



PREGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABERTO SIMPLIFICADO, DO CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN NA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DO EXERCICIO DA POTESTADE SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DO CONCELLO DE BURELA

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.-

Constitúe o obxecto do presente contrato a prestación, polo adxudicatario, da colaboración e asistencia aos servizos municipais na tramitación administrativa dereivada do exercicio da potestades sancionadore en materia de tráfico, así como, colaboración para a xestión da recadación de multas en período voluntario, sen que ditas labores supoñan o exercicio de autoridade pública.

Con carácter xeral, e sen prexuízo das particularidades que se sinalan con posterioridade, o contrato comprende a realización de cantas tarefas de apoio, execución e asistencia técnica se consideren precisas, sen que en ningún caso aquelas que impliquen exercicio de autoridade.

A Contratación dos traballos definidos no parágrafo anterior non suporá en ningún caso menoscabo das competencias atribuídas á Administración municipal como fórmula de xestión directa dos servizos recadadores de conformidade co disposto no artigo 85.3.a) da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

A empresa que resulte adxudicataria non terá, en ningún caso, o carácter de órgano de recadación, non dependerá orgánicamente do Concello de BURELA, nin estará incluída na súa estrutura administrativa.

O Contrato asinado polo adxudicatario e o Concello axustarase ao contido do presente PPT, considerándose que as condicións e cláusulas contidas nel son partes integrantes do devandito Contrato baseado.

Trátase dun servizo de xestión dos expedientes sancionadores en materia de tráfico, en período voluntario. Enténdese por xestión dos expedientes sancionadores:

- a) A colaboración na xestión de expedientes: consistente basicamente na realización de procesos informáticos encamiñados á interconexión de información, gravación e emisión de expedientes sancionares e a súa posterior notificación, de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común.
- b) A colaboración na xestión de recadación: consistente fundamentalmente en a realización das xestións, actividades, trámites, notificacións e dilixencias que, xunto coa cumplimentación de tarefas meramente formais que, non implicando exercicio de autoridade pública, nin menoscabo de funcións reservadas a funcionarios públicos, favorezan a recadación en vía voluntaria, dos recursos xerados na tramitación de

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que regirá la adjudicación del contrato CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA. EXPTE 1832/2018, fue aprobado por Decreto de Alcaldía 2018-0739 de 27/09/18.

El Secretario

Fdo. Víctor Voces López



expedientes sancionadores promovidos por infraccións á Lei de Seguridade Viaria.

c) Sancións de tráfico e seguridade viario. En todos os casos incluírase a posta a disposición do Concello, por parte da empresa adxudicataria, de dispositivos de mobilidade que permitan a captura de denuncias de tráfico e impresoras móbiles, coa posta en funcionamento dos devanditos dispositivos, e mesmo cursos de formación aos policía locais para o seu uso correcto e eficiente, así como as necesarias licenzas de uso, no seu caso.

SEGUNDA. ORGANIZACIÓN.-

Sen prexuízo das atribucións conferidas á Alcaldía-Presidencia pola lexislación vixente en materia de Réxime Local, os órganos competentes do Concello de BURELA exercerán a función de dirección, organización, administración e a autoridade que legalmente lles correspondann en función dos distintos servizos contemplados no prego de cláusulas.

A fiscalización dos distintos servizos realizarase polos funcionarios competentes do Concello, de conformidade co disposto no Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

No desenvolvemento das actividades precisas para o funcionamento óptimo do servizo colaborará, de ser necesario, o persoal propio do Concello de BURELA co persoal da empresa que resulte adxudicataria.

TERCEIRA. PRAZO DE EXECUCIÓN.-

A duración do contrato será de 2 anos desde a data da súa sinatura, podendo prorrogalo o Concello por períodos de UN ano mais ata acadar unha duración máxima de catro anos.

Así mesmo, ao remate dos traballos de asistencia e colaboración queda establecido un período de garantía dun ano durante os que o Concello poderá requirir á empresa adxudicataria aos efectos de aclarar cantos extremos se precisen sobre os traballos contratados.

CUARTA. CONTIDO PARTICULAR DO SERVIZO DE COLABORACIÓN.-

O adxudicatario do presente contrato deberá realizar obrigatoriamente as seguintes actividades de colaboración coa Tesourería e a Recadación municipal.

A colaboración na xestión administrativa das sancións ou multas de tráfico concrétese nos aspectos previstos na cláusula 11 do prego de prescricións técnicas.

QUINTA. ASISTENCIA NA PRÁCTICA DE NOTIFICACIÓNS.-

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que regirá la adjudicación del contrato CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA. EXPTE 1832/2018, fue aprobado por Decreto de Alcaldía 2018-0739 de 27/09/18.

El Secretario

Fdo. Víctor Voces López



1. A notificación das actuacións axustarase aos criterios de seguridade e eficacia na súa realización, polo que, con carácter xeral, practicarase mediante correo certificado con acuse de recibo na forma prevista no artigo 105 da Lei Xeral Tributaria o ben notificación electrónica nos casos en que resulte obrigado ao amparo da nova Lei 39/2015. Tamén poderá realizarse por calquera outro procedemento de comprobada efectividade que permita ter constancia da recepción do acto notificado.
2. Será obriga da empresa adxudicataria o control informático e documental das datas de notificación nos rexistros e antecedentes informáticos. O Concello de BURELA poderá efectuar as comprobacións que estime oportunas coa finalidade de verificar a exacta coincidencia entre o rexistrado e o actuado.
3. Será obriga da empresa adxudicataria realizar as indagacións e dilixencias precisas para localizar os domicilios e paradoiros dos suxeitos pasivos pendentes de notificar con obxecto de practicar persoalmente as notificacións, acudindo aos rexistros e bases de datos a que teña acceso e, unicamente nos casos nos que resulte imposible a práctica de tales notificacións, acudirse a súa notificación por edictos a través da publicación nos boletíns oficiais e taboleiros de anuncios do concello. Nestes supostos, a Taxa por inserción de anuncios no boletín oficial correspondente será custeada pola empresa adxudicataria.
4. O Concello de BURELA poderá controlar, en todo momento, a xestión das notificacións efectuadas.
5. A práctica das notificacións, realizarase mediante o rexistro municipal na plataforma GESTIONA, contando a empresa adxudicataria coa obriga de contar cunha persoa habilitada e formada na mesma a tales efectos e cos medios materiais precisos para tal fin.

SEXTA. OUTRAS CONDICIÓNS DA PRESTACIÓN DO SERVIZO.-

- 1.- A empresa adxudicataria virá obrigada a ingresar o produto da recadación obtida na conta corrente aberta a nome do Concello de BURELA, na entidade de depósito que designe o Concello. Os xuros que pudiera producir esta conta terán a consideración de ingresos municipais.

Queda terminantemente prohibido situar os fondos recadados en contas distintas ás sinaladas polo Concello para tal fin. A infracción deste mandato sancionarse segundo se establece nas presentes cláusulas ao tratar das faltas.

A aplicación dos ingresos realizarase con periodicidade mensual, para o que a empresa adxudicataria presentará a correspondente factura de aplicación de ingresos, en soporte papel e informático, con detalle individualizado de todos os conceptos recadados en cada período e resumidos por conceptos de ingreso, remesa e exercicio, con base aos que deberán ser expedidos os

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que regirá la adjudicación del contrato CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA. EXPTE 1832/2018, fue aprobado por Decreto de Alcaldía 2018-0739 de 27/09/18.

El Secretario

Fdo. Víctor Voces López



correspondentes documentos de ingreso.

O xustificante de ingreso deberá presentarse na Tesourería municipal no mesmo día ou dentro do día inmediato seguinte se non fose posible, ao que tivese lugar a recadación efectuada.

A Intervención e a Tesourería municipais poderán establecer cantos controis e garantías consideren oportunos ao respecto e o adxudicatario estará obrigado a facilitarlles cantos antecedentes e información pudieran solicitar estas dependencias.

2.- Comprobar cos funcionarios municipais do Servizo de Recadación os documentos que se lle entreguen para a súa xestión de cobro, deixando constancia diso así como da recepción dos mesmos.

SÉTIMA. TITULARIDADE, SUBMINISTRACIÓN, CUSTODIA E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMACIÓN.-

É obriga do adxudicatario non utilizar para si nin proporcionar a terceiros datos así como información relacionada directa ou indirectamente cos traballos obxecto do contrato, nin publicar total ou parcialmente o contido dos mesmos, respondendo, no seu caso, dos danos e prexuízos que se deriven do incumprimento desta obriga.

Con independencia da información que obteña a empresa adxudicataria, o Concello facilitará a que estime precisa, da que dispoña ou á que teña acceso, necesaria para a mellor prestación dos servizos.

A información referida a cada contribuínte integra os expedientes individuais ou colectivos abertos e serán custodiados pola empresa adxudicataria a disposición do concello e para o seu exclusivo uso, de acordo co contido e obxecto do presente contrato. Esta información, inclusive a que obtenía a empresa na realización dos seus servizos, será na súa totalidade e sen excepción ninguna, propiedade do Concello de BURELA, polo que a empresa adxudicataria non poderá en ningún caso facilitar esta información a outras Administracións, institucións ou particulares sen que medie previa autorización escrita.

Así mesmo, o Concello será titular de pleno dereito de toda a información contida nos ficheiros, arquivos e rexistros informáticos que obren en poder da empresa adxudicataria, relacionados cos datos tributarios, fiscais, patrimoniais e persoais obtidos por aquela, necesarios para a realización dos servizos obxecto de contrato.

As anteriores obrigas de confidencialidade establécense sen prexuízo de todas aquelas en garantía do deber de secreto que para o efecto establece o RGPD.

OITAVA. MEDIOS HUMANOS E MATERIAIS.-

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que regirá la adjudicación del contrato CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA. EXPTE 1832/2018, fue aprobado por Decreto de Alcaldía 2018-0739 de 27/09/18.

El Secretario

Fdo. Víctor Voces López



O adxudicatario deberá poñer a disposición do servizo os medios humanos que, de seguido se sinalan, no prazo máximo de dous meses, que comezará a contar dende a notificación do acordo de adxudicación.

A empresa adxudicataria proporcionará o persoal necesario para a execución do presente contrato, de conformidade coa normativa laboral de aplicación e deberá estar ó corrente dos pagos á Seguridade Social en todo momento.

O persoal da empresa adxudicataria non xerará dereitos fronte ó Concello, nin terá vínculo laboral ningún con este. Deberá constar tal circunstancia nos correspondentes contratos.

A empresa adxudicataria designará a persoa responsable da tramitación dos expediente na plataforma GESTIONA que conte con coñecemento da mesma.

Así mesmo, a empresa adxudicataria designará a persoa responsable dependente da mesma, que sexa interlocutor ante o Concello en tódolos aspectos e incidencias que presente a execución do presente contrato.

Medios materiais:

Terminais PDA' S ou Smartphones e impresoras portátiles.

O adxudicatario ha de facilitar a cada Concello un número suficiente de dispositivos de mobilidade para a captura de denuncias de tráfico (teléfonos intelixentes, PDAs), coas súas correspondentes impresoras móbiles para os axentes da policía local; de modo que lles permitan emitir e tramitar todas as denuncias que deriven do desenvolvemento das súas competencias nas materias de mobilidade, tráfico e transportes. Entregaranse un mínimo dunha PDA e unha impresora móbil e un máximo de cinco PDAs e cinco impresoras móbiles.

a) Características mínimas dos terminais móbiles (teléfonos intelixentes):

- Que opere sobre Android 4.1.2 e posteriores. Ou sobre Windows Mobile ou sobre Blackberry.
- Dimensións mínimas: 1,89" x 3,65" x Ou,30"
- Memoria Interna: 4 Gb
- Memoria Externa: 16 GB
- Resolución cámara: alta
- Bluetooth
- Estar dotados con TPV para permitir o pago con cartón

b) Características mínimas das impresoras portátiles:

- Transferencia térmica directa
- Conexión Bluetooth
- Tamaño de impresión: A7 (74mm x 105 m m)
- Velocidade: Mínimo 3 ppm

c) Aplicación dos teléfonos intelixentes PDA: a aplicación de denuncias

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que regirá la adjudicación del contrato CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA. EXPTE 1832/2018, fue aprobado por Decreto de Alcaldía 2018-0739 de 27/09/18.

El Secretario

Fdo. Víctor Voces López



deberá permitir realizar como mínimo as seguintes funcionalidades:

- Denunciar tanto vehículos como peóns.
- Permitir unha localización completa do vehículo ou do peón na denuncia.
- Notificar a denuncia ao infractor, mesmo se é diferente ao titular do vehículo.
- Cobrar "in situ" e en modo online as notificacións e xestionar devanditos cobros na central de operacións da policía local que impón as sancións obxecto deste Prego.
- Permitir ao axente unha xestión das súas denuncias completas, podendo introducir modificacións.
- Posibilidade de realizar denuncias que impliquen retirada de documentación.
- Permitir a introdución de notas, gravacións ou fotografías e anexionalas á denuncia.
- Firma dixital das denuncias no Terminal portátil en tempo real e tramitación das mesmas.
- Permitir traballar con rexistro de denuncias e pago in situ (cando exista conexión) para non perder ningunha denuncia, nin ningún pago.
- Permitir unha configuración automática do terminal portátil en caso de desconfiguración en rúa.
- Actualización automática de versións. - Firma electrónica.
- Consulta á base de datos da DXT tanto ao Rexistro de Vehículos como de Condutores.

NOVENA. SISTEMA DE INFORMACIÓN.-

A empresa adxudicataria instalará nos seus locais os equipos informáticos necesarios para a execución do contrato e disporá dos terminais informáticos que se precisen.

O sistema de información deberá permitir, o emprego da plataforma GESTIONA, plataforma na que constará toda a documentación tramitada dos expedientes tramitados.

Os requisitos mínimos serán os seguintes:

1º O adxudicatario disporá do equipamento informático suficiente para a atención aos cidadáns coa rapidez adecuada e o emprego da plataforma GESTIONA.

2º O adxudicatario coidará da seguridade dos datos de acordo coa lexislación vixente en cada momento e, como mínimo, co nivel utilizado polo Concello.

DÉCIMA. RETRIBUCIÓN E RÉXIME DE PAGAMENTOS.-

Dado que o cumprimento eficaz do contrato estará en función do resultado de recadación, a retribución ou prezo deste determinarase do seguinte modo:

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que regirá la adjudicación del contrato CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA. EXPTE 1832/2018, fue aprobado por Decreto de Alcaldía 2018-0739 de 27/09/18.

El Secretario

Fdo. Víctor Voces López



Colaboración na xestión administrativa das multas de tráfico.

Dos ingresos efectuados en concepto de multas ou sancións de tráfico, en período voluntario, corresponderalle ao contratista unha porcentaxe equivalente ó 25 % sobre a dita cifra (IVE incluído) ou porcentaxe inferior ofrecida polo adxudicatario, sen que o seu importe global poda superar os 15.000 € IVE excluído ao ano.

Forma de pagamento.

O pagamento efectuarase contra a presentación de factura mensual, na que figurará o IVE como partida independente, librada por meses vencidos no Rexistro Xeral e aboarase dentro dos dous meses seguintes á súa presentación. Para estes efectos, existe a debida e suficiente consignación orzamentaria para facer fronte aos gastos derivados do presente contrato.

UNDÉCIMA. PRESTACIÓN DO SERVIZO.-

O servizo que o adxudicatario poñerá a disposición do Concello, unha vez adxudicado o correspondente contrato, comprenderá as seguintes prestacións:

Xestión dos expedientes sancionadores

Recóllense, a título enunciativo, as seguintes actuacións, sen prexuízo daquelas outras que sexan necesarias para alcanzar o bo fin do servizo prestado:

a) Recollida de copias das denuncias emitidas polos axentes da autoridade e persoal municipal, ou denuncias de particulares, no seu caso, preferiblemente con carácter diario ou, polo menos cada sete días naturais, independentemente do soporte no que sexan facilitadas. As recollidas por parte da empresa de paquetería no Concello ou na sede da empresa adxudicataria relativas a envíos e recollidas de documentación serán asumidas integramente polo adxudicatario do contrato.

b) Análise e comprobación de posibles erros e insuficiencias de datos, servíndose para iso de consultas efectuadas no padrón de habitantes, no padrón do imposto de vehículos de tracción mecánica do Concello, ou da conexión co rexistro da Dirección Xeral de Tráfico ou outros rexistros nacionais, a fin de pescudar os datos dos infractores incluíndo tanto os empadroados, como os non empadroados no municipio.

O adxudicatario estará obrigado a remitir as copias das denuncias defectuosas á orixe, xunto coa indicación do motivo concreto polo que son devoltas, para a súa comprobación e, se é posible corrección.

c) Carga informática de boletíns de denuncia con carácter diario, con independencia do soporte no que sexan facilitados (PDA, captación de

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que regirá la adjudicación del contrato CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA. EXPTE 1832/2018, fue aprobado por Decreto de Alcaldía 2018-0739 de 27/09/18.

El Secretario

Fdo. Víctor Voces López



imaxe ou calquera outro medio), unha vez consten os datos correctos.

d) Inicio automático de expedientes sancionadores con cada denuncia recollida de xeito independente na plataforma GESTIONA, integrando as resolucións que se impoñan na forma determinada pola secretaría municipal no libro de decretos electrónico deste concello. En cada expediente estarán dispoñibles en formato dixital, ademais dos boletíns de denuncia, as fotografías, as notificacións, as alegacións, recursos, cambios de condutor e resto de escritos presentados polos interesados, vinculados á correspondente denuncia.

e) Clasificación, arquivo, custodia e conservación de boletíns de denuncia. Custodia de expedientes ata finalizar o contrato. Todo iso, co compromiso expreso do adxudicatario de cumprir as prescricións da normativa de aplicación en materia de Protección de Datos.

Os traballos que se realicen serán propiedade de cada Concello contratante e este, en consecuencia, poderá solicitar en calquera momento os traballos realizados.

Á finalización do contrato, e no prazo máximo de dous meses, no seu caso, a documentación xerada será entregada ao Concello de conformidade coas instrucións que no devandito momento fíxense polo Concello, de maneira que permita a identificación e localización de calquera expediente de forma sinxela.

f) Elaboración do soporte documental preciso para o envío de notificacións a través de método debidamente homologado, tanto dentro como fose do termo municipal, daquelas denuncias que non fosen notificadas no acto aos denunciados.

O soporte deberá permitir a incorporación na notificación das imaxes captadas por calquera medio, acreditativas da comisión da infracción.

A notificación deberá contar co oportuno rexistro de saída do concello de Burela.

g) Comprobar que queda acreditado tentarse, en caso de fracaso do primeiro, os intentos de notificación de denuncia esixidos, salvo que o resultado da primeira notificación sexa favorable, conforme ao esixido legalmente.

h) Substituír ao titular do vehículo inicialmente denunciado polo condutor que sexa efectivamente responsable no momento da denuncia, segundo os datos facilitados polo titular do vehículo e tendo en conta o previsto no artigo 9 bis 2 e 3 E o apartado 1 bis do Anexo 1 do texto articulado de a Lei sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor e Seguridade Viario.

i) Preparación do soporte documental preciso para a súa publicación no BOE,

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que regirá la adjudicación del contrato CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA. EXPTE 1832/2018, fue aprobado por Decreto de Alcaldía 2018-0739 de 27/09/18.

El Secretario

Fdo. Víctor Voces López



así como, no seu caso, no taboleiro no Boletín ou Boletíns Oficiais que corresponda ou no taboleiro de edictos correspondente.

j) Incorporar ao sistema de xestión os datos relativos ás notificacións practicadas, tanto presenciais, como as publicacións de denuncia nos Boletíns Oficiais, taboleiros de anuncios, dentro dos tres días hábiles seguintes a que se produzan.

k) Tramitación e Rexistro de alegacións, actos resolutorios e recursos.

Atención de consultas relacionadas cos expedientes tramitados: neste sentido valorarase a posta a disposición dun servizo atención ao cidadán para os infractores e a posibilidade para a Concello de controlar, en tempo real, o avance o expediente.

l) Elaboración do soporte documental necesario, os informes e propostas de resolución de cuantos recursos en vía administrativa interpoñanse, así como a súa posterior notificación aos interesados, entregando dentro dos tres días hábiles seguintes á comunicación que reciba sobre a adopción das correspondentes resolucións, as notificacións das mesmas ao servizo de notificación homologado e gravación do resultado tras a notificación, no prazo de tres días hábiles desde a súa recepción.

ll) Emitir, unha vez vencido o período voluntario de pago, as listaxes comprensivas dos obrigados ao pago das multas que, sendo debidamente notificadas nas respectivas fases de denuncia e sanción, non fosen satisfeitas no devandito período, os documentos basee das relacións certificadas de debedores e os correspondentes pregos de cargo, a fin de que, pola Tesourería Municipal ou a Deputación Provincial dítese a providencia de apremio, nos casos en que proceda, segundo valoración da autoridade municipal. Dita providencia deberá conter a información necesaria para a súa posterior comunicación no seu caso á Deputación, no caso de que o Concello teña delegada a recadación en executiva na Deputación. Ademais, deberá xerar un ficheiro informáticode acordo coas normas e especificacións técnicas esixidas polo servizo de xestión tributaria da Deputación de Lugo, necesario para o intercambio e transferencia da información de carácter tributario ou en calquera outro formato que precise o Concello ou a Deputación. Así mesmo, deberá remitir o expediente ao Concello ou no seu caso ao órgano que teña atribuída a recadación en vía executiva en caso de ser solicitado.

