**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADOR DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO REFERENTE AL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE TRÁFICO**

---

**ÍNDICE:**


1. Disposiciones generales.
2. Funciones.
3. Coordinación.
4. Independencia.
5. Programa, medios informáticos y sistema de comunicación.
6. Obligaciones laborales del contratista.
7. Obligaciones del contratista en cuanto a aportación de documentación y suministro de información a EMVSA.
8. Obligaciones del adjudicatario.

## 1 DISPOSICIONES GENERALES

Son objeto de este contrato los servicios complementarios de apoyo y auxilio necesarios a EMVSA para la realización de diversas tareas que le fueron encomendadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de julio de 2013, referentes al análisis, diseño y gestión operativa del servicio de colaboración en la gestión de los procedimientos sancionadores por infracciones de tráfico.

Los trabajos contenidos en el presente pliego comprenden, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios que no impliquen ejercicio de autoridad, ni custodia de fondos públicos, en orden a la gestión y cobranza de las multas impuestas.

## 2 FUNCIONES

Con el fin de procurar el correcto desempeño de las actividades necesarias para el funcionamiento óptimo del contrato, se indican a continuación las funciones que corresponden a cada una de las partes:

Corresponden a EMVSA y/o al Ayuntamiento de A Coruña las siguientes funciones:

a) Definir el contenido, la estructura y la forma de los impresos normalizados necesarios para la tramitación, emisión y notificación de los expedientes sancionadores.

b) Definir el contenido, la estructura y la forma de los documentos necesarios para la publicación edictal en los Boletines Oficiales y en los tablones respectivos.

c) La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad.

d) Las labores de coordinación necesarias para la correcta prestación del servicio.

Corresponden al adjudicatario las siguientes funciones:

a) El análisis, lectura, comprobación, captura o grabación informática y escaneo de los datos contenidos en los boletines de denuncia.

b) Averiguación de los datos de notificación de los infractores.

c) La impresión de los datos grabados para confeccionar los oportunos expedientes sancionadores, al objeto de ser presentados al órgano instructor para su revisión y firma, en su caso.

d) La confección de la notificación de todos los boletines de denuncia así como la de todos los actos administrativos de los citados expedientes sancionadores.

e) Gestión y resolución de las alegaciones y recursos que se produzcan sobre el procedimiento sancionador.

f) Elaboración material y mecanización de informes y propuestas de resolución sobre las anteriores reclamaciones administrativas para su visado y firma por el órgano Instructor, y su posterior notificación a los interesados, así como la elaboración material de las resoluciones para que, una vez verificadas, se proceda a la firma por el órgano municipal competente.

g) Elaboración de edictos de notificación de todas aquellas sanciones que no hubiese sido posible comunicar a los interesados.

h) Control y seguimiento de los expedientes sancionadores, comprendiendo la expedición de documentos de cobro en período voluntario.

i) Elaboración material de los decretos de incoación de los expedientes sancionadores para su aprobación por órgano municipal competente, así como la confección de los cargos por remesas de las sanciones que hubieren sido notificadas, durante determinados periodos de tiempo, para su toma de razón y registro en Contabilidad por la Tesorería General del Ayuntamiento.

j) Confección de relación certificada de sanciones de tráfico que no han sido satisfechas en período voluntario.

k) Atención al público.

l) Clasificación, archivo y custodia de la documentación generada por el procedimiento hasta que le sea reclamada por el Ayuntamiento y/o por EMVSA.

m) Utilización del programa informático que le facilite EMVSA o el Ayuntamiento de A Coruña, para lo cual se impartirá, de ser necesario, la formación necesaria en el manejo del mismo.

n) Confección de los informes estadísticos que le sean solicitados por EMVSA.

o) En general, todas aquellas otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes sancionadores según el acuerdo municipal de 24 de julio de 2013 y, en su caso, en las eventuales modificaciones del mismo, tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio.

## 3 COORDINACIÓN

EMVSA y el adjudicatario nombrarán un representante que sirva de interlocutor entre ambas para el efectivo cumplimiento de los trabajos objeto del contrato y resolución de las controversias y problemas que se planteasen durante su ejecución.

