



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO
EL SERVICIO PARA LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN
DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE
TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL,**

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la colaboración en la prestación del servicio de gestión de los expedientes sancionadores generados por infracciones a la normativa reguladora del tráfico en Colmenar Viejo, y comprenderá aquellas actuaciones de carácter administrativo y de gestión de expedientes sancionadores cuya ejecución no este reservada expresamente por Ley a funcionarios públicos y que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia ni manejo de fondos públicos, en orden a la gestión y cobranza de todas las multas que se impongan por tal motivo, en período voluntario de pago y en vía ejecutiva.

CPV: 75130000-6

**2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER
MEDIANTE EL CONTRATO.**

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisfacen los fines y objetivos que se descritos en la Cláusula II del pliego de Condiciones Técnicas.

**3. PRESUPUESTO, TIPO DE LICITACIÓN Y VALOR
ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El Gasto máximo del contrato para 2013 es de 30.000,00 € más 6.300,00 € correspondientes al IVA, y para 2014 60.000,00 € más 12.600,00 correspondientes al IVA, haciendo un total de 36.300,00 € para 2013 y 72.600,00 € para 2014, mejorables a la baja. Con arreglo a los siguientes Precios Unitarios/ Tipo de Licitación:

- A. Por expediente tramitado: 12 € (IVAexcluido).
- B. Porcentaje de la sanción cobrada: Hasta el 35%. (IVA excluido) Mejorable a la baja. A esta cantidad se restarán los 12 € fijados como precio A por expediente tramitado.



VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 210.000,00 €.

4. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El contrato se financia con cargo a la partida presupuestaria 132227992 para atender las obligaciones económicas que se deriven del contrato. Dado que el contrato tiene carácter plurianual y de acuerdo con lo establecido en el art. 110.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la vigencia del mismo queda sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito, adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas del contrato en ejercicios sucesivos.

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007 de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las primeras.
 - Ley 2/2011 de 4 de marzo de Economía Sostenible.
 - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
 - Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:



- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El documento en que se formalice el Contrato.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS AÑOS**, desde la fecha de formalización del contrato administrativo. Dicho plazo podrá prorrogarse por 2 años más, previa petición del adjudicatario, que deberá formularse de manera fehaciente con tres meses de antelación, a la finalización del plazo a prorrogar.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto.

8. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe de: 1000 €

9. GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 500 euros.

10. GARANTÍA EXIGIBLE.

El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato.



El licitador propuesto por la mesa deberá acreditar en el plazo de 10 días hábiles contados desde que se le requiera por el Ayuntamiento, la constitución de la fianza correspondiente. De no cumplirse este requisito por causas imputables al mismo, la Administración no procederá a su adjudicación.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, el CIF, con teléfono, fax, email. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Dicha entrega se efectuará en el Departamento de Contratación de lunes a viernes y en horario de atención al público.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 teles, fax o telegrama en el mismo día.

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

12. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

Con carácter general, las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente.

A. EL SOBRE NÚMERO 1.

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:



1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda, en original o copia auténtica.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración responsable o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición bastantado por el Secretario de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya, junto con una copia del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:

En lo casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlos. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.



5º) Acreditación de la solvencia.

- **Solvencia económica y financiera:**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera mediante declaración apropiada de entidad financiera en la que manifieste que cuentan con suficientes medios económicos para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato o, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con una cuantía mínima de 120.000 €.

- **Solvencia técnica y profesional:**

Los licitadores deberán acreditar relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años que tengan relación con el objeto del contrato y, al menos se deberá contemplar un servicio por importe de 120.000, sin IVA o superior. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, público o privado, indicando el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los servicios.

6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

7º) Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

8º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional sexta de la Ley de contratos del sector público, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.



B. EL SOBRE NÚMERO 2.

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. En particular deberá contener los siguientes:

- Memoria técnica de prestación del servicio, que incluya: un plan de trabajo con especial adaptación a las circunstancias particulares del Municipio y una descripción, organización y adecuación de los medios humanos y técnicos a adscribir a los trabajos objeto del contrato, incluyendo sistemas informáticos, especialmente lo referido al software, su implantación, configuración y traspaso de datos (apartados 4,5,6,7 y 8 del Pliego de Condiciones Técnicas).

C. EL SOBRE NÚMERO 3.

Contendrá:

1. La oferta económica en la que se expresarán los precios unitarios de ejecución del contrato según se dispone en la cláusula 3 del presente Pliego. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como ANEXO I.