m) Os orixinais das denuncias e o resto de documentación presentada polos denunciados conservaranse pola empresa e subiraa escaneada ao seu programa.

n) Preparar o soporte necesario para a comunicación periódica á Dirección Xeral de Tráfico, por parte do adxudicatario, das listaxes cos responsables daquelas sancións que leven, ademais do importe da multa, a retirada de puntos no permiso de conducir ou a suspensión do mesmo. Dita remisión

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que regirá la adjudicación del contrato CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA. EXPTE 1832/2018, fue aprobado por Decreto de Alcaldía 2018-0739 de 27/09/18.

El Secretario

Fdo. Víctor Voces López



farase nos termos establecidos pola Administración competente para a detracción de puntos.

ñ) Fornecer ao Concello toda a información e estatística das xestións realizadas.

o) Rendición de contas periódicas: Presentarase ao Concello informe de xestión da recadación realizada, na primeira semana de cada mes, con referencia á actividade rexistrada no mes inmediato anterior.

p) Cuantos outros actos sexan necesarios ou convenientes para garantir o efectivo cumprimento dos anteriores na xestión dos expedientes recadatorios, de conformidade coas prescricións normativas aplicables.

q) O devengo das cantidades que deba abonar o CONCELLO producirase mediante a emisión de factura dentro do primeiros quince días de cada mes en relación ao importe correspondente á recadación efectiva do mes anterior.

Para ese efecto, para a acreditación da prestación do referido servizo, deberá achegarse coa factura, un informe no que conste a efectiva recadación en vía voluntaria dos ingresos correspondentes respecto do período facturado.

No seu caso, unha vez finalizado o contrato, poderán virarse facturas correspondentes á recadación efectiva de expedientes tramitados durante a vixencia do contrato.

En ningún caso a realización das prestacións mencionadas implicará o exercicio de autoridade por parte do adxudicatario.

Así mesmo, esixirase para a prestación do servizo o cumprimento dos requisitos seguintes:

a) Os infractores realizarán os ingresos nas contas restrinxidas abertas polo órgano competente nas correspondentes entidades colaboradoras.

b) Todas as notificacións ou publicacións que deban ser xestionadas polo adjudicatario serán practicadas con arranxo ás normas vixentes e á interpretación de as mesmas que fagan os tribunais, observando o coidado preciso no arquivo e custodia dos documentos xustificativos, así como o adecuado control informático e documental das datas de expedición dos documentos e da práctica da notificación.

c) O adxudicatario indicará as pertinentes direccións e logotipos para que, na documentación xestionada, apareza claramente identificado o Concello de Foz, que exerce a potestade de imputar a infracción, impoñer a sanción e requirir información.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que regirá la adjudicación del contrato CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA. EXPTE 1832/2018, fue aprobado por Decreto de Alcaldía 2018-0739 de 27/09/18.

El Secretario

Fdo. Víctor Voces López



O adxudicatario propoñerá os modelos estandarizados para os boletíns de denuncia, alegacións, contestación a estas, resolución de recursos e demais documentos que sexan precisos no cumprimento do previsto neste prego de prescricións técnicas, os cales deberán ser expresamente autorizados pola Concello antes da súa utilización, no formato informático elixido polo Concello.

O idioma dos devanditos documentos e do programa ou portal de xestión do cobro de multas serán o castelán e o galego.

A administración contratante asumirá á súa costa o custo de cantas notificacións haxa que realizar, conforme ao previsto no presente PPT para a prestación dos Servizos contratados.

Cando a prestación do servizo permítalo, o adxudicatario deberá fomentar o uso da dirección electrónica para poder realizar notificacións telemáticas a persoas xurídicas ou físicas que o acepten, así como o uso da firma electrónica na xestión e tramitación do procedemento e na firma das resolucións administrativas cumprindo o disposto na Lei 39/2015 e Lei 40/2015 do 1 de outubro.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE Á MARXE

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que regirá la adjudicación del contrato CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE DERIVADAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA. EXPTE 1832/2018, fue aprobado por Decreto de Alcaldía 2018-0739 de 27/09/18.

El Secretario

Fdo. Víctor Voces López