



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS Y DE LA O.R.A., ASÍ COMO LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.**

=====

**EXPEDIENTE nº 297 - SER/2010.**

### I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO:**

El objeto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, es:

- a) La prestación de los servicios técnicos, complementarios o de colaboración, necesarios para la gestión integral de los procedimientos administrativos de carácter sancionador a tramitar por la comisión de infracciones a los preceptos de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y a los estacionamientos en zonas habilitadas y reguladas como O.R.A, hasta la conclusión reglamentaria de los mismos, con el fin de conseguir la firmeza jurídica del procedimiento sancionador.
- b) La prestación de los servicios técnicos, complementarios o de colaboración, necesarios en la gestión del cobro de las sanciones pecuniarias a imponer por la comisión de las citadas infracciones, bien en fase de denuncia, bien en fase de sanción, ya sea en periodo voluntario de pago, ya lo sea en periodo ejecutivo, hasta la conclusión reglamentaria del procedimiento recaudatorio.

En ningún caso, la prestación de los expresados servicios implicará ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos, custodia o manejo de fondos públicos, o el ejercicio de funciones reservadas expresamente a funcionarios públicos.

El Ayuntamiento no otorga, mediante este contrato, ningún tipo de exclusividad en la prestación de los servicios objeto del mismo, pudiendo contratar durante su vigencia, en cualquier momento, con otra u otras empresas la prestación de idénticos o similares servicios en su conjunto o de cualquiera de las partes que integran su objeto, o bien asumir directamente dicha prestación, sin que –ni en un caso ni en el otro-, ello de lugar a indemnización alguna para el adjudicatario, salvo que se produjese un desequilibrio económico grave en el contrato.

## **2ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO:**

A los efectos exigidos en el artículo 22 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, son el servicio de colaboración en la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas urbanas y de la ORA, así como la colaboración en la gestión de cobro de la sanción correspondiente.

## **3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL Y JURISDICCIÓN:**

El contrato a realizar se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

Categoría del contrato (Anexo II de la LCSP): Categoría 27 “Otros servicios”.

La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio; por la Ley 34/2010, de 5 de agosto y por la Ley 2/2011, de 4 de marzo.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante RPLCSP.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre en todo lo que no haya derogado y en tanto en cuanto no se oponga a la LCSP y al RPLCSP.
- Cualquier otra disposición que regule la contratación del Estado en general o de la Generalitat Valenciana en particular, y, en concreto, el Decreto 79/2000, de 30 de Mayo y la Orden de 23 de Mayo de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, que regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, y por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana, así como por la legislación supletoria que le fuere de aplicación, igualmente en cuanto no se opongan a la LCSP y al RPLCSP.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 310 de la LCSP adicionado por Ley



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

34/2010, de 5 de agosto, los actos derivados del presente contrato son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, en los términos establecidos en su Libro VI.

Las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad de Valencia, para resolver los litigios que puedan originarse con motivo del cumplimiento del presente contrato.

### 4ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Corporación, es la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

### 5ª.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO:

El presupuesto base de licitación se cifra estimativamente en la cantidad de 2.100.000,00 € por cada una de las cuatro anualidades –ejercicios 2011 a 2015- en que estará vigente el contrato, cantidad que se desglosa en 1.779.661,02 € más 320.338,98 € correspondiente al 18% de IVA.

El desglose del gasto plurianual por cada uno de los ejercicios económicos de vigencia del contrato es como sigue:

<b>Año 2011</b> (de Octubre a Diciembre, inclusive):	724.576,27 € + 130.423,73 € (IVA) =	855.000,00 €
<b>Año 2012:</b>	1.779,661,02 € + 320,338,98 € (IVA) =	2.100,000,00 €
<b>Año 2013:</b>	1.779,661,02 € + 320,338,98 € (IVA) =	2.100,000,00 €
<b>Año 2014:</b>	1.779,661,02 € + 320,338,98 € (IVA) =	2.100,000,00 €
<b>Año 2015:</b> (de Enero a Septiembre, inclusive):	1.055.084,75€ + 189.915,25€ (IVA)=	1.245,000,00 €
	<b>TOTAL=</b>	<b>8.400,000,00 €.</b>

