

Aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 13 de agosto de 2008.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR EL QUE HABRA DE REGIRSE EL CONTRATO DE SERVICIOS POR SISTEMA DE TRAMITACION ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO, TENIENDO EN CUENTA LA OFERTA MAS VENTAJOSA PARA LA ASISTENCIA Y COLABORACIÓN RELATIVO A LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE PUERTOLLANO.

PRIMERO.- Objeto del Contrato

Constituye el objeto de este contrato, la asistencia y prestación del servicio relativos a la gestión de los expedientes sancionadores por infracciones a las normas de circulación cometidas en las vías urbanas del municipio de Puertollano, independientemente del lugar de residencia del infractor.

Esta gestión comprenderá dos grandes áreas:

A) Colaboración en expedientes

Consistente en la realización de procesos informáticos encaminados a la interconexión de información, grabación y emisión de los soportes físicos de expedientes sancionadores, para su posterior notificación, de acuerdo a lo establecido en los Art. 58 y 59 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, por la que se modifica la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

B) Colaboración en la recaudación:

Consistente en la realización de las gestiones, actividades, trámites, notificaciones y diligencias que, junto con la cumplimentación de tareas meramente formales que no implicando o requiriendo ejercicio de autoridad, ni menoscabando funciones reservadas a funcionarios públicos, favorezcan de manera diferenciada y significativa la recaudación, tanto voluntaria como ejecutiva, de los recursos generados en la tramitación de los expedientes sancionadores promovidos por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano.

De la documentación obrante en el expediente y del propio objeto del presente pliego se desprenden las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer.

La calificación del presente contrato, se encuentra en el Anexo II de la Ley de Contratos del Sector Público (CATEGORIA 27: Descripción: OTROS SERVICIOS), tratándose de un contrato de Servicios.

SEGUNDO.- DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN DEL CONTRATISTA Y VALOR ESTIMADO DEL PRESENTE CONTRATO DE SERVICIOS

El precio cierto del presente contrato se formula en términos de precios unitarios máximos (**sin que puedan rebasarse**) referido a los siguientes componentes de las prestaciones que se detallan a continuación , indicándose como partida independiente, el importe sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración, de conformidad con los **artículos 75, 278 de la LCSP y artículo 197 b) del RGC.**

Recaudación en Fase Voluntaria: Precio unitario máximo por inicio efectivo de cada expediente: **6,00 euros, más el IVA de dicho importe que lo deberá soportar la Administración, como partida independiente.**

Recaudación en Fase Ejecutiva : Precio unitario máximo por cada expediente iniciado efectivamente, incluido en las relaciones de sujetos pasivos que no hayan hecho efectivo sus débitos en la fase voluntaria: **12,00 euros, mas el IVA de dicho importe que lo deberá soportar la Administración, como partida independiente.**

Al objeto de estimular la gestión de los ingresos en periodo voluntario y lograr una mayor agilidad en el servicio se prevé un premio de cobranza de un **6,5 %** (sin que pueda rebasarse) del total recaudado en dicha fase (excluido IVA), debiendo indicarse el IVA correspondiente a la cantidad resultante de aplicar el porcentaje anterior, como partida independiente a soportar por la Administración.

Al objeto de estimular la gestión de los ingresos en periodo ejecutivo y lograr una mayor agilidad en el servicio se prevé un premio de cobranza de un **10 %** (sin que pueda rebasarse) del total recaudado en dicha fase en concepto de principal recaudado más intereses de demora (excluido IVA), debiendo indicarse el IVA correspondiente a la cantidad resultante de aplicar el porcentaje anterior, como partida independiente a soportar por la Administración.

A los efectos previstos en la LCSP, el valor estimado del presente contrato vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, siendo de aplicación lo dispuesto en el **artículo 76.1, 76.2 y 76.6 d)**; y debiendo tener en cuenta las eventuales prórrogas a efectos del cálculo del importe total estimado, se multiplica el valor mensual por 48, siendo el valor total estimado del presente contrato el siguiente: **761.642,4 Euros, sin incluir IVA.**

TERCERO.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Existe Crédito suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

CUARTO.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.

