencioso-Administrativo en cuya jurisdicción se encuentra el término municipal de Navalcarnero. Asimismo, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación, que tiene carácter potestativo, en los supuestos y de conformidad con el procedimiento establecido en los Artículos 40 y siguientes del TRLCSP.

Navalcarnero, 29 de junio de 2012

**BALTASAR SANTOS GONZÁLEZ**  
Alcalde-Presidente

**ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C)**

Don....., mayor de edad, titular del DNI N°....., expedido con fecha....., vecino de....., con domicilio en....., teléfono n°....., y número de fax....., en nombre propio.

O Don....., mayor de edad, titular del DNI N°....., expedido con fecha....., en representación de la sociedad....., con domicilio en....., teléfono n°....., y número de fax....., conforme acredito con Poder Bastanteado.

Enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar el **Contrato de prestación de los servicios de colaboración para la gestión de los expedientes sancionadores por infracción de las normas de tráfico y circulación de vehículos, y otras ordenanzas municipales, del Ayuntamiento de Navacarnero (Madrid)**, se comprometo a ejecutarlo, atendiendo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas, por los siguientes importes:

1º. El..... por ciento (..... %) sobre el importe líquido de lo recaudado y cobrado en concepto de multas en periodo voluntario.

2º. El..... por ciento (..... %) sobre el importe líquido de lo recaudado y cobrado en concepto de multas en periodo ejecutivo, recargos e intereses de demora incluidos.

Declarando el licitador que conoce y acepta, en todos sus términos, las condiciones de la convocatoria, así como todos los extremos recogidos en el Pliego de Condiciones.

Haciendo constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego para contratar con la Administración Pública.

....., a.....de..... de 2012 (fecha y firma).

## **ANEXO II**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS, SEGURIDAD VIAL Y OTRAS ORDENANZAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO (MADRID).**

---

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

Es objeto del contrato la prestación del servicio consistente en la realización de los trabajos necesarios para la gestión de los expedientes sancionadores generados por infracciones a las normativas de Circulación de Vehículos, y otras ordenanzas municipales, en el término municipal de Navalcarnero y en el ámbito de competencias de éste Excmo. Ayuntamiento, y, en general, comprenderá aquellas actuaciones de carácter administrativo y de gestión completa de los expedientes sancionadores incluida la cobranza de todas las multas que se impongan por tal motivo, todo ello siempre que la competencia o ejecución no esté reservada expresamente por Ley a funcionarios públicos y que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia ni manejo de fondos públicos. No obstante, este servicio dispondrá de personal cualificado para preparar los documentos necesarios de todo el proceso sancionador con el objetivo de reducir el trabajo funcional al meramente imprescindible de supervisión y firma, minimizando al máximo la necesidad de incrementar personal funcionario, incluyendo el estudio e informe jurídico en la resolución de alegaciones y recursos.

Para ello resulta necesario la realización de las tareas y procesos informáticos encaminados a la interconexión de información, grabación y emisión de todos los soportes físicos de expedientes sancionadores, y de su posterior notificación o publicación cuando hayan sido supervisados y firmados por los funcionarios competentes, de acuerdo a lo establecido en los artículos 58 a 61 de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo, podrá ser objeto de este contrato la gestión de los expedientes sancionadores por infracción de las ordenanzas municipales o de cualquier normativa en el ámbito de las competencias de la potestad sancionadora del Excmo. Ayuntamiento de Navalcarnero, en la medida en la que los medios informáticos, administrativos y organizativos lo permitan.

