



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONTRATO MIXTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO Y ORDENANZAS MUNICIPALES EN VÍA VOLUNTARIA EN EL AYUNTAMIENTO DE MULA.

I. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es la prestación de servicios de carácter técnico, jurídico y de gestión, complementarios, auxiliares y de recaudación en vía voluntaria de las sanciones en materia de tráfico, y por infracción de ordenanzas municipales, llevando a cabo la realización de tareas meramente formales que, no impliquen el ejercicio de la autoridad pública, ni menoscabo de funciones reservadas a funcionarios públicos en la forma descrita en la Cláusula II del Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte integrante del presente Pliego de Condiciones, revistiendo el mismo carácter contractual.

II. Naturaleza y régimen jurídico del contrato.

1. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
2. Es un contrato administrativo de servicios conforme a la definición realizada en el artículo 10 del TRLCSP.
3. El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

III. Tipo de licitación del contrato.

1. El adjudicatario percibirá en concepto de retribución por los Servicios prestados una cantidad equivalente a un porcentaje de las sanciones efectivamente recaudadas en vía voluntaria conforme a sus respectivas ofertas.

A estos efectos, las empresas licitadoras determinarán en su oferta el porcentaje aplicable, respetando el umbral máximo de:

- Un porcentaje del 35% para la recaudación en vía voluntaria, que serán valorados conforme a lo establecido en el presente PCA, por las sanciones impuestas mediante boletines, PDAS así como todos los expedientes sancionadores impuestos mediante Ordenanzas Municipales.

2. El adjudicatario del contrato determinará en su oferta los correspondientes porcentajes aplicables respetando los umbrales establecidos en el párrafo anterior, que serán valorados conforme a lo establecido en la cláusula siguiente.

IV. Financiación.

1. La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se realizarán con cargo al Presupuesto del ejercicio en que se presten los servicios quedando la adjudicación del contrato sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio actual y en los ejercicios siguientes de duración del contrato.

2. En el actual ejercicio existe consignación suficiente, para el ejercicio 2017, de conformidad con el informe emitido por Intervención.

3. El importe del contrato es de 21.840,98 euros anual, IVA incluido, lo que da un total de 87.363,92 euros, IVA incluido, por una duración de cuatro años.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 108.302,38 euros, teniendo en cuenta dos años de posible prórroga.

V. Plazo de duración, prórroga y revisión de precios.

1. El plazo de duración de este contrato se fija en cuatro años, más dos años de posible prórroga, a contar desde la fecha de formalización del contrato en documento administrativo.

2. Este contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes contratantes, dos años más, mediante prórrogas anuales sucesivas, previo acuerdo municipal expreso y adecuada consignación presupuestaria.

3. No procede la revisión de precios en este contrato.

VI. Garantía provisional.

En este contrato no se exige garantía provisional de conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP.

VII. Requisitos de los licitadores interesados.

1. Empresas licitadoras.

1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnicas o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación.

2. Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación



de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

4. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional 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.

VIII. Requisitos de solvencia.

1. Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera del contratista deberá de acreditarse a través del siguiente medio:

El volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser igual o superior a 115.000 €. Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y, en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2. Solvencia técnica y profesional:

Los candidatos a la presente licitación deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.- Certificado de buenos servicios prestados expedidos por la Administración Pública o empresa privada correspondiente cuyo objeto sea el mismo o similar que el del presente pliego y que haya sido prestado exclusivamente por la empresa licitadora. Se deberá aportar un mínimo de 5 certificados de buenos servicios. El importe mínimo de 4 de los contratos ascenderá a los 18.000 €.

2.- Relación de los contratos formalizados con otros Ayuntamientos en los últimos tres años relacionados con el objeto del presente contrato.

3.- Disponer de un equipo de trabajo con personal especializado para la prestación del Servicio que cuente con al menos tres personas en plantilla con un mínimo de 2 años de experiencia acreditada en la tramitación de expedientes sancionadores en materia de multas de tráfico y de sanciones administrativas. El título académico que deberá ostentar estas dos personas será de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Licenciado en Administración de Empresas, o Licenciado en Económicas o equivalente. Dicha acreditación se deberá justificar debidamente en la documentación administrativa.

Cumplimiento de las normas de garantía de calidad

Los licitadores deberán contar con sistemas de gestión de calidad basados en las normas europeas sobre esta materia, certificados por organismos independientes conformes a las normas europeas relativas a la certificación y aplicables a la prestación del Servicio objeto del presente contrato.

Los licitadores deberán contar con sistemas de gestión medioambiental basados en las normas europeas o internacionales sobre esta materia, certificados por organismos independientes conformes a la legislación comunitaria o a las normas europeas o internacionales relativas a la certificación y aplicables a la prestación del Servicio objeto de la presente licitación.