El período de vigencia del contrato será de cuatro años, pudiendo prorrogarse, anualmente, hasta un máximo de seis años, siempre que la empresa lo solicite con dos meses de antelación a la fecha de finalización del plazo de 4 años o del año de prórroga correspondiente, y el Ayuntamiento acuerde de forma expresa la prórroga, de conformidad con el **artículo 279.1 de la LCSP.**

QUINTO.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del presente contrato de servicios será la de la oferta mas ventajosa económicamente (antiguo concurso) mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, conforme a lo establecido en los **arts. 122, 141 a 145 y 134 a 135** de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

SEXTO.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES, ASÍ COMO LA FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

LICITADORES:

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar de las previstas en el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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

Igualmente, de conformidad con el **artículo 46 de la LCSP**, las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no comunitarias y empresas comunitarias, deberán cumplir en cuanto a condiciones de aptitud con lo previsto en la LCSP. (artículo 44 y 47 LCSP).

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

La documentación a presentar por cada licitador se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres conteniendo la documentación y proposición económica, se presentarán en los lugares, días y horas señalados en el anuncio de licitación.

Cuando la documentación se envíe 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 el fax indicado en el **anuncio de licitación 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.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

SOBRE A: Que expresará : " DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA PARTICIPAR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA Y COLABORACION EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE TRAFICO VIAL URBANO DEL MUNICIPIO DE PUERTOLLANO " , a incluir los siguientes documentos, originales o debidamente compulsados : (Artículo 130 LCSP en relación con el artículo 61).

a) La que acredite la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación (artículo 61 LCSP), conforme a lo siguiente:

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

2.- 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 estén establecidos, o

mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

3.- 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.

4.- Las personas físicas acreditarán la personalidad mediante la **presentación del DNI o, en su caso, del documento que haga sus veces.**

5.- Solo podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 48 de la LCSP. En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de conformidad con lo expuesto anteriormente, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán presentar escrito indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. (Artículo 48 LCSP y 24 RGC). El citado documento debe ser firmado por los representantes de cada empresa que compondrá la unión.

6.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán también **poder bastante al efecto**, debiendo ser bastanteado, a efectos de obligarse ante el Ayuntamiento, por el Secretario General.

b) La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se efectuará mediante **la presentación de los documentos** que se especifican a continuación:

- Justificante de la existencia de un seguro por riesgos profesionales en el desempeño de sus funciones, en la cuantía de 600.000 euros. **Artículo 64 letra a) LCSP.**

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. **Artículo 67. e) LCSP.**

c) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Se acreditará mediante una declaración responsable por parte del empresario, que incluirá también 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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

La presente Declaración deberá efectuarse conforme al Anexo II adjunto al presente Pliego.

d) Para la empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la **declaración** de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Contendrá la oferta económica del licitador y expresará lo siguiente: “ **OFERTA ECONOMICA PARA PARTICIPAR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE TRAFICO VIAL URBANO DEL MUNICIPIO DE PUERTOLLANO** “.

Contendrá la PROPOSICIÓN económica exclusivamente, debiendo indicarse como partida independiente el IVA que deba ser repercutido (artículo 129.5), efectuándose según MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se establece como Anexo I al presente Pliego. La proposición económica deberá efectuarse exclusivamente sobre los precios máximos unitarios fijados sobre inicio de expediente en fase voluntaria y ejecutiva y porcentajes de los premios de cobranza en fase voluntaria y ejecutiva, de conformidad con la cláusula octava: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Punto 1. Si alguna proposición excediese de los precios máximos unitarios fijados en la cláusula octava anteriormente expuestos o porcentajes previstos respecto a los premios de cobranza en voluntaria y ejecutiva fijados en la cláusula octava: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PUNTO 1, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

Los licitadores no podrán introducir en sus proposiciones admisibilidad de variantes o mejoras.

La presentación de la proposición, supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

La inclusión de la oferta económica en el Sobre A motivará la automática exclusión de la licitación, aún en el caso de que la misma proposición económica se hubiera incluido también en el sobre B.

SOBRE C: Que expresará “ MEMORIA DEL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO “ Y “ TRABAJOS EN LA GESTIÓN INTEGRAL Y EXCLUSIVA DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL O SIMILARES CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS “ PARA PARTICIPAR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE TRAFICO VIAL URBANO DEL MUNICIPIO DE PUERTOLLANO, correspondiente a la cláusula octava: Criterios de adjudicación: puntos 2 y 3.