**Las prestaciones a contratar son las siguientes:**

**A.- Corresponde al adjudicatario:**

1. Apoyo a la elaboración y diseño de un modelo normalizado de denuncia, edictos para su publicación en los Boletines Oficiales, Tablones de anuncios y demás documentos, adaptados a la legislación vigente en cada momento y susceptibles de adaptación a los posibles cambios legislativos, que serán aceptados por el Ayuntamiento.
2. Facilitar a los interesados el documento cobratorio con el que puedan ingresar el importe de las denuncias y/o sanciones en las oficinas bancarias habilitadas al efecto.
3. Traslado de los boletines de denuncia con la periodicidad estipulada con el Órgano Municipal competente, en el soporte que el ayuntamiento establezca como requerido.
4. Clasificación, archivo, custodia y conservación de los boletines de denuncia remitidos por el Ayuntamiento y de toda la documentación generada por el procedimiento, en soporte magnético en el aplicativo establecido, y en su caso, en papel.
5. Comprobar con los datos obrantes en la Administración Pública los posibles errores, así como las posibles insuficiencias de los datos consignados en las denuncias recogidas, remitiendo las defectuosas al Servicio correspondiente para su comprobación y corrección, si fuera posible, así como la sustitución del titular inicialmente denunciado por el que sea efectivamente responsable del vehículo en el momento de la denuncia según datos facilitado por el titular del mismo.
6. Elaboración e impresión del soporte documental necesario para efectuar tanto dentro como fuera del término municipal las notificaciones de denuncia, una vez impuestas por el órgano Municipal competente.
7. Grabación del contenido de los boletines de denuncia emitidos por la Policía Local, o volcado en el sistema informático de los datos de las denuncias facilitados mediante sistema de movilidad usado actualmente por la Policía Local, que una vez cumplimentado el punto anterior aparezcan como correctos, así como de los resultados de las notificaciones de sanciones en el sistema informático establecido.
8. Elaboración y mecanización de informes y Propuestas de Resolución sobre las anteriores reclamaciones administrativas para su visado y firma por los respectivos órganos instructores y/o sancionadores.
9. Realización de todas las gestiones necesarias para la averiguación de los datos de los titulares de los vehículos infractores a través de consultas efectuadas en el padrón del Impuesto sobre vehículos de Tracción mecánica del Ayuntamiento y Dirección General de Tráfico (siempre utilizando los medios disponibles por la Policía Local)
10. Aportar la pasarela documental necesaria para remitir a la Dirección General de Tráfico, los listados con los responsables de aquellas sanciones que sean firmes en vía administrativa, en las que la infracción conlleve, además del importe de la multa, la retirada de puntos (detracción) en el permiso o licencia para conducir.
11. Gestionar el traslado de expedientes sancionadores relativos a las denuncias sobre documentación de conductores y vehículos denunciados al órgano correspondiente.

12. Emisión y práctica de todas las notificaciones, desde las de los actos trámite hasta las de las propuestas de resolución que comporte el procedimiento sancionador a los interesados, siendo de cargo del adjudicatario todos los gastos derivados del uso de medios informáticos, correspondiendo al adjudicatario todos los gastos donde se incluyen: los impresos, formularios, gastos de correspondencia, publicaciones en el BOCAM, edictos u otros.
13. Iniciar automáticamente con cada denuncia recogida, un expediente al que se incorporarán todas las actuaciones posteriores (notificaciones, alegaciones, imposición de sanciones, recursos, contestación a los recursos, etc.).
14. Preparación del soporte documental necesario para publicar en el BOCAM u otro, y tablón de edictos las denuncias y actuaciones que no se hayan podido notificar directamente a los interesados, haciendo entrega del anuncio en dicho soporte para su publicación tanto en el BOCAM como en el tablón de edictos, e introducir en la base de datos la publicación, creando los soportes magnéticos de los edictos a notificar.
15. Preparación de los listados y del soporte documental necesario correspondiente a denuncias notificadas en el acto o "a posteriori" y remitirlos al Servicio de origen una vez que hayan transcurrido 15 días hábiles desde su notificación sin que los denunciados hayan presentado alegaciones, para que por el órgano Municipal competente se puedan imponer las sanciones que procedan.
16. Cerrar el expediente en voluntaria y archivarlo para los casos de cobro, quedando archivada toda la documentación del mismo en lugar al efecto en las dependencias municipales donde designe el Ayuntamiento.
17. Preparación del soporte documental necesario para colaborar en la tramitación de los escritos presentados por los interesados en relación con las multas, bien en fase de denuncia (alegaciones, excepto las relativas a cambio de conductor) o bien en fase de sanción (recursos) dejando a salvo los actos de autoridad y bajo las instrucciones y directrices dictadas por el Ayuntamiento.
18. Emitir una vez vencido el periodo voluntario de pago los listados comprensivos de los sujetos pasivos que no hayan hecho efectivo sus débitos en dicho periodo, documentos base de las relaciones certificadas de deudores y los correspondientes pliegos de cargo al efecto de que el Tesorero Municipal suscriba la oportuna certificación de descubierto, y continuar posteriormente la tramitación administrativa por el procedimiento de apremio.
19. La Empresa adjudicataria deberá proporcionar los medios técnicos adecuados para el traspaso de la información al aplicativo de gestión ejecutiva y deberá disponer de los medios para recibir el cierre de aquellos expedientes que se vean abocados a llegar hasta este proceso.
20. Control y seguimiento de los expedientes sancionadores de todas las fases de gestión del procedimiento.
21. Mantenimiento de la actual base de datos de infractores y denuncias y sus correspondientes expedientes sancionadores.
22. Cualesquiera otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes sancionadores tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio.
23. Suministro de la información y/o estadísticas de las gestiones realizadas con información detallada de las denuncias realizadas, seguimiento de las mismas y visualización de estas en un sistema GIS que será por cuenta del adjudicatario-.