Se deberá acreditar la posesión de las siguientes certificaciones:

ISO 9001:2015

ISO 27001:2013

ISO 14001:2015

OHSAS 18001:2007

IX. Criterios de Valoración de ofertas.

Para la valoración de las proposiciones y determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a los siguientes criterios que están directamente vinculados al objeto de contrato y que son:

A) Criterios de valoración automáticos o matemáticos:

Se calificará con **51 puntos** la propuesta más ventajosa propuesta sobre la recaudación en voluntaria, que serán valorados conforme a lo establecido en el presente PCA, por las sanciones impuestas mediante boletines, PDAS así como todos los expedientes sancionadores impuestos mediante Ordenanzas Municipales.

Se valorará con 10,2 puntos por cada 1% de bajada respecto del precio inicial hasta o igual al 30%.

Se valorará con 0,0333 puntos por cada 1% de bajada respecto del precio por debajo del 30%.

B) Criterios no evaluables de forma automática, dependientes del juicio de valor:



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

La metodología de trabajo, descripción del servicio de gestión de sanciones de tráfico del procedimiento en vía voluntaria, descripción del Software empleado, se valorará con un máximo de **49 puntos**.

C) Preferencia en caso de empate.

En el supuesto de que se produjera un empate en el cómputo total de la puntuación a adjudicar de conformidad con los distintos criterios de adjudicación, se resolverá en favor de la empresa que haya declarado tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

En el supuesto de que varias empresas licitadoras, de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición económicamente más ventajosa, declarasen tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

De persistir el empate tras la aplicación del criterio anterior, o bien, en el supuesto de que ninguna de las empresas solicitase la aplicación de la preferencia en la adjudicación regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, para dirimir el empate se procederá a efectuar el sorteo.

X. Documentación de los licitadores.

1. SOBRES que acreditan la documentación:

Los licitadores presentarán los sobres a los que se hará referencia posteriormente en el Registro General del Ayuntamiento de Mula o a través del servicio de correos.

Los sobres estarán cerrados, encriptados y firmados por el licitador o persona que lo represente indicando además del domicilio social y denominación de la Entidad licitante, el título del contrato, la dirección de correo electrónico y/o Fax.

Se presentará, asimismo, un soporte digital que contenga toda la documentación en formato digital firmada electrónicamente, de tal manera que todos los documentos que lleve el sobre deben ir incluidos dentro del soporte (DVD, USB o similar) en PDF y firmados electrónicamente (para ello pueden usar el programa gratuito Autofirm@ del Ministerio de Hacienda y Función Pública).

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

1.1. Sobre A: Documentación administrativa.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil,

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES
SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO Y ORDENANZAS MUNICIPALES EN VÍA VOLUNTARIA

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

A los efectos previstos en el artículo 57.1 TRLCSP, las personas jurídicas deberán acreditar que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad

que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

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 y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP; en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 TRLCSP.

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

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que se señalan en el presente Pliego.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

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

1.2. Sobre B:

Contendrá la metodología de trabajo propuesta por el licitador, así como la descripción del software empleado.

1.3. Sobre C:

1. En el sobre C, se incluirá la oferta económica que se ajustará a los modelos recogidos como Anexo I y II en los presentes pliegos.

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

XI. Lugar de entrega y fecha de presentación.

1. Lugar de entrega.

1. Los licitadores presentarán los sobres a los que se hizo referencia en el Registro General del Ayuntamiento de Mula en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través del servicio de Correos.

Los sobres estarán cerrados, encriptados y firmados por el licitador o persona que lo represente indicando además del domicilio social y denominación de la Entidad licitante, el título del contrato, la dirección de correo electrónico y/o Fax.

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

3. Fecha de presentación.

Se señala como plazo a estos efectos, QUINCE DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. También se publicará anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

XII. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros, funcionarios del Ayuntamiento de Mula:

PRESIDENTE

D. Juan Carlos Espín Sánchez

VOCALES

D. León Saavedra Lucas

D. José Luis Sánchez Martínez

D. Juan García Boluda

D^a Juana Fernández Moreno

D. José Juan Tomás Bayona

SECRETARIO

D. Juan Pedro López Blaya

XIII. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de las ofertas, la Mesa de contratación se constituirá para la apertura del **Sobre A**. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas por la secretaría de la Mesa a través del Perfil del Contratante.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del **Sobre B**, para la calificación de la metodología de trabajo y software.