A realizar por los licitadores , debiéndose incluir en el presente sobre, a los efectos de su valoración como criterio de adjudicación conforme a la cláusula octava del presente Pliego.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presente licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, debiendo los licitadores presentar sus proposiciones dentro del plazo de 16 días naturales contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en la OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, sita en antigua Casa de Baños (Paseo San Gregorio, s/n).

Igualmente, el anuncio de licitación se publicará, asimismo, en el Perfil del contratante del órgano de contratación (www.puertollano.es acceso Tema: Ayuntamiento; Administración Municipal; Pliegos y Licitaciones), de conformidad con el artículo 126.4 de la LCSP.

EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La constitución de la Mesa de Contratación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 295 de la LCSP y Disposición Adicional Segunda apartado 10 de la misma Ley.

El órgano competente para la valoración de las proposiciones calificará previamente la documentación a que se refiere el artículo 130 de la LCSP contenida en el **SOBRE A**, a puerta cerrada, y con carácter previo a la apertura de los **SOBRES B Y C. (Artículo 144 LCSP)**.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que contenga la oferta económica no podrán ser abiertos.

A continuación, se procederá al acto de apertura del **SOBRE C** y de la proposición **SOBRE B** ; efectuándose públicamente en el lugar, día y hora que se señale en el anuncio de licitación de esta contratación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese de los precios unitarios máximos fijados o porcentajes, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportarse error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

A continuación, la Mesa formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

SÉPTIMO.- CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

El licitador que resulte adjudicatario provisional deberá presentar, dentro del plazo de 15 días hábiles fijados en el artículo 135.4 de la LCSP la documentación justificativa de hallarse en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La documentación que deberá presentarse a efectos de lo dispuesto anteriormente, vendrá determinada de conformidad con lo previsto en los **artículos 13 a 16 del RGC (RD 1098/2001, de 12 de Octubre)**.

OCTAVO.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los **criterios de adjudicación** que han de servir de base para la valoración y clasificación de la

oferta económicamente más ventajosa de conformidad con lo previsto en el artículo 134 y 135 de la LCSP, son los siguientes, indicados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye:

1.- Mejora a la baja de los precios unitarios máximos por cada inicio de expediente (Fase Voluntaria y Ejecutiva) y porcentajes de los premios de cobranza (Voluntaria y Ejecutiva) objeto del presente contrato contenidos en la cláusula Segunda del presente Pliego: de 0 a 50 puntos.

Fórmula a aplicar para obtener la puntuación: Pasos a seguir:

a)

- Retribución en Voluntaria: por cada 1 % de baja sobre el precio establecido de 6 Euros, se obtendrá 2 puntos con un máximo de 10 puntos.

Lo que supere el máximo de 10 puntos no será objeto de valoración.

- Retribución en Ejecutiva: por cada 1 % de baja sobre el precio establecido de 12 Euros, se obtendrá 2 puntos con un máximo de 10 puntos.

Lo que supere el máximo de 10 puntos no será objeto de valoración.

- Premio de Cobranza en Voluntaria: por cada un 0,1 % de baja sobre el porcentaje establecido del 6,5 %, se obtendrá 2 puntos con un máximo de 10 puntos.

Lo que supere el máximo de 10 puntos no será objeto de valoración.

- Premio de Cobranza en Ejecutiva: por cada un 0,1 % de baja sobre el porcentaje establecido del 10 %, se obtendrá 2 puntos con un máximo de 10 puntos.

Lo que supere el máximo de 10 puntos no será objeto de valoración.

b)

Se sumará la puntuación obtenida de Retribución en Voluntaria y Ejecutiva, así como de los premios de cobranza de Voluntaria y Ejecutiva, obteniéndose el resultado a los efectos de efectuar la regla de tres simple que a continuación se establece.

c)

La puntuación de 0 a 50 puntos de este primer criterio de adjudicación, se obtendrá mediante una regla de tres simple, teniendo en cuenta que la puntuación máxima de la suma de Retribución en Voluntaria y Ejecutiva, así como de los premios de cobranza de Voluntaria y Ejecutiva es de 40 puntos, y que la misma daría lugar a obtener los 50 puntos de este primer punto 1.

2.- Por trabajos en la gestión integral y exclusiva de expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial o similares con otras Administraciones Públicas: De 0 a 30 puntos.