El valor estimado del contrato es de 10.677.966,12 €, determinado por el importe del presupuesto base de licitación, sin incluir el IVA, multiplicado por los años de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas,

La retribución del presente contrato estarán en función de los resultados concretos obtenidos por los servicios de colaboración prestados por el adjudicatario, tomándose como base de cálculo o índice el importe anual neto -es decir, excluidas las devoluciones de ingresos indebidos acordadas- de la recaudación registrada por principal, recargos del periodo ejecutivo e intereses de demora por multas de tráfico incluidas las de ORA., durante la tramitación del procedimiento sancionador, tanto en el periodo de pago voluntario como en el periodo ejecutivo de pago, aplicando a la misma los tramos que se establecen a continuación:

- a) Primer tramo: El 19% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, hasta un importe de 6.000.000,00 de euros.

- b) Segundo tramo: El 14% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, entre un importe de 6.000.000,01 de euros y 8.500.000,00 de euros.
- c) Tercer tramo: El 9% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, entre un importe de 8.500.000,01 de euros y 11.000.000,00 de euros.
- d) Cuarto tramo: El 4% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, desde 11.000.000,01 de euros en adelante.

La licitación versará, entre otros extremos, sobre el porcentaje de baja único y global que oferten los licitadores aplicables a todos y cada uno de los porcentajes máximos.

El precio a satisfacer al adjudicatario se determinará aplicando sobre los ingresos netos los porcentajes que se fijen en la adjudicación, del que se deducirán las penalidades impuestas en su caso.

Las retribuciones previstas en la presente cláusula se entienden siempre referidas con inclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los costes de los servicios de correos, y las costas necesarias para la ejecución del procedimiento de apremio o gastos de registros y organismos públicos para la justificación documental de los expedientes de créditos incobrables, serán asumidos por el Ayuntamiento. No obstante, estos costes -a excepción de los correspondientes al servicio de Correos- serán anticipados por el adjudicatario, siendo reintegrados mensualmente por el Ayuntamiento como gastos suplidos. El reintegro mensual se efectuará en la forma prevista en la cláusula 27ª del presente pliego por la exacta cuantía soportada por el adjudicatario, es decir, sin incremento alguno en concepto de gastos de gestión o de IVA, salvo que este impuesto haya sido facturado al adjudicatario y efectivamente soportado por él.

#### **6ª.- ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBUYE:**

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en las anualidades correspondientes a los años 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015.

#### **7ª.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:**

Existe crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, en la aplicación presupuestaria HE460 9320 22708

La corporación se compromete a consignar en los respectivos presupuestos los créditos necesarios para atender los gastos derivados del contrato.

#### **8ª.- REVISION DE PRECIOS:**

No cabe revisión de precios dado que el precio del contrato es el resultado de la aplicación de un porcentaje sobre determinados ingresos netos del Ayuntamiento.



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

### 9ª.- DURACION DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCION:

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de 4 años teniendo en cuenta que la prestación debería iniciarse el 1 de octubre de 2011 y finalizar el 30 de septiembre de 2015, sin perjuicio de que una vez formalizada la adjudicación, se concreten las fechas de inicio y fin de vigencia del contrato.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado **expresamente** por mutuo acuerdo de las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 279.1 de la LCSP por anualidades, con una antelación mínima de seis meses a su respectivo vencimiento, sin que la duración del mismo, incluidas las prórrogas, pueda exceder de seis años.

La colaboración en los expedientes iniciados durante el periodo de vigencia del contrato se extenderá hasta que finalicen las actuaciones indicadas en la Cláusula Segunda del pliego de prescripciones técnicas que se encuentren en trámite, no superando nunca el plazo de dos meses una vez finalizado el contrato.

### 10ª.- GARANTÍA PROVISIONAL:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de la LCSP, no será necesario que los licitadores constituyan garantía provisional.