Una vez realizada la valoración de los criterios contenidos en el Sobre B y emitidos, en su caso, los informes solicitados para la valoración de los mismos, se procederá a la apertura y lectura de la proposición económica contenida en el **Sobre C**.



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

Seguidamente, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego.

Notificada la adjudicación del 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 seguirla custodiando.

2. El órgano de contratación comprobará de oficio que el licitador propuesto como adjudicatario se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en aquellos casos en que éste haya autorizado de forma expresa a esta comprobación conforme al Modelo establecido en el Anexo III de estos Pliegos. Para el supuesto en el que el licitador propuesto no haya llevado a cabo esta autorización, el órgano de contratación le requerirá para que la aporte en plazo y de no cumplimentarse adecuadamente este requerimiento, o bien de comprobarse que no se encuentra al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a llevar a cabo el mismo proceso respecto del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el Perfil de Contratante. En todo caso, en la referida notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato y que deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

XV. Garantía definitiva.

1. El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva en el plazo señalado en el artículo 151.2 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 TRLCSP.

2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP.

3. El importe de la garantía definitiva asciende a 5.415,12 €, (5% valor estimado del contrato).

4. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

A estos efectos se señala como plazo de garantía un plazo de 6 meses a contar desde el inicio de las

prestaciones.

XVI. Formalización del contrato, cesión del contrato y subcontratación.

1. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en el que se reciba la notificación de la adjudicación. La falta de formalización del contrato tendrá las consecuencias previstas en el artículo 156.4 TRLCSP.
2. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.
3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.
4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.
5. El plazo de inicio de la ejecución del contrato será de UN MES como máximo a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo

XVII. Obligaciones del adjudicatario.

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

El personal que preste el servicio objeto del contrato, dependerá laboralmente de la empresa que resulte

adjudicataria, la cual está obligada a abonar los importes correspondientes a salarios y seguridad social vigentes, o que en lo sucesivo se estipulen, de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores y en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación a la empresa adjudicataria y demás normativa, quedando exento el Ayuntamiento de Mula de toda responsabilidad que pudiera derivarse al respecto.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Mula, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato.

2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el



contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proposición de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cuando 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 pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 LCSP.

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

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

XVIII. Ejecución de los trabajos.

1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas, del Pliego de Cláusulas Administrativas y sus Anexos así como de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera la Administración al contratista.

2. La fecha de comienzo de los trabajos será el 1 de junio de 2017 o el día siguiente de la formalización del contrato, si ésta fuese posterior. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 303 TRLCSP.

3. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos designados en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo.

4. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por

razones de interés público cuando así lo haya previsto en los Pliegos de Condiciones o en el Anuncio de

licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP. Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 TRLCSP.

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106 TRLCSP cuando así se haya previsto en los pliegos de Condiciones del contrato y se haya detallado en los mismos, de

forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de las mismas, así como su alcance y límites.

El porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será considerado como valor estimado del contrato a los efectos previstos en el artículo 88 TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos, en su caso.

5. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

6. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 TRLCSP. Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación establecidas en los artículos 310, 311 y 312 TRLCSP.

7. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 TRLCSP.

8. La dirección e inspección del contrato corresponde al área que realiza o verifica la contratación. Pudiendo, a través del Director de la misma dirigir instrucciones siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizados, ni se opongan a las disposiciones vigentes, ni al presente Pliego. Estas instrucciones deberán ser emitidas por escrito.

9. Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán de propiedad de la Administración y ésta, en

consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Asimismo, podrá el contratista solicitar la recepción anticipada de los servicios, estando la Administración facultada para admitir o no dicha recepción.

10. Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no

pudiendo el contratista utilizar para sí, ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

Todos los derechos de propiedad intelectual y de derecho de copia, que se puedan derivar de dichos trabajos, serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Mula, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier organismo o registro. El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

XIX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A) Corresponderá al AYUNTAMIENTO DE MULA:

- a) La formulación de las denuncias.
- b) Definir el contenido, la estructura y la forma de los impresos normalizados necesarios para la tramitación, emisión y notificación de los expedientes sancionadores, así como los correspondientes documentos de pago o Abonarés, en periodo voluntario; sin perjuicio de que la empresa adjudicataria facilite los modelos de tramitación para facilitar el trabajo al Ayuntamiento.
- c) Definir el contenido, la estructura y la forma de los documentos necesarios para la publicación edictal en los Boletines Oficiales y en los tabloneros de los Ayuntamientos respectivos, así como el procedimiento y forma de realizar las notificaciones.
- d) La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad.
- e) La designación de cuentas específicas de recaudación municipal que se utilizaran en el cobro de las multas generadas por los dispositivos facilitados por la empresa adjudicataria, así como facilitar un usuario y contraseña de las mismas a los sólo efectos de mera consulta.
- f) Registro de alegaciones y recursos que se interpongan en los procedimientos sancionadores.
- g) El Ayuntamiento se hace responsable de los costes derivados de las notificaciones a los sancionados y los costes por publicación en cualquier Boletín Oficial.
- h) El Ayuntamiento deberá facilitar a la empresa adjuntaría certificado así como usuario y contraseña para poder consultar el Registro de Vehículos de la DGT, a los efectos de cumplir debidamente el presente contrato.