Ningún trabajo realizado: 0 Puntos.

Realización de uno o más trabajos: 30 puntos.

3.- Memoria del Desarrollo y Organización del trabajo: de 0 a 20 puntos.

NOVENO.- GARANTÍAS

El adjudicatario provisional deberá presentar una carta de pago original o documento

similar expedido por la Intervención, firmado por la Tesorería y la Intervención Municipal, acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva de 6000 Euros, de acuerdo con el artículo 83.1, 83.3, en relación con el artículo 134.3 a) de la LCSP, a los efectos de determinar la cuantía de la garantía a constituir.

Esta garantía podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 84 de la LCSP.

Todo lo anteriormente expuesto lo es sin perjuicio de la posibilidad del contratista de acogerse al régimen de garantías globales previsto en el artículo 86 de la LCSP.

El plazo para constituir dicha garantía es de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en un diario oficial o en el perfil del contratante del órgano de contratación.

La garantía definitiva que constituya el adjudicatario queda sujeta a las ampliaciones, reposiciones o reajustes en los casos en que legalmente proceda, quedando afecta a las responsabilidades que pudieran derivarse de conformidad con el artículo 88 de LCSP.

No podrá solicitarse por el contratista la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, respecto de recepciones parciales. (artículo 90.3 LCSP).

El plazo de garantía a efectos de devolución de la fianza definitiva será de doce meses a contar desde la extinción del contrato.

No procede la constitución de garantía provisional. (Artículo 91 LCSP).

DÉCIMO.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO

Determinación de las actividades objeto del contrato.

El adjudicatario deberá realizar todas aquellas actuaciones de carácter administrativo y de gestión cuya ejecución no esté reservada expresamente por Ley, disposición reglamentaria que la complemente o desarrolle o por Ordenanza Municipal a funcionarios públicos o a órganos administrativos municipales, encaminadas a la gestión integral de los expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano, derivados de las denuncias emitidas tanto por funcionarios de la Policía Local, Agentes de Movilidad, Controladores de la zona de estacionamiento regulado o cualquier otro particular, siempre que contengan todos los datos exigidos por la legislación vigente, para lo cual y con carácter previo al inicio del expediente sancionador habrán de ser supervisadas por la Unidad Administrativa de Sanciones de la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento .

A. Corresponderá a la Administración municipal:

- a) La formulación de la denuncia por infracción de la normativa de tráfico vial urbano.
- 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 abonares, tanto en período voluntario, como en período ejecutivo.
- c) Definir el contenido, la estructura y la forma de los documentos necesarios para la publicación edictal en los Boletines Oficiales y en los tablones 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.

B. Corresponderá al adjudicatario:

- a) El análisis, lectura, comprobación y grabación informática de los datos contenidos en los boletines de denuncia emitidos por la Policía Local, Agentes de Movilidad, Controladores de la zona de estacionamiento regulado o cualquier otro particular.
- b) Averiguación de los datos de los infractores a través de consultas efectuadas en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y en la Dirección General de Tráfico, así como en otros registros o medios que se consideren oportunos.
- 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 notificación de los citados expedientes sancionadores, a través de métodos ágiles y eficaces, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siendo de cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de dichas labores: impresos, medios informáticos, gastos de correspondencia, etc.
- e) Recepción de las alegaciones y recursos que se produzcan sobre el procedimiento sancionador, sin perjuicio de su entrada en el registro municipal.
- f) Asistencia para la elaboración 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 de las resoluciones para que, una vez verificadas, se proceda a la firma por el órgano municipal competente.
- g) Asumir con medios propios o ajenos a la empresa la defensa jurídica del Ayuntamiento en todos los recursos que los denunciados interpongan ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, corriendo con todos los gastos inherentes a la defensa y representación mediante Abogado.
- h) Elaboración de edictos de notificación de todas aquellas sanciones que no hubiese sido posible comunicar a los interesados.
- i) Control y seguimiento de los expedientes sancionadores en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, tanto en fase voluntaria de cobro como en período ejecutivo.
- j) Elaborar 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 Intervención Municipal y control por la Tesorería Municipal.
- k) Asistencia para la elaboración y mecanización de los expedientes de suspensiones cautelares, bajas, fraccionamientos, así como grabación de cobros, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, mediante sistemas y procesos de interconexión telemática con los servicios municipales.
- l) Asistencia para la emisión de la certificación de descubierto de las deudas por multas que no hubieren sido abonadas dentro del periodo voluntario de pago, y su presentación a la Intervención Municipal para su firma y toma de razón.
- m) Asistencia para la emisión de las Providencias de Apremio de aquellas multas que no hubieren sido abonadas dentro del periodo voluntario de pago, previa certificación de descubierto emitida por la Intervención Municipal, para que una vez firmadas por el funcionario o autoridad