24. El Adjudicatario estará obligado a efectuar con la máxima diligencia rigor las actividades y servicios antes enumerados, debiendo, además:
25. Guardar la máxima confidencialidad en relación con los datos a los que pueda tener acceso en la prestación del servicio, con estricto cumplimiento de lo dispuesto de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos.
26. Asegurar la calidad de los trabajos mediante controles internos efectuados periódicamente, y de cuyos resultados se reportará a la Área de Hacienda y al Área de Seguridad Ciudadana.
27. El contratista tendrá la obligación de entregar la parte del trabajo o servicio realizado a requerimiento de la Corporación, pues la propiedad de los trabajos realizados en cualquiera de sus fases, serán de propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Navalcarnero.
28. La instalación de un sistema informático para la gestión de las multas de tráfico, mantenimiento y actualización del mismo con todos los módulos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del servicio que es objeto de este contrato, incluyendo la formación del personal del Ayuntamiento si fuera necesario.
29. Se realizará el servicio de ejecutiva en sus diferentes fases del procedimiento. Una vez terminado el proceso del periodo voluntario, si el particular no ha cumplido con lo establecido con la Ley, se producirá el paso a ejecutiva. Además, la empresa deberá aportar la licencia de la aplicación Ejecutiva/Recaudación.

Las tareas objeto de este contrato deberán realizarse en estrecha colaboración entre la empresa adjudicataria y los servicios municipales de las Áreas de Hacienda y Policía, en el horario que establezca el Ayuntamiento.

Asegurar en todo momento el mantenimiento del sistema durante el tiempo que dure el contrato.

En ningún supuesto el Ayuntamiento de Navalcarnero se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y el personal de la misma, ya sea por terminación del contrato o por cualquier otra causa: extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos y otros motivos similares.

#### **B.- Corresponde a la Administración:**

30. La formulación de la denuncia por infracción de las normas de tráfico en el ámbito de competencias de este Excmo. Ayuntamiento.
31. La designación de cuentas restringidas de recaudación municipal que se utilizarán en el cobro de las multas, así como facilitar periódicamente al adjudicatario los movimientos de las citadas cuentas.
32. Supervisión y aprobación del modelo de denuncia, edictos para su aprobación en los Boletines Oficiales, Tablones de anuncios, y demás documentos cobratorios, que serán elaborados por el adjudicatario.
33. Las labores de coordinación necesarias para la correcta prestación del servicio.
34. La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad.

35. Las funciones y actividades reseñadas en este apartado se realizarán bajo la dirección y estricta supervisión del Área de Hacienda y Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Navalcarnero, que realizará los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por el adjudicatario, informado a éste de las incidencias que se detecten como consecuencia de su labor de supervisión. y pudiendo requerirle incluso para que efectúe el cambio de aquellos trabajadores que no se consideren adecuados para prestar el servicio.
36. La defensa Jurídica, en todos los casos, será por cuenta del Ayuntamiento.