El interlocutor del adjudicatario será el responsable del cumplimiento del contrato, debiendo estar localizado en todo momento. Se encargará de dirigir los servicios en las

oficinas y coordinar las relaciones con EMVSA, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, siendo quien reciba habitualmente las instrucciones del interlocutor de la empresa municipal. A él le corresponde asegurar que todos los servicios contratados son realizados en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con los pliegos y el proyecto, garantizando siempre la mayor calidad en la prestación de los mismos.

Deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico práctico en materia impositiva y recaudatoria, debiendo tener competencia suficiente para:

1.- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según los pliegos del procedimiento, 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 por parte de EMVSA.

## 4 INDEPENDENCIA

Para el correcto desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato, el contratista deberá adscribir a su propia costa un local no inferior a 60 m2 de superficie construida que se ubique en el término municipal de A Coruña y prioritariamente cercano a las oficinas de EMVSA.

El local se dotará con mobiliario, material y equipos informáticos (uno por cada empleado) y línea telefónica para su uso informático y telemático para la prestación de los servicios, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos que por estos suministros y servicios se generen.

Asimismo, la empresa adjudicataria soportará cuantos gastos se originen por el adecuado mantenimiento del inmueble.

En este local constará la denominación "SERVICIO DE TRAMITACIÓN DE INFRACCIONES DE TRÁFICO – EMVSA- EXCMO. AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA".

## 5 PROGRAMA, MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMA DE COMUNICACIÓN

A fin de que desde la oficina del contratista se pueda acceder al sistema de información municipal y de EMVSA, aquél estará obligado a usar la aplicación existente en el sistema municipal. El software se facilitará por EMVSA y será de uso obligado. El proveedor de la aplicación actual es T-Systems ITC Iberia, S.A.U.

EMVSA ofrecerá un sistema de conectividad para facilitar que desde la oficina del contratista se pueda acceder a los sistemas informáticos municipales. El adjudicatario tendrá que contar con líneas de acceso a Internet de calidad para garantizar el correcto

funcionamiento y rendimiento de la aplicación, contando, al menos, con IP fija y 50 Mb de acceso.

En la prestación del servicio la empresa adjudicataria podrá igualmente instalar o servirse de cualquier otra medida, elementos, máquinas o sistemas que posibiliten y favorezcan las denuncias, su tramitación, así como los cobros gestionados y la culminación de operaciones recaudatorias, previa aceptación de EMVSA.

El sistema informático que utilizará el contratista tendrá como características mínimas las siguientes: procesador Intel Core i3 o superior, 4 Gb de memoria, 500 Gb de disco duro. En caso de usar escritorios virtuales, se informará a EMVSA de las características de los equipos y las del servidor que soportará el software de escritorio virtual, con detalle de software a usar y justificación del tamaño de la máquina elegida.

El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como la necesaria formación en el uso y manejo del programa, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente procedimiento.

El adjudicatario está obligado a dotar a su personal de la formación informática necesaria para el desarrollo de su actividad. Igualmente está obligada a dotar de la formación necesaria, para el uso de los medios informáticos aportados, a los trabajadores de EMVSA a fin de coordinar de forma efectiva los trabajos.

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.

## 6 OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

**1ª.-** El contratista adscribirá a la ejecución del presente contrato personal perteneciente a la citada empresa que cuente con la formación profesional preceptiva.

En concreto, deberá adscribir el siguiente personal mínimo a tiempo completo:

a) Dos personas licenciadas en Derecho, con una experiencia mínima de doce meses en procedimientos de recaudación tributaria y gestión de procedimientos sancionadores por infracciones de tráfico.
b) Cinco personas técnicas en Gestión Tributaria o auxiliares administrativos, con una experiencia mínima de seis meses en procedimientos semejantes al que constituye el objeto de la asistencia técnica.

El contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a EMVSA.

Excepcional y justificadamente podrá EMVSA solicitar al contratista que aumente el personal adscrito a la ejecución del contrato, por importe mensual de DOS MIL

SETECIENTOS EUROS (2.700,00€) por cada trabajador adicional del tipo Licenciado en Derecho y DOS MIL CIENTO TREINTA EUROS (2.130,00€) en el caso de técnico en Gestión Tributaria o auxiliar administrativo, en ambos casos sin IVA y hasta un máximo total de 10 trabajadores.