competente, puedan ser notificadas formalmente a los deudores en los términos señalados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

n) Asistencia para la elaboración y emisión de las Providencias y Diligencias de Embargo y formación de la documentación, tanto en soporte físico como magnético, para la investigación patrimonial de cuentas bancarias, vehículos, inmuebles, sueldos y salarios y demás bienes y derechos susceptibles de embargar.

o) Colaboración en la atención al público.

p) Recepción de los recursos que se presenten contra las providencias de apremio y demás actuaciones dentro del procedimiento ejecutivo de recaudación, sin perjuicio de su entrada en el registro municipal.

q) Asistencia para la elaboración y mecanización de informes y propuestas de resolución sobre los anteriores recursos administrativos para su visado y firma por el funcionario o autoridad competente, y su posterior notificación a los interesados.

r) Clasificación, archivo y custodia de la documentación generada por el procedimiento.

s) Realización y comunicación de todos los actos, diligencias, mandamientos, etc. necesarios para el ejercicio de las actividades recaudatorias en vía de apremio, excluyéndose aquellos cuya ejecución esté reservada a funcionarios públicos. No obstante, en estos últimos la labor del adjudicatario comprenderá, igualmente, todas las tareas materiales y de notificación asociadas a los actos

t) Construcción y mantenimiento de una base de datos de infractores y denuncias y sus correspondientes expedientes sancionadores.

u) Confección de los informes estadísticos que le 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.)

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.

El adjudicatario estará obligado a efectuar con la máxima diligencia y rigor las actividades y servicios enumerados anteriormente y además:

Guardar la máxima confidencialidad 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.

Los documentos y soportes informáticos que manipule la empresa colaboradora adjudicataria de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento de Puertollano, y no podrán hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por el Ayuntamiento y contemplados en este Pliego de Condiciones, bien sea de forma total o parcial, directa o extractado 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.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a instalar un sistema informático que permita la conexión "on line" permanente entre los sistemas informáticos de la empresa adjudicataria y la red local del Ayuntamiento.

Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático a instalar, que consistirá como mínimo en:

2 PC más impresoras capacitadas para realizar la gestión de una forma óptima, desde los locales de la empresa.

1 Conexión telemática que permita la llamada desde el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en perfecto funcionamiento, debidamente contrastado en el momento del concurso, el conjunto de aplicaciones necesario para la plena ejecución del contrato en su amplia gama de actuaciones e intervenciones, tanto en colaboración y asistencia a la gestión de expedientes sancionadores, y de recaudación voluntaria y ejecutiva, con procesos rápidos y eficaces en actuaciones sobre el patrimonio de los deudores, estando en condiciones de mostrar en todo momento la situación general de la tramitación de expedientes, con desgloses por cuantías, deudores, conceptos y demás referencias que contribuyan a su más efectiva e inmediata orientación en la realización de actuaciones y ultimación de expedientes ejecutivos.

A estos efectos, el sistema de información deberá permitir, tanto en la fase inicial de gestión, como en la de recursos y reclamaciones administrativas así como en el procedimiento de apremio, contemplar las diferentes actuaciones en que se encuentren los expedientes, posibilitando en todo momento conocer la situación puntual de un expediente, grupo de expedientes, consulta de datos generados por cada actuación, importes individuales y acumulados por fases, número de multas, etc., requiriéndose, a su vez, la existencia de un acumulado histórico por expediente de las actuaciones realizadas, así como del conjunto de ellos. Dicho expediente podrá tener incorporado un archivo documental digitalizado de todas las actuaciones desarrolladas en cada fase y se hallará perfectamente actualizado conforme se desarrollen nuevas fases de gestión.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio y de la unidad de sanciones del Ayuntamiento la equipación informática adecuada para la realización y control de las actividades objeto del contrato, así como los elementos de Hardware y Software necesarios para el desarrollo de las mismas.