## II

### ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

### 11ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 141 a 145 LCSP.

### 12ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Los criterios que servirán de base para la adjudicación, por orden decreciente de importancia conforme a la siguiente ponderación, son:

**1º.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS**, hasta un máximo de 51 puntos distribuidos de la siguiente manera:

#### 1.1) OFERTA ECONÓMICA.

Se otorgarán **18 puntos** a la mayor baja ofertada, expresada en porcentaje. Para obtener puntuación en este apartado el porcentaje de baja deberá ser único y referido por igual para los cuatro tramos que se indican a continuación:

a) Primer tramo: El 19% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, hasta un importe de 6.000.000,00 de euros.

b) Segundo tramo: El 14% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, entre un importe de 6.000.000,01 de euros y 8.500.000,00 de euros.

c) Tercer tramo: El 9% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, entre un importe de 8.500.000,01 de euros y 11.000.000,00 de euros.

d) Cuarto tramo: El 4% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, desde 11.000.000,01 de euros en adelante.

Las ofertas se valorarán aplicando la siguiente fórmula

$$\text{PBOi: } 18x \frac{\text{BOi}}{\text{MBO}}$$

Siendo:

PBOi: Puntos por baja económica de la oferta i

BOi: Baja de la oferta i, en porcentaje.

MBO: Mayor Baja económica de entre todas las ofertadas.

Se podrán considerar desproporcionadas aquellas ofertas que presenten una baja superior al 10% de la media de las bajas de todas las ofertas.

Las ofertas que no presenten baja alguna –baja porcentual cero- se valorarán con cero puntos.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal se estará a lo dispuesto en el artículo 136-3 y 4 de la LCSP, en relación a lo establecido en el artículo 22-f) del RPLCSP, y a la vista de su resultado la Mesa de contratación propondrá al Órgano de contratación su aceptación o rechazo.

## 1.2) OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS:

1.2.1.) Se otorgarán **7 puntos** por el compromiso de instalación, sin coste alguno para el Ayuntamiento, en la zona de atención al público del local destinado al efecto, de un cajero automático para el pago exclusivo de multas de tráfico en efectivo, que permitirá efectuar el pago sin intervención del personal de la empresa adjudicataria y sin necesidad de desplazamiento a una entidad bancaria. Dicho cajero será gestionado para su recogida y reposición por una entidad financiera.

El pago se producirá mediante la captura automática del código de barras impreso en los documentos de pago, pudiendo, no obstante, introducir manualmente los datos a través de un teclado. El cajero contará con dispensador de billetes y monedas a los efectos de devolución del correspondiente cambio. La instalación del cajero, por parte del adjudicatario que a ello se haya comprometido, será, obligatoriamente, con carácter previo a la formalización del contrato.

1.2.2.) Se otorgarán **12 puntos** por el compromiso de puesta a disposición e instalación, en un local municipal, sin coste alguno para el Ayuntamiento, de conformidad con las instrucciones municipales, concretamente del servicio de tecnologías de la información y



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

comunicación (serTIC), de una cabina de almacenamiento con las características especificadas en el Anexo A del Pliego de Prescripciones Técnicas. La puesta a disposición no concluirá hasta transcurridos seis meses desde la finalización del contrato.

La puesta a disposición e instalación de la mencionada cabina, por parte del adjudicatario que a ello se haya comprometido, será obligatoriamente, con carácter previo a la formalización del contrato.

1.2.3.) Se otorgarán **7 puntos** por el compromiso de puesta en funcionamiento, sin coste alguno para Ayuntamiento, de una plataforma digital que permita la interacción del ciudadano para que, a través de la pagina web del Ayuntamiento, acceda mediante certificado digital a las infracciones y sanciones en materia de multas de tráfico, de las que sea titular, y pueda consultar el estado de las mismas en el sistema informático del adjudicatario. Asimismo se deberá facilitar el pago telemático de aquellas denuncias/sanciones que consten como pendientes de pago en el momento de efectuarse la consulta.

A los efectos de obtener la puntuación establecida en este apartado, la citada plataforma deberá encontrarse en servicio con carácter previo a la formalización del contrato, cuando a ello se haya comprometido el adjudicatario.

1.2.4.) Se otorgarán **7 puntos** por el compromiso de poner a disposición del Ayuntamiento de Valencia, sin coste alguno, durante al menos seis meses desde la finalización del contrato, el programa/aplicación informática con el que se haya prestado el servicio, así como su mantenimiento integral y actualizaciones necesarias.

## **2º) CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR.**

Se valorarán con un máximo de hasta 49 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

2.1.)- **POR LA APLICACIÓN Y PROGRAMA INFORMÁTICO UTILIZADOS:**  
valorándose con un total de 9 puntos.