## **2. MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN.**

37. La empresa adjudicataria está obligada a mantener e instalar un aplicativo integrable en el sistema informático que permite la conexión “on line”, permanente entre los sistemas informáticos del Ayuntamiento (Policía Local y Área de Hacienda) y la red del adjudicatario. A tales efectos, la empresa adjudicataria será la encargada de garantizar el acceso a los datos desde las dependencias municipales, instalando para ello los medios de hardware y software que sean necesarios para la conexión, corriendo a su cargo también el importe de los medios de hardware y software que el Ayuntamiento necesite para salvaguardar la seguridad de los sistemas informáticos municipales.
38. El adjudicatario deberá igualmente instalar o servirse de cualquier otra medida, elementos, máquinas o sistemas que posibiliten y favorezcan los cobros gestionados y la culminación de operaciones recaudatorias.
39. Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático que emplearán en la gestión asignada.
40. La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en perfecto funcionamiento, debidamente contrastado en el momento del concurso, el conjunto de aplicaciones necesario para la plena ejecución del contrato en su amplia gama de actuaciones e intervenciones en la gestión de expedientes sancionadores, con procesos rápidos y eficaces estando en condiciones de mostrar en todo momento la situación general de la tramitación de expedientes, con desgloses por cuantías, deudores, conceptos y demás referencias que contribuyan a su más efectiva e inmediata orientación en la realización de actuaciones y ultimación de expedientes.
41. A estos efectos, el sistema de información deberá permitir el acceso a la misma, tanto en la fase inicial de gestión, como en la de recursos y reclamaciones administrativas, siguiendo las instrucciones que se dicten desde el Ayuntamiento.
42. Se contemplarán las diferentes actuaciones en que se encuentren los expedientes, posibilitando en todo momento conocer la situación puntual de un expediente, grupo de expedientes, consulta de datos generados por cada actuación, importes individuales y acumulados por fases, número de multas, etc.
43. Asimismo se requerirá, a su vez, la existencia de un acumulado histórico por expediente de las actuaciones realizadas, así como del conjunto de ellos.
44. El software deberá ser adaptado a la organización y aplicación de procedimientos que realiza el Ayuntamiento de Navalcarnero, por lo que en el diseño y establecimiento de flujos de trabajo se introducirán las necesarias fases, pasos y parámetros que respondan a los mismos, debiendo proporcionar los datos que el Ayuntamiento requiera en el formato y medios que éste disponga.

45. El software posibilitará su modificación inmediata a fin de recoger cualquier modificación legislativa o jurisprudencial que se incorpore al procedimiento.
46. El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente concurso.
47. Las empresas licitadoras especificarán el software informático disponible y ejecutable con anterioridad a la fase de concurso, a instalar para el desarrollo de los trabajos conforme a lo establecido en este Pliego.
48. El sistema informático, y, en concreto, el aplicativo con la que se preste el servicio, deberán estar adaptados a las exigencias de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento de Medidas de Seguridad.
49. El material fungible de oficina y demás elementos accesorios de carácter burocrático, así como el coste de la línea telefónica que deberá tener dicha oficina, será de cuenta de la empresa adjudicataria.
50. El plazo máximo de puesta en funcionamiento de todos los equipos, personal y procesos a pleno rendimiento será de 3 meses desde la formalización del contrato.

Para la admisibilidad de la oferta, la viabilidad y disponibilidad de los anteriores condicionantes párrafos 1 al 15 deberá estar certificada por las empresas fabricantes del software necesario para los soportes de hardware propuestos

### **3. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El contrato tendrá un plazo de ejecución de 2 (dos) años a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo, prorrogable por acuerdo expreso entre las partes por 2 (dos) años más.

### **4. LOCAL.**

La empresa adjudicataria aportará un local con una superficie mínima de 40 m<sup>2</sup>, debiendo ser este adecuado para la prestación del servicio. La ubicación necesitará el visto bueno previo del Ayuntamiento. Dicho local deberá estar disponible y totalmente habilitado con mobiliario, material e equipos telemáticos, informáticos, línea telefónica, etc. dentro de la semana siguiente a la firma del contrato, debiendo asimismo soportar todos los gastos que se originen para el correcto mantenimiento del inmueble y siempre bajo las directrices que señale el Ayuntamiento, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran.

### **5. MEDIOS PERSONALES**

#### **Número y capacitación**

El adjudicatario estará obligado a prestar al servicio los medios propios de personal a su cargo que sean necesarios para la ejecución de este contrato.

La empresa está obligada a dotar a su personal de la formación administrativa e informática necesaria para el desarrollo de su actividad, deberá acreditar mediante certificados los cursos y demás trabajos previos de similares características realizados para otras poblaciones, se valorará conocimientos en el módulo de denuncias del aplicativo utilizado por el Ayuntamiento.