B) Corresponderá al Adjudicatario:

- a) El adjudicatario se compromete a tramitar todas las denuncias generadas por los dispositivos facilitados por la empresa en el Ayuntamiento de Mula. Al mismo tiempo procederá a la comprobación de posibles errores en las denuncias que hagan imposible su tramitación, remitiendo las incidencias detectadas y a la averiguación de los datos de los infractores a través de consultas efectuadas en la Dirección General de Tráfico, o en otros registros o medios que se consideren oportunos.
- b) Mensualmente emitirá listados para el control de las denuncias tramitadas que se entregará al órgano instructor para su conocimiento y control, remitiéndolas nuevamente a la empresa adjudicataria firmada para su notificación.
- c) La notificación de todas las actuaciones del expediente que, en su caso, corresponda realizar, se hará al amparo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el RDL 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás legislación aplicable.
- d) Elaboración de edictos de notificación para su publicación en el Boletín Oficial en los casos en los que intentada esta en dos ocasiones, no se pueda practicar personalmente a los interesados la pertinente notificación.
- e) Elaboración y mecanización de resoluciones, y demás documentos, sobre las reclamaciones para su firma por el órgano instructor de los procedimientos y posterior notificación a los interesados.
- f) Transcurrido el plazo concedido al efecto sin presentar alegaciones por los interesados y convertida automáticamente en acto resolutorio se dará traslado para su firma por el Ayuntamiento y posible detracción de puntos por éste último.
- g) Notificación de las resoluciones sancionadoras a cargo del AYUNTAMIENTO.
- h) Clasificación, archivo y custodia de la documentación generada por el procedimiento hasta que sea requerida por el AYUNTAMIENTO.
- i) Construcción y mantenimiento de una base de datos de infractores y denuncias y de los correspondientes procedimientos sancionadores, con observancia, en todo caso de lo establecido en



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás normativa sobre la materia.

j) Confección de informes estadísticos que sean solicitados por el servicio municipal correspondiente, de carácter general o referente a cualquiera de los datos que figuran en las denuncias generadas por los dispositivos aportados por la empresa adjudicataria.

k) Se tramitarán por la empresa adjudicataria todas las sanciones de tráfico en vía voluntaria.

l) El adjudicatario se adaptará a las modificaciones que pueda experimentar el procedimiento en virtud de modificaciones normativas que se produzcan durante la vigencia del contrato.

m) La tramitación de los ingresos se hará en las cuentas que determine el AYUNTAMIENTO. En ningún caso y bajo ningún concepto tendrá lugar el manejo y custodia de fondos por parte de la empresa adjudicataria.

No obstante, la empresa Adjudicataria tendrá acceso a la información de los movimientos de las cuentas de recaudación, a través de un usuario y contraseña facilitados por el AYUNTAMIENTO.

El devengo de las cantidades que deba abonar el AYUNTAMIENTO se producirá el primer día de cada mes en relación con el número de infracciones registradas durante el mes anterior.

n) En general, todas aquellas otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes sancionadores y de órdenes de ejecución, tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio.

ñ) La digitalización de todos los documentos obrantes en el expediente en vía voluntaria.

o) La cesión durante la duración del contrato de seis PDAS y seis impresoras térmicas para la creación de denuncias de tráfico para los agentes de la policía local, de modo que les permitan emitir y tramitar todas las denuncias que deriven del desarrollo de sus competencias.

XX. Forma de pago.

1. El contratista tendrá derecho al abono de precio del contrato en el porcentaje de adjudicación ofertado.

2. Las cantidades resultantes serán facturadas directamente por el adjudicatario al Ayuntamiento de Mula. A ese importe se añadirá, el IVA correspondiente de conformidad con la legislación aplicable.
3. El devengo de las cantidades que deban abonar, se producirá el último día de cada mes en relación con las cantidades recaudadas dentro de dicho mes. A estos efectos, el Ayuntamiento de Mula deberá facilitar al adjudicatario, dentro de los tres días hábiles siguientes al último de mes, la información necesaria para que éste pueda proceder a las liquidaciones que correspondan.
4. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que el Ayuntamiento haya facilitado la información indicada, se presentarán al cobro por el adjudicatario las facturas electrónicas correspondientes.