Teniendo en cuenta que la mayor parte de las actividades y propuestas de trabajo detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, serán llevadas a cabo desde el programa informático ofrecido por el Adjudicatario, actuando únicamente el Sistema Informático Municipal -S.I.E.M.- como repositorio, se valorará en este apartado la adecuación e idoneidad del programa y aplicaciones informáticas a las necesidades exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, debiéndose ajustar, en cualquier caso, a las especificaciones detalladas en el Anexo B del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se aportará por parte de las empresas candidatas una memoria técnica detallada en la que se deje constancia del programa informático y aplicaciones que se pretenden utilizar, así como de que soportan los procedimientos previstos en el Anexo B del Pliego de Prescripciones Técnicas para el intercambio de información entre el Ayuntamiento de Valencia y la empresa adjudicataria.

La frecuencia de intercambio de ficheros será diaria, concretándose posteriormente por parte los Servicios Gestores las instrucciones oportunas al respecto.

Las ofertas que no se ajusten a las exigencias mínimas previstas para este apartado en el Pliego de Prescripciones Técnicas quedan directamente excluidas de la licitación. A las empresas candidatas que cumplan con los requisitos mínimos de adecuación e idoneidad previstos para el programa informático se les otorgarán 7 puntos. Puntuación que se podrá elevar hasta un máximo de 9 puntos atendiendo a las mejoras que sobre los requisitos mínimos señalados anteriormente aporten las ofertas presentadas.

El programa informático o aplicación informática ofertado por el Adjudicatario, deberá estar, obligatoriamente, disponible para su utilización desde la adjudicación y con carácter previo a la formalización del contrato.

**2.2).-IDONEIDAD DEL LOCAL OFERTADO:** Por la idoneidad del local ofertado hasta 25 puntos, que deberá estar en perfecto estado de funcionamiento, con los permisos y licencias que correspondan, desde la adjudicación y con carácter previo a la formalización del contrato

Para valorar lo ofertado por las empresas que cumplan con los mínimos citados, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que se subdividen en tres apartados.

El apartado a) Tamaño del local y dependencias; se valorará con un máximo de 15 puntos que obtendrá la mejor oferta de las presentadas, valorándose especialmente el tamaño del local ofertado y el número y dotación de los puntos de atención al público.

El apartado b) situación; se valorará con un máximo de 7 puntos, obteniendo la máxima puntuación aquel local, que se encuentre situado a una distancia en línea recta no superior a 1 Kilómetro del edificio principal del Ayuntamiento de Valencia sito en la Plaza del Ayuntamiento s/n. La referida medición resulta de la aplicación de la Base Cartográfica de la ciudad de Valencia.

Obtendrá 5 puntos si el local ofertado se encuentra a una distancia superior a 1 Km e inferior a 2 Km. y 2 puntos en el resto de los casos. El local a valorar en este punto es el principal dividido en diversas zonas (atención al público, grabación de denuncias y resolución alegaciones y recursos, dirección y archivo de expedientes en trámite).

El apartado c) accesibilidad y comunicaciones; se valorará con hasta 3 puntos, obteniendo la máxima puntuación la oferta que sitúe las zonas de atención al público y pago mediante cajero automático en planta baja.

. Para valorar la idoneidad se tendrán en cuenta los siguientes criterios descritos en los apartados A, B y C:

A) Tamaño del local: El local debe tener al menos 300 m<sup>2</sup>, dividido en las siguientes dependencias:

Zona de atención al público: Al menos deben existir 6 puntos de atención al público atendidos por personal de la empresa adjudicataria. Cada uno de estos puntos debe tener un ordenador conectado, en tiempo real, a la base de datos de la empresa adjudicataria, a los efectos de poder consultar los expedientes sancionadores, trámites, alegaciones, resoluciones, recursos, embargos etc, así como permitir la grabación de denuncias en el acto, debiendo poder imprimir los correspondientes documentos cobratorios. De estas 6



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

mesas, al menos uno debe atender, cuando así haya público que lo requiera, la fase ejecutiva de las sanciones.

La atención al público se regulará mediante un organizador de colas mediante el cual el ciudadano retirará un número de orden a los efectos de ser atendido, pudiendo comprobar desde la sala de espera, que debe existir en la zona de atención al público, el momento en que va a ser atendido y desde que mesa.