**2ª.-** Será responsabilidad del contratista el pago de nóminas (incluidos pluses, pagas extraordinarias, vacaciones, etc.), cuotas a la Seguridad Social, Mutualidades Laborales y accidentes de trabajo y demás obligaciones inherentes a la condición de empresario como los desplazamientos y la formación y reciclaje del personal.

**3ª.-** El contratista estará al corriente en el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando EMVSA exonerada de responsabilidad por este incumplimiento, y siendo obligación del contratista que el personal que disponga para la ejecución del contrato cumpla con tales disposiciones legales. Las sanciones por incumplimientos en estas materias serán de cuenta exclusiva del contratista.

El contratista instruirá a su personal en relación con las medidas de seguridad a adoptar en el trabajo, proporcionará a sus empleados las adecuadas prendas de trabajo de acuerdo con las exigencias del contratante, las adecuadas protecciones de seguridad y asumirá todos los riesgos derivados de la prestación de los servicios aquí mencionados.

**4ª.-** El contratista será responsable de la supervisión directa de su personal, a través de su representante designado, y tal representante estará a disposición del contratante para informarle y reunirse con él cuando razonablemente lo requiera.

**5ª.-** El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluso el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

**6ª.-** El personal a emplear por el contratista no tendrá ningún tipo de relación laboral con EMVSA, sin que por ninguna causa, incluso la de despido, pueda pasar dicho personal a depender de la empresa municipal, no interviniendo éste bajo ninguna forma en las relaciones laborales que existan entre el adjudicatario y su personal.

En los contratos de personal que firme el contratista durante la vigencia del presente contrato se incluirá en su contenido que los trabajos realizados no generarán ningún tipo de derechos laborales frente a EMVSA y se incorporará la cláusula de no subrogación. En este sentido no habrá lugar en el momento de la extinción del contrato a la subrogación prevista en los preceptos del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa comunicará a EMVSA los datos de los trabajadores de su plantilla para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria.

**7ª-** El representante que designe el contratista para la ejecución del contrato asumirá las siguientes obligaciones en materia laboral:

a) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

b) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

c) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente el contratista con EMVSA, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

d) Informar a EMVSA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

e) Velar porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el pliego como objeto del contrato.

**8ª.-** El contratista promoverá la contratación de empleo neto asociado específicamente a la prestación del contrato, considerando prioritariamente las siguientes contrataciones:

a) Contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral (diversidades de género, funcionales y/o sensoriales, personas emigradas y otros grupos poblacionales de colectivos minorizados).

b) Contratación de jóvenes.

**9ª.-** El contratista promoverá el cumplimiento de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género y de la Ley 2/2014, de 14 de abril, por la igualdad de trato y la no discriminación de lesbianas, gays, transexuales, bisexuales e intersexuales en Galicia.

A tal efecto, deberá garantizar:

a) La igualdad entre mujeres y hombres en el trato, la igualdad en las oportunidades de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral, así como de adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo.

b) Medidas para favorecer la conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

c) La utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista, prohibiéndose en la documentación y material asociado a la prestación contractual cualquier imagen denigrante, minusvalorativa o discriminatoria de las mujeres.

d) En su caso, las acciones de prevención de riesgos laborales y la salud incluirán la perspectiva de género y adaptarán su contenido a las características diferenciadas de sexo.

## 7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN CUANTO A APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A EMVSA

**1ª.-** El contratista se obliga a presentar mensualmente en EMVSA, junto con la factura, los documentos siguientes:

a) Liquidaciones de Seguros Sociales mensuales, debidamente sellados por la entidad de crédito en la que se haya efectuado el ingreso, u organismo correspondiente; modelos TC-1 y TC-2 y copia de los justificantes de pago correspondientes a las cuotas mensuales de los trabajadores autónomos.
b) Justificantes de haber procedido al pago de los salarios del personal afecto a la realización de los trabajos y cuantos documentos adicionales sean requeridos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones patronales con el personal adscrito a los trabajos objeto de este contrato.
c) Justificante de haber satisfecho todas las facturas correspondientes a aprovisionamiento o proveedores directamente relacionados con los trabajos contratados.
d) Actualización de recibos de pólizas de seguros que vencieran durante la vigencia del presente contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones de entrega de documentación habilita a EMVSA a retener los importes adeudados, hasta el efectivo cumplimiento de dichas obligaciones.