2. Las Mejoras.

En todos los sobres deberá figurar junto al lema de la licitación: NOMBRE, DIRECCIÓN, EMAIL, CIF, FAX Y TELÉFONO.

SERÁ MOTIVO DE RECHAZO DE LA OFERTA LA INCLUSIÓN EN EL SOBRE Nº 1 DE DOCUMENTACIÓN O EN EL SOBRE Nº 2 DE PROPUESTA TÉCNICA DE CUALQUIER DATO DE CONTENIDO ECONÓMICO O DE MEJORAS.

13. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo de **15 DÍAS NATURALES** a partir del siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín de la Comunidad de Madrid.



Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

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

14. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Las ofertas admitidas se valorarán de la siguiente forma:

OFERTA ECONÓMICA.....De 0 a 60 Puntos.
PROPUESTA TÉCNICA.....De 0 a 20 Puntos.
MEJORAS.....De 0 a 20 Puntos.

LA OFERTA ECONÓMICA se valorará con arreglo a la siguiente fórmula: 6 puntos por cada punto de reducción sobre el porcentaje a cobrar fijado en la cláusula 3 del presente Pliego (Precio Unitario B).

LA PROPUESTA TÉCNICA se valorará de la siguiente forma:

- Hasta 5 puntos por aspectos asociados al flujo procedimental (claridad, sencillez, eficacia).
- Hasta 5 puntos por aspectos asociados a la atención al ciudadano propuesta (personal adscrito, horario propuesto)
- Hasta 5 puntos por la integración del software propuesto con el software municipal para la gestión de los ingresos.
- Hasta 5 puntos por aspectos asociados a la calidad del software de gestión propuesto (posibilidades de parametrización, estructura de la BB.DD., sencillez, intuitividad).



LAS MEJORAS se valorarán de la siguiente forma:

Mejoras asociadas a la puesta a disposición de la Policía Local de PDAs o artículos similares relacionados con el objeto del contrato. Se deberá aportar una valoración a precios de mercado a fin de poder valorar la mejora ofrecida: 1 punto por cada 1000 € de valoración del material aportado.

La valoración definitiva, con un **máximo posible de 100 PUNTOS**, será la que resulte una vez efectuada la suma de los puntos obtenidos por cada licitador en cada uno de los conceptos considerados.

15. VARIANTES.

Los licitadores no podrán proponer variantes.

16. CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

2.- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3.- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.



4.- Cuando concurren cuatro o más **licitadores, las que sean** inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

17. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

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

18. REVISIÓN DE PRECIOS.

A partir del primer año, procederá la revisión del Precio Unitario A dispuesto en el contrato, previa petición del adjudicatario y de acuerdo con el Índice de Precios al Consumo de conformidad con lo establecido en art. 90.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

19. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la ejecución del mismo.



20. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.

A las 13,00 h. del tercer día hábil, siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación que estará presidida por el Sr. Alcalde Miguel Ángel Santamaría Novoa, suplente César de la Serna Moscol y que se integra por los siguientes miembros:

- * Remedios Hernán García, suplente Jorge García Díaz.
- * Carlos Blázquez Rodríguez, suplente Belén Colmenarejo Collado.
- * Vicente Manuel Montero Sanz, suplente Juan Antonio Labodía Bonastre.
- * M^a Rosa Morales Martínez, suplente Matilde Ajuria Peón
- * Marta Aranguren Revuelta, suplente Fernando Lorenzo Luque.

Y asistida como Secretario por el Técnico de Contratación Mercedes Rico Ruiz, suplente M^a Teresa Bermejo Peñas.

Procederá a la calificación de la documentación general presentada por los Licitadores en el **SOBRE NÚMERO 1** en sesión no pública.

Si la Mesa de contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

21. APERTURA DEL SOBRE NÚMERO 2.

La Mesa de contratación en acto público, celebrado a las 13,00 h. del sexto día hábil siguiente al de la terminación del plazo para presentación de las proposiciones en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el Acta y se procederá a la apertura del Sobre nº 2 "Documentación Técnica".



Para la valoración de los criterios de **valoración no automáticos**, la mesa podrá ayudarse de asesores externos.

De todo lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

22. APERTURA DEL SOBRE NÚMERO 3.

La Mesa de contratación en acto público, celebrado el día que señale la Presidencia de la mesa y del que se informará a través de la página WEB del Ayuntamiento en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, dará cuenta del resultado de la evaluación efectuada del sobre nº 2.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura del sobre Nº 3 “Oferta Económica y Mejoras”.