Igualmente está obligada a dotar de la formación necesaria, para el uso de los medios informáticos aportados, a los funcionarios del Ayuntamiento que se le designen de las unidades responsables de las funciones para las que colabora el adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación laboral, seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento no implicará responsabilidad alguna de la Administración Pública frente al personal contratado por aquél para la prestación del servicio.

### **Delegado Responsable de la Empresa Adjudicataria.**

El adjudicatario, dentro de los empleados anteriormente requeridos, designará un responsable de la empresa en la ejecución del contrato el cual será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que se planteen.

El delegado, no requerirá dedicación exclusiva a los servicios contratados, pero si deberá estar localizable en todo momento y se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, siendo quien reciba habitualmente las instrucciones del responsable municipal del servicio. A él le corresponde asegurar que todos los servicios contratados son realizados en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con los pliegos y proyecto, garantizando siempre la mayor calidad en la prestación de los mismos.

Deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico práctico en materia impositiva así como procedimiento administrativo general en materia de tráfico, debiendo tener competencia suficiente para:

1. Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
2. Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

## **6. HORARIO.**

El horario de trabajo será diurno, y deberá comprender el horario de trabajo fijado por el Ayuntamiento, en cualquier caso deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.

## **7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El precio del contrato se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario. La cuantía anual que se estima como precio máximo estimado será de Ciento treinta y cinco mil euros anuales (135.000,00 €), y Veinticuatro mil trescientos euros (24.300,00 €) en concepto de IVA legalmente en vigor, que actualmente es del 18%.

Para el cálculo del coste estimado del servicio, se han tomado los datos aproximados facilitados por el Servicio de Policía Local sobre las denuncias, tipo y cuantía formuladas en los años anteriores y el porcentaje máximo a percibir por el adjudicatario en función de los porcentajes a percibir según la cláusula siguiente.

La retribución del contratista vendrá fijada por un porcentaje máximo sobre las cantidades efectivamente recaudadas:

1. El 47,00% máximo sobre el importe líquido de lo recaudado y cobrado en concepto de multas en periodo voluntario.
2. El 35,00% máximo sobre el importe líquido de lo recaudado y cobrado en concepto de multas en periodo ejecutivo, recargos e intereses de demora incluidos.

Dado que dicho porcentaje es parte del concurso competitivo de los licitadores, el importe final de la retribución a percibir será el contenido en la oferta adjudicataria del concurso.

La cantidad se facturará mensualmente conforme a certificaciones de trabajos realizados. La factura será mensual sobre el dinero efectivamente ingresado en las cuentas específicas del Ayuntamiento para este concepto.

Si como consecuencia de algún recurso hubiera que proceder a la devolución de dinero cobrado indebidamente por la Administración, la empresa adjudicataria deberá descontar su porcentaje correspondiente en la factura.

El Área de Hacienda y el de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento deberá tener acceso en todo momento al programa informático de gestión de denuncias para consultar en cualquier momento y en tiempo real el estado de cualquier expediente. La empresa adjudicataria deberá instalar todo lo necesario para el funcionamiento de este acceso por parte del Área de Hacienda.

Cualquier cargo en las cuentas de recaudación del Ayuntamiento designadas a este efecto, bien sea por comisiones, mantenimiento u otro tipo de gasto, correrán a cargo de la empresa adjudicataria, deduciéndose de la factura del mes en el que la entidad financiera gire dicho cargo.

## **8. CRITERIOS BASE PARA EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes:  
**CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDEN UN DE JUICIO DE VALOR.**

**1. Memoria de gestión del servicio en la que constará el sistema informático con el que se prestará el servicio:** hasta 24 puntos. Entre otros:

- \* La organización y composición del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato.
- \* Los medios humanos y materiales adscritos al contrato.
- \* Los medios humanos y materiales de apoyo que posee el licitador y que pondrá a disposición del contrato.
- \* Las medidas a emplear por el licitador para asegurar la calidad de los trabajos a realizar.
- \* La formación ofertada al personal del ayuntamiento.
- \* La puesta en funcionamiento del servicio sin que en ningún caso pueda superar los tres meses.