El software deberá ser adaptado a la organización y aplicación de procedimientos que realiza el Ayuntamiento de Puertollano, por lo que en el diseño y establecimiento de flujos de trabajo se introducirán las necesarias fases, pasos y parámetros que respondan a los mismos.

El software posibilitará su modificación inmediata a fin de recoger cualquier modificación legislativa o jurisprudencial que se incorpore al procedimiento.

El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, e incluso el procedente de las modificaciones descritas en el apartado anterior, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente concurso.

Las empresas licitadoras especificarán el software informático disponible, **y ejecutable con anterioridad a la fase de concurso**, a instalar para el desarrollo de los trabajos conforme a lo establecido en este Pliego.

El material fungible de oficina y demás elementos accesorios de carácter burocrático, será de cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria desarrollará el trabajo en el horario establecido por el Ayuntamiento de Puertollano, que inicialmente será de mañana y tarde y comprenderá los periodos laborales estándar de oficinas.

La empresa adjudicataria, aportará el personal necesario para la ejecución del contrato

con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo prever las ausencias de personal en los casos de vacaciones, licencias o bajas por enfermedad y estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social en todo momento, así como cumplir las obligaciones fiscales y sociales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter local, autonómico o estatal.

DÉCIMO PRIMERO.- CONTROL DE CALIDAD

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento de Puertollano, con el alcance definido por el Pliego de Cláusulas Administrativas y el contrato que resulte de la adjudicación que, recogerá la oferta elegida en la licitación.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa de la misma.

Las actividades descritas en el apartado anterior se realizarán bajo la dirección y estricta supervisión del Ayuntamiento y de los funcionarios que se designen para ello.

Dichos responsables realizarán los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por el adjudicatario, informando a éste de las incidencias que se detecten como consecuencia de su labor de supervisión.

DÉCIMO SEGUNDO.- Medios de cobro

La realización de los cobros que se lleve a cabo como consecuencia de la ejecución de las prestaciones de este contrato habrá de inspirarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia y servicio al ciudadano/contribuyente, en cuyo conocimiento habrán de ponerse, con cada expediente sancionador que se inicie, los motivos, importe de la sanción, recursos y alegaciones que puedan interponer, con expresión de los plazos, formas de pago y demás circunstancias de interés que deba conocer el denunciado/sancionado, mediante la documentación oportuna que le sirva para la realización del ingreso a través de Entidades Colaboradoras.

Los ciudadanos denunciados efectuarán los ingresos en cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el Ayuntamiento en los Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como Entidades Colaboradoras, mediante la presentación del correspondiente documento de pago o abonaré, que la empresa adjudicataria deberá tener adaptado en la forma que procedan.

La titularidad de dichas cuentas será del Ayuntamiento, sin que la empresa adjudicataria pueda disponer, bajo ningún concepto, de los saldos, fondos e intereses en ellas ingresados.

A estos efectos, en las Entidades de Depósito que se determinen por el Ayuntamiento se habilitarán las cuentas restringidas que se consideren necesarias, que actuarán como receptoras de todos los ingresos que se deriven del objeto del presente contrato. El Ayuntamiento determinará el régimen de disposición y las condiciones en que se procederá a la apertura de dichas cuentas.

Sin perjuicio de lo señalado en el anterior párrafo, el sistema de información permitirá que, en todo momento, el Ayuntamiento, ejercitando sus funciones de control, pueda acceder con carácter permanente al sistema de información de la empresa, realizando un seguimiento puntual de la ejecución del contrato.

DÉCIMO TERCERO.- RÉGIMEN DE PAGOS

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos siguientes:

La retribución del contratista, en **Fase Voluntaria**, vendrá determinada por el precio fijado a la baja (en su caso) en su correspondiente proposición económica sobre el precio unitario máximo por inicio efectivo de cada expediente fijado en 6,00 euros (**sin que pueda rebasarse**), más el IVA que corresponda como partida independiente que deberá soportar la Administración.

La retribución del contratista, en **Fase Ejecutiva**, vendrá determinada por el precio fijado a la baja (en su caso) en su correspondiente proposición económica sobre el precio unitario máximo por inicio efectivo de cada expediente fijado en 12,00 euros (**sin que pueda rebasarse**), más el IVA que corresponda como partida independiente que deberá soportar la Administración.