23. ADJUDICACIÓN

Terminado el acto de apertura de plicas, sin efectuar adjudicación el expediente quedará en la Mesa de Contratación al objeto de proceder al examen de las mismas y proponer adjudicación en favor de la más conveniente a los intereses municipales conforme a los criterios establecidos en la cláusula 14.

La mesa por mandato del órgano de contratación requerirá al Licitador propuesto para que en el plazo de diez días hábiles presente:

- Alta del IAE y recibo en su caso,
- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma respectiva y Seguridad Social y
- Resguardo de la garantía definitiva.

La situación de estar al corriente de obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma y la Seguridad Social debe mantenerse durante todo el contrato según los plazos de vigencia de cada certificado.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.



Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

24. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento nombrará un Funcionario Instructor de los expedientes sancionadores, que a su vez será responsable del contrato conforme establece el art. 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que dirigirá y coordinará los servicios prestados por la empresa adjudicataria.

25. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN CONTRATO.

1. Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro de plazo se resolverá el mismo, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

2. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 307 del Texto Refundido y en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 224, 225 y 309 de la citada norma.

3. Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

4. El contrato se extinguirá por la terminación del plazo de vigencia o, en su caso, de la prórroga o prórrogas, por la declaración de caducidad y por su resolución. A la extinción del contrato y de sus prórrogas, si las hubiere, el contratista deberá poner a disposición del Ayuntamiento de forma inmediata y en cualquier caso en plazo no superior a un mes toda la documentación que obre en su poder referente a los expedientes administrativos de recaudación y de otra índole, rindiendo cuentas de su gestión con el arqueo correspondiente, entendiéndose que en tanto no se produzca la plena conformidad de la Tesorería Municipal deberá responder aquél frente a ésta, además de asumir la obligación de resarcir los daños y perjuicios que se ocasionen por su demora en la devolución de la documentación o rendición de cuentas.



26. RÉGIMEN DE PAGOS.

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan de las gestiones y servicios realizados por el adjudicatario, según los precios que hayan sido aprobados en su adjudicación y mediante presentación en el Registro Municipal de la factura correspondiente para su tramitación.

27. PERSONAL.

El adjudicatario aportará personal para la ejecución de este contrato, que deberá contar con la capacitación suficiente para el desempeño de sus tareas.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos.

28. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Será obligación del adjudicatario del servicio las siguientes funciones, en estrecha colaboración con los diferentes servicios municipales:

1.- Tratamiento informático de todos los datos relativos a la gestión de expedientes sancionadores por infracción de normas de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial, incluyendo:

- Recogida diaria de las denuncias emitidas por los agentes independientemente del soporte en que les sean facilitadas, en la Oficina de Policía Local o en cualquier otra dependencia municipal.
- Cargas de boletines de denuncia en el sistema informático e inicio automático de expedientes en el sistema informático, al que se incorporarán todas las actuaciones posteriores (notificaciones, alegaciones, imposición de sanciones, recursos, etc.)
- Clasificación, archivo, custodia y conservación de los boletines de denuncia remitidos y de toda la documentación generada en cada procedimiento.
- Comprobación con los datos obrantes en las Administraciones Públicas, y especialmente en la D.G.T., de los posibles errores e insuficiencias de los datos consignados en las denuncias recogidas, efectuando su corrección.



- **Sustitución, en los casos en que proceda, de titulares inicialmente denunciados por los que resulten efectivamente responsables.**
- **Construcción y mantenimiento de una base de datos de vehículos, infractores y denuncias y sus correspondientes expedientes sancionadores.**
- **Confeción de los informes estadísticos que sean solicitados por el servicio municipal correspondiente, de carácter general o referidos a cualquiera de los conceptos que figuran en el boletín de denuncia (agente, artículo, lugar, etc.).**

2.- Realización de todas las tareas dirigidas a efectuar las notificaciones y publicaciones que sean necesarias para la correcta y eficaz tramitación de los expedientes sancionadores objeto del contrato, incluyendo:

- **Elaboración e impresión de soporte documental necesario para llevar a cabo, tanto dentro como fuera del término municipal, las notificaciones de aquellas denuncias que no hubieran sido notificadas en el acto a los denunciados, así como de las sanciones una vez impuestas por el órgano Municipal competente.**
- **Entrega de las notificaciones, tanto de denuncia como de sanción, a Correos para su notificación reglamentaria. Recogida del resultado de las notificaciones, incluidas las fechas de notificación, y carga en el expediente.**
- **Comprobaciones que acrediten que se han realizado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificación exigidos e introducción en la base de datos de los resultados de los intentos de notificación realizados.**
- **Preparación y envío del soporte documental necesario para publicar en boletín oficial o TESTRA, las denuncias y las sanciones que no se haya conseguido notificar. Introducción en el expediente informatizado de los datos relativos a la publicación en boletín oficial.**
- **Preparación de los listados y el soporte documental necesario correspondiente a denuncias notificadas en el acto o “a posteriori”, y remisión al órgano emisor de la denuncia una vez que hayan transcurrido 15 días hábiles desde su notificación sin que los denunciados hayan presentado alegaciones, para que por el órgano Municipal competente se pueden imponer las sanciones que procedan.**
- **Cierre del expediente en caso de cobro en procedimiento abreviado.**



3.- Tramitación de escritos presentados por los interesados y atención a consultas planteadas por éstos en relación a los expedientes sancionadores objeto del contrato, incluyendo:

- Preparación del soporte documental necesario para colaborar en la tramitación de los escritos presentados por los interesados, bien en fase de denuncia (alegaciones a la denuncia y alegaciones a la propuesta de resolución), o bien en fase de sanción (recursos de reposición), dejando a salvo los actos de autoridad, y siguiendo las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento.
- Elaborar el soporte documental necesario para notificar las resoluciones adoptadas como resultado de la tramitación de los escritos presentados.
- Entrega de las Resoluciones o Decretos recaídos a Correos para su notificación. Recogida del resultado de las notificaciones, incluidas las fechas de notificación, y carga en el expediente.
- Comprobaciones que acrediten que se han realizado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificación exigidos e introducción en la base de datos de los resultados de los intentos de notificación realizados.
- Atención a las consultas de los sujetos del expediente y de sus representantes así como las solicitudes de ejercicio del derecho del infractor a consultar los datos y documentación obrantes en el expediente sancionador incoado a su nombre.

4.- Una vez que las sanciones sean firmes y se hayan notificado de acuerdo a la ley, la empresa entregará al Ayuntamiento información de los expedientes tramitados en formato electrónico compatible con el sistema informático utilizado por el propio Ayuntamiento para el cobro de otros ingresos municipales. La información entregada será susceptible de consulta individualizada, es decir, expediente a expediente, y contendrá todos los trámites y pormenores de cada uno de ellos.

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

29. PENALIDADES.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:



a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de los servicios.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, los servicios no se encuentran en estado de ser recibidos por causas imputables al contratista.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:



- Si, durante la ejecución del contrato o a **tiempo de su recepción, se** aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora.

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

30. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La recepción del contrato se registrará por lo establecido en el artículo 307 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

31. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de TRES MESES a partir de la fecha de la terminación del servicio.



32. LIQUIDACIÓN

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se procederá a la liquidación del contrato.

33. JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

34. DERECHO SUPLETORIO.

En lo no previsto en el presente Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto en el Régimen Jurídico relacionado en la cláusula 5 y en las restantes normas de Derecho Administrativo y de Derecho Privado aplicables en la materia.

LA TÉCNICO DE CONTRATACIÓN



ANEXO I

PROPOSICIÓN ECONÓMICA SERVICIO DE “COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL”

En el que se incluirá la proposición económica, conforme al siguiente modelo:

"D./D^a _____
_____ con domicilio en _____
_____ y N.I.F N^o _____ expedido en
_____ con _____ fecha
_____ en nombre propio (o en representación de
_____ como _____ acredita _____ por
_____ enterado de la _____ convocatoria
_____ toma parte en la misma
comprometiéndose a realizar el servicio de “COLABORACIÓN EN LA
GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO Y
SEGURIDAD VIAL”, con los siguientes Precios Unitarios (según cláusula
3 del Pliego de Condiciones Administrativas):

- A. Por expediente tramitado: 12 € (IVA excluido).
- B. Porcentaje de la sanción cobrada: _____ IVA excluido).

Con arreglo al presente Pliego de cláusulas económico-administrativas. A este efecto hace constar que acepta incondicionalmente sin omisión, ni restricción alguna, todas las condiciones exigidas en el presente pliego y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos al respecto.

(Lugar, fecha y firma del licitador).