En momentos de gran afluencia de público, y en defecto de espacio suficiente en la sala de espera de la zona de atención al público, debe preverse la ubicación del mismo en alguna zona contigua a la de atención al público y desde la que sea posible que el ciudadano que espera ser atendido pueda comprobar el número de orden para ello. Por ello se valorará la existencia de un espacio destinado a estos efectos siempre que el mismo no se encuentre ubicado en la vía pública.

Zona de grabación de denuncias y resolución de alegaciones y recursos que debe estar físicamente separada de la zona de atención al público.

Zona de archivo: Será obligatorio la existencia de una zona de archivo en el mismo local donde se encontrarán todos los expedientes cuyo trámite no haya finalizado y que por tanto deben poder estar a disposición tanto del personal al servicio de la empresa, para su manejo y utilización bien a requerimiento del interesado, del Ayuntamiento, Tribunales, Sindic de Greuges y Defensor del Pueblo u otros organismo oficiales, cuando así corresponda.

Por otra parte debe existir un espacio destinado a archivo, independiente del señalado en el apartado anterior, el cual deberá contar con una superficie mínima de 200 m<sup>2</sup>, sito en la ciudad de Valencia, bien en el mismo local u en otro distinto que estará destinado al archivo de toda la documentación generada a lo largo de la prestación del servicio y que no se encuentre en tramitación. Dicho local tendrá los permisos y licencias municipales correspondientes y estará dotado de las medidas de seguridad que correspondan a un local destinado a archivo de documentación.

Zona de dirección: Donde se encontrará el despacho del/la delegado/a responsable nombrado por la empresa adjudicataria y que deberá ser un espacio cerrado e independiente a los efectos de poder atender tanto al público, cuando así se considere necesario por el/la mismo/a, a los técnicos del Ayuntamiento etc.

**B) Situación:** El local debe estar situado en la ciudad de Valencia, así como cualquier otro local anexo que se oferte y que tenga relación con el servicio objeto del contrato. Se valorara especialmente que el local, descrito en el punto anterior, se encuentre céntrico y bien comunicado mediante transporte público.

**C) Accesibilidad y Comunicaciones:** El local debe ser accesible a todos los ciudadanos usuarios del mismo y especialmente a las personas con movilidad reducida.

Las instalaciones deben adecuarse al uso que se pretende dar, debiendo encontrarse en las mismas los equipos informáticos, servidores, medios de impresión, escaneo, telemáticos, plegadoras necesarios para la correcta prestación del servicio, debiendo contar con las correspondientes licencias municipales y los medios de seguridad acordes a la

naturaleza del servicio a prestar, así como suministros de electricidad, agua, aire acondicionado.

Igualmente, deberá establecerse sin coste alguno para el Ayuntamiento, por parte del adjudicatario y, obligatoriamente, con carácter previo a la formalización del contrato, una infraestructura de comunicaciones suficiente para permitir el intercambio de datos exigidos en los pliegos y en particular:

- Envío de datos por lotes, desde el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria y viceversa (ftp o similar).
- Acceso On-line desde los locales de la empresa adjudicataria a las aplicaciones autorizadas del Ayuntamiento (emulador de terminal 3270 y aplicaciones cliente-servidor, en nativo o vía CITRIX).
- Acceso On-line desde el Ayuntamiento a las aplicaciones de gestión de la empresa adjudicataria que se considere necesario.

Se estima que será suficiente con una línea con un ancho de banda de 40 Mb asimétrico.

El coste de la instalación, mantenimiento y gastos de explotación de la infraestructura de comunicaciones será por cuenta del adjudicatario, así como cualquier elemento hardware, software o licencias, que el Ayuntamiento no disponga.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos en alguno de los tres apartados quedarán excluidas.

### **2.3.)- OTRAS MEJORAS APORTADAS POR EL LICITADOR;** hasta 15 puntos.

Las mejoras propuesta deberán guardar relación con el objeto del contrato de este Pliego y en ningún caso pueden tener coste alguno para el Ayuntamiento, ni ser objeto de puntuación en otros apartados de este Pliego, debiendo suponer un beneficio