La retribución del contratista por los **premios de cobranza de Voluntaria y Ejecutiva**, vendrá determinada conforme a la baja (en su caso) que se establezca en su correspondiente proposición económica sobre los porcentajes (6,5 % y 10%, respectivamente), de conformidad con la Cláusula Octava y Segunda del presente Pliego.

El Servicio se abonará al adjudicatario mediante facturas mensuales, aplicando los precios que resulten de la adjudicación a la actividad realizada en el mes anterior, previa conformidad de dichas facturas por la Tesorería Municipal.

DÉCIMO CUARTO.- REVISIÓN DE PRECIOS

La actualización de precios se efectuará anualmente de acuerdo con los siguientes criterios:

Los precios fijados a la baja (en su caso) en la proposición económica, respecto de los precios unitarios máximos que corresponden a las Retribuciones en Fase voluntaria y Ejecutiva (6 Euros y 12 Euros respectivamente), serán actualizados cuando se supere la cantidad de 152.328,48 euros, sin incluir IVA a efectos de su cómputo, de facturación por todos los conceptos por parte de la Empresa que resulte adjudicataria y haya transcurrido un año desde la adjudicación del contrato, quedando excluido el primer año de ejecución, aplicándoseles el índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, no pudiéndose superar el 85 por ciento de la variación experimentada por el índice adoptado de conformidad con los artículos 77.1, 77.2 y 3 de la LCSP, estableciéndose en el presente contrato el tope máximo del 85 %.

Los precios obtenidos como porcentajes o premios de cobranza (tanto en periodo voluntario como ejecutivo), no serán objeto de revisión.

DÉCIMO QUINTO.-CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El cumplimiento del contrato se regirá por los artículos 199, 205 y 283 de la LCSP.

Cualquier modificación cuantitativa o cualitativa de la normativa que regule el régimen sancionador en materia de tráfico no dará derecho a exigir indemnización.

El adjudicatario será asimismo responsable de los daños y perjuicios causados a tercero, al Ayuntamiento o al personal dependiente del mismo, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se derive.

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

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en los **artículos 206 y 284 de la LCSP**.

DÉCIMO SEXTO.- SUBCONTRATACIÓN

El presente contrato no podrá ser objeto de subcontratación. (**artículo 210 .1 LCSP**)

DÉCIMO SÉPTIMO.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, de conformidad con el artículo 140.1 de la LCSP.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 195.3 a) en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autónomo equivalente en los casos en que formule oposición por el contratista.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

DÉCIMO OCTAVO .- RÉGIMEN JURÍDICO

Por tratarse de un contrato administrativo de los citados en el artículo 19 de la LCSP, ambas partes se someten, además de a lo establecido en este Pliego, y no previsto en el mismo, a las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato, en especial a lo establecido en la Ley de Contrato del Sector Público y en el Real Decreto 1091/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como a los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

El desconocimiento del contrato en cualquier de sus términos, pliegos o normas de pertinente aplicación que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

DÉCIMO NOVENO.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, debiendo seguirse el procedimiento recogido en el **artículo 195 de la LCSP**.

VIGÉSIMO.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra todos los acuerdos que ponga fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Orden jurisdiccional competente del presente contrato será el contencioso-administrativo.

VIGÉSIMO PRIMERO- OTROS

A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante, de conformidad con el **artículo 277 . 4 de la LCSP**.

De conformidad con la **Disposición Adicional Trigésimo Primera**, el presente contrato deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

La presente contratación implica el acceso del contratista a datos de carácter personal, debiéndose cumplir con lo previsto en el artículo 12.2 y 12.3 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. Las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito, por quien resulte adjudicatario.

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

Si el presente contrato tuviera por objeto la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

Anexo I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. con domicilio en calle nº, en nombre propio o en representación de, con domicilio social enmanifiesta que conociendo el contenido del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas, referente al **CONTRATO DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE TRAFICO VIAL URBANO DEL MUNICIPIO DE PUERTOLLANO**, declara:

Primero.- Que acepta expresamente los Pliegos de Cláusulas Administrativas.