XXI. Facturas.

1. Las facturas correspondientes a contratos sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público tramitados por el Ayuntamiento de Mula, deberán ajustarse a lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
2. El punto general de entrada de las facturas electrónicas será la Plataforma Electrónica de Administración General del Estado (FACE), en virtud del acuerdo de adhesión del Ayuntamiento de Mula a la citada plataforma. El enlace para acceder a FACE es: <https://face.gob.es>. En esta página se encuentra el detalle de los pasos a seguir para presentar las facturas electrónicas.
El proveedor o quien haya presentado la factura podrá consultar en este punto general de entrada su estado de tramitación.

Puede también consultar el manual de usuario para proveedores de FACE en: <http://administracionelectronica.gob.es/PAe/FACE/manualproveedores>.

Todas las facturas con independencia del formato deberán identificar el número del expediente así como el Centro Gestor del contrato.

XXII. Causas de resolución del contrato y penalidades.

1. Causas de resolución:

1. Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 TRLCSP y artículos 109 a 113 del RGLCAP.
2. A estos efectos cabe señalar que son **condiciones esenciales de la ejecución del contrato** las establecidas en las Cláusulas XIII, XIV y XV del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. Penalidades:

1. Las penalidades que se establecen en el presente Pliego obedecen al incumplimiento de alguna de las condiciones de la prestación del servicio que se establecen en las cláusulas que recogen las condiciones esenciales en la ejecución del mismo y que podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato:



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

1. Como regla general, la cuantía de las penalidades ascenderá al 1 % del presupuesto del contrato.
2. Para el caso en el que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, las penalidades podrán alcanzar hasta un 5 % o hasta el máximo legal de 10 %, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
2. Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago deban abonarse al contratista.

XXIII. Reserva a favor del Ayuntamiento.

Los documentos y soportes informáticos que manipule la empresa colaboradora adjudicataria de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento de Mula y no podrán hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por el Ayuntamiento y contemplados en este Pliego de Cláusulas Administrativas, 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 al Ayuntamiento de Mula.

XIV. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción.

1. Este contrato está sujeto a reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 y siguientes del TRLCSP.
2. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos cuando concurra causa legal para ello y, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.
3. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.
4. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso administrativo,

conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña., con domicilio en, calle
..... y D.N.I., en nombre propio o en
representación de la empresa, con domicilio en, calle
....., C.P. Teléfono y
C.I.F.....

DECLARO

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Mula para la ejecución del contrato que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO Y ORDENANZAS MUNICIPALES EN VÍA VOLUNTARIA EN EL AYUNTAMIENTO DE MULA.**

II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos y su contenido, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y sus Anexos y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que en relación con el objeto del presente contrato, propongo su realización en el precio resultante de aplicar el porcentaje de% sobre el importe de recaudación mensual en concepto de las sanciones impuestas mediante boletines, PDAS, así como todos los expedientes sancionadores impuestos mediante Ordenanzas Municipales.

En este precio estarán incluidos todos los conceptos incluyendo impuestos, gastos, y tasas de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista.

V. Que autorizo al Ayuntamiento de Mula a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación o por correo electrónico a la siguiente dirección

En, a de de 20....

Fdo.:

DNI.:.....



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA

D./Dña.....con domicilio en
....., calle y provisto/a del
D.N.I....., en nombre propio o en representación de la empresa

DECLARO:

- I.- Que ostento poder suficiente para representar a la empresa.....
- II.- Que la Escritura de constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de....., Tomo....., folio..... hoja número.....
- III.- Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 TRLCSP, hallándose al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- IV.- Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Mula a comprobar de oficio, el cumplimiento, por parte de esta entidad, de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, ante la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, mediante las herramientas establecidas a tal efecto en el marco de colaboración entre las Administraciones Públicas.

En....., a de de 20.....

Fdo.

D.N.I.

ANEXO III: DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán aportar la documentación siguiente:

1. Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

2. En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano.

3. 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.

4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 49 de LCSP. Dicha acreditación 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. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la

Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 64 Y 67 LCSP, así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo 49 LCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 43 LCSP y la solvencia que se refieren las letras b) y c) del artículo 64 LCSP y las letras a), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 67 LCSP.

7. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Comunidad Europea, además de los requisitos expuestos en los seis apartados anteriores deberán acreditar: a) despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.

b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con el

Sector Público en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la

respectiva representación diplomática española.

c) documentalmente que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los apoderados o representantes de la misma para sus operaciones.

d) que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

e) en los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.