**2. Mejoras en cuestión de material, formación y recursos encaminados a la agilización y mejor eficacia de la regulación del tráfico.** Tendrá un valor de VEINTE (20) PUNTOS.

- \* 2 unidades PDA con 2 impresoras con las aplicaciones para realizar las siguientes funciones:

- Imposición de denuncias en la vía pública e impresión de la misma.
- Consulta de las BB.DD. de la Policía Local: ciudadanos, vehículos y vados.
- Posicionamiento en el actual aplicativo instalado en la Policía Local.
- Consulta y descarga automática de los datos de la DGT en el boletín de sanciones digital de las PDA.

- \* Posicionamiento en los vehículos para tener un control de la posición de los mismos integrados en el actual aplicativo del posicionamiento cartográfico actual utilizado por la Policía Local.

- \* Aportación de un plan para el control de la velocidad mediante un sistema de radar, que ha de estar integrado con la aplicación de gestión de sanciones que conlleve el volcado de información de manera automática y se pueda realizar las incoaciones y vuelco de voluntaria a ejecutiva con procesos automáticos.

- \* Mejora de la aplicación de posicionamiento cartográfico actual GESPOL\_AGV y GIS utilizado por la policía local.

Acceso a una Red de coordinación de Información entre las demás Policías Locales de la zona.

- \* Mantenimiento y actualización de la aplicación policial actual.

- \* Desarrollo e implantación del TESTRA, cuando el Ayuntamiento de Navalcarnero lo requiera, sin coste alguno.

- \* Cesión para su utilización por la Policía Local de un sistema de radar para control de velocidad debidamente homologado y calibrado, así como su mantenimiento.

- \* Formación para la utilización del sistema radar.

- \* Cesión para su utilización por la Policía Local de un alcoholímetro debidamente homologado y calibrado, así como su mantenimiento y varios etilómetros.

- \* Formación para la utilización del Alcoholímetro.

- \* Cesión de 4 equipos informáticos nuevos y completos actualizados para utilización de la Policía Local, con las siguientes características mínimas:

500 G de disco duro, 6 gigas ram, Procesador i5, Window 7, Office 2010.

- \* Aplicación ejecutiva de recaudación.

**CRITERIO DE VALORACIÓN OBJETIVO:****3. Proposición económica-Menor precio ofertado:** hasta 56 puntos.

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando a los criterios precedentes la siguiente puntuación:

Al menor precio que se deduzca de la proposición económica presentada. Se deberá ofertar un porcentaje sobre lo recaudado en periodo voluntario (PV) y otro sobre lo recaudado en periodo ejecutivo (PE).

Estos porcentajes se ponderarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$0,6 \times PV + 0,4 \times PE = ON$$

Siendo ON la oferta de cada concurrente.

Una vez obtenido el resultado de esta ponderación para cada oferta, se otorgará la mejor puntuación CINCUENTA Y SEIS (56) a la oferta cuyo resultado sea menor después de aplicar la ponderación, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa conforme a la siguiente fórmula:

$$P = PB \times OM / ON$$

P: Puntos asignados a cada oferta.

PB: Puntos base a asignar.

OM: Oferta menor.

ON: Oferta de cada concurrente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 152.2 del TRLCSP se considerará, en principio, que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados (baja desproporcionada y temeraria) aquella en la que, teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, el precio ofertado sea inferior en un 10 % a la media aritmética del total de las ofertas presentadas, siendo de aplicación lo dispuesto en el Artículo 152.3 y 4 del TRLCSP.

Para los criterios de valoración que no están definidos objetivamente, a la proposición que se considere que presenta la mejor oferta se le otorgará la máxima puntuación, atribuyéndose al resto de las ofertas los puntos que proporcionalmente y de forma directa se les asignen en función de la estimación que de ellas se realice.

**9. PROHIBICIONES Y RESERVA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO.**

Los documentos y soportes informáticos que manipule la empresa colaboradora adjudicataria de los trabajos, serán propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Navalcarnero, y no podrán hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por el Ayuntamiento y contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización de los trabajos, ni una vez concluidos éstos, debiendo respetar en todo momento lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como la legislación de desarrollo de la misma.

En todo caso, a la finalización del contrato todos los registros y la documentación generada durante su vigencia serán devueltos a este Ayuntamiento.