Segundo.- Que se compromete expresamente a la ejecución del contrato sin rebasar los precios máximos unitarios ni porcentajes de los premios de cobranza en voluntaria y Ejecutiva previstos en la cláusula segunda del Pliego, estableciendo la siguiente mejora (en su caso) en porcentajes conforme a la cláusula octava del Pliego: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, que se detalla a continuación:

Retribución en fase Voluntaria por cada inicio efectivo de expediente: Porcentaje _____ %.

Retribución en fase Ejecutiva por cada inicio efectivo de expediente: Porcentaje _____ %.

Premio de cobranza en Voluntaria: Porcentaje _____ %

Premio de cobranza en Ejecutiva: Porcentaje _____ %

Tercero.- Que el importe del IVA a repercutir a la Administración como partida independiente queda fijado en proporción a los importes que resulten del apartado segundo anteriormente expuesto.

Anexo II

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130 c) de la Ley de Contratos del Sector Público, se efectúa la siguiente:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., con DNI, con domicilio en la calle....., nº piso..... puerta, actuando en nombre y representación de , declara que disfruta de plena capacidad de obrar y que no se halla incurso en ninguno de los casos de incapacidad, incompatibilidades o prohibiciones que se establecen la normativa vigente sobre contratación administrativa, así como que se encuentra 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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, de conformidad con el artículo 130.1 c) LCSP, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego.

INTERESADO

Fdo.:

Expuesto en el perfil del contratante haciendo cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 126.4 de la LCSP

Asunto.- ANUNCIO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN RELATIVO A LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE PUERTOLLANO.

1. Entidad adjudicadora.

- a. **Organismo:** Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.
- b. **Dependencia que tramita el expediente:** Servicio de Contratación.
- c. **Número de expediente:** M/08.

2. Objeto del contrato.

- a. **Descripción del objeto:** CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN RELATIVO A LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE PUERTOLLANO.
- b. **Lugar de ejecución:** Puertollano.
- c. **Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses):** 4 años, con posibilidad de prórroga anual, hasta un máximo de 2 años.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a. **Tramitación:** Ordinaria.
- b. **Procedimiento:** Abierto.
- c. **Criterios de adjudicación:** Mejora a la baja: hasta 50 puntos; por trabajos en la gestión integral y exclusiva de expedientes sancionadores o similares con otras Administraciones Públicas: hasta 30 puntos; y por Memoria del Desarrollo y Organización del trabajo: hasta 20 puntos; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Valor estimado del contrato. Importe total: 761.642,4 euros, excluido el IVA del importe anterior.

5. Garantía provisional: no procede.

Garantía Definitiva: 6.000 Euros.

6. Obtención de documentación e información.

- a. **Entidad:** Servicio de Contratación.
- b. **Domicilio:** Plaza de la Constitución, 1.
- c. **Localidad y código postal:** Puertollano (13500)
- d. **Teléfono:** 926418102
- e. **fax:** 926418102
- f. **Fecha límite de obtención de documentos e información:** el último día para la presentación de las proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

- a. **Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:** Artículo 64 letra a) LCSP y artículo 67 e) de la LCSP.

8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

- a. **Fecha límite de presentación:** 16 días naturales contados desde la publicación del presente anuncio en el BOP; no obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- b. **Documentación a presentar:** la señalada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c. **Lugar de presentación:**
 - 1. **Entidad:** los licitadores presentarán sus ofertas en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano, según horario de apertura de la misma.
 - 2. **Domicilio:** Paseo de San Gregorio, s/n (antigua Casa de Baños).
 - 3. **Localidad y código postal:** Puertollano (13500).
- d. **Admisión de variantes (concurso):** no procede.

9. Apertura de las ofertas.

- a. **Entidad:** Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.
- b. **Domicilio:** Plaza de la Constitución, 1.
- c. **Localidad:** Puertollano.
- d. **Fecha:** la apertura de la proposición y documentación anterior conforme a los criterios de adjudicación , tendrá lugar el segundo jueves hábil siguiente al día en que termine el de su presentación; no obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primera día hábil siguiente.
- e. **Hora:** 10.00 horas.

10. Otras informaciones.

11. Gastos de anuncios: serán de cuenta del Adjudicatario.

12. En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: www.puertollano.es acceso Tema: Ayuntamiento; Administración Municipal; Pliegos y Licitaciones.

Puertollano, a 26 de Agosto de 2008

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: María José Rodríguez Sánchez