**2ª.-** El contratista está obligado a comunicar a EMVSA los accidentes sufridos por sus trabajadores o cualquier accidente, incidente o situación de riesgo especial que observe durante el transcurso de la actividad a fin de tomar las medidas preventivas oportunas. EMVSA se reserva la posibilidad de solicitar al contratista cuanta información y documentación considere al respecto de interés (partes de asistencia médica, comunicación a la Inspección de Trabajo, etc.).

## 8 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario estará obligado a efectuar con la máxima diligencia y rigor las actividades y servicios enumerados en este pliego, debiendo, además, cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Guardar la máxima confidencialidad, secreto y sigilo profesional en relación a los datos a que pueda tener acceso en la prestación del servicio, con estricto cumplimiento

de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones complementarias.

2. Desarrollar el trabajo en el horario establecido por EMVSA, siendo el mismo el siguiente:

a) Del 1 de octubre al 31 de mayo: 08:00 a 14:00 y 16:00 a 18:30 horas, lunes a viernes excepto festivos.
b) Del 1 de junio al 30 de septiembre: 08.00 a 15:00 horas, lunes a viernes excepto festivos.

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

4. Si durante la realización de los trabajos se ocasionasen desperfectos en las instalaciones o equipos de EMVSA, imputables al contratista, éste se obliga expresamente a repararlos a su costa.

En cualquier caso el contratista responderá directamente de los daños derivados de cualquier accidente sufrido o provocado por él o por su personal o maquinaria durante la realización del servicio y ejecución del contrato, bien sean causados a terceros, a sus propios trabajadores o al personal y/o maquinaria y/o instalaciones y/o inmuebles de EMVSA.

Asimismo cualquier reclamación o responsabilidad derivada de la ejecución de los trabajos objeto de contratación, o de daños de cualquier índole producidos por éstos será asumida con carácter exclusivo por el contratista, quedando EMVSA exonerada frente a terceros ante cualquier reclamación que por tal causa pudiera efectuarse. Igual exoneración operará a favor de EMVSA respecto de cualquier expediente sancionador en materia de infracciones y sanciones en el orden social, que tengan su origen en trabajos o trabajadores dependientes del contratista, que serán asumidas íntegramente por éste.

El contratista se obliga a mantener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil de cuantía suficiente para responder por sus obligaciones.

5. En el tratamiento de las relaciones entre las partes intervinientes en este contrato se establece que el contratista actúa como persona jurídica, propia e independiente, y no como Agente o Delegado de EMVSA en lo que en materia del cumplimiento de sus obligaciones contractuales o de cualquier otra índole se refiere.

6. El contratista mantendrá a EMVSA libre y exenta de responsabilidad por las obligaciones que tenga o adquiera con terceros, por ser tales obligaciones ajenas a EMVSA y a este contrato.

7. Los trabajos objeto de este contrato serán realizados a riesgo y ventura del contratista, quién deberá respetar en todo caso las cláusulas contenidas en el presente pliego, debiendo atender las instrucciones que para su interpretación le diese la empresa municipal.

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio, así como de las consecuencias que se deduzcan para EMVSA o para terceros de las omisiones, errores, deficiencias, etc. en su prestación.

EMVSA 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.

El servicio se someterá a la inspección de EMVSA. La inspección así realizada permitirá comprobar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la evaluación de la calidad del servicio. Constituirá causa de resolución del contrato la deficiencia en la prestación del servicio durante su plazo de duración. A tal fin, EMVSA podrá imponer las sanciones preceptivas, sin perjuicio de las acciones legales que pueda entablar contra el contratista.

8. Los documentos y soportes informáticos que manipule la empresa colaboradora adjudicataria de los trabajos, serán propiedad del Excmo. Ayuntamiento de A Coruña y de EMVSA, no pudiendo hacer ningún uso o divulgación de los mismos.

A Coruña, 1 de marzo de 2018
EL DIRECTOR GENERAL DE EMVSA,

Fdº: Jaime Castiñeira de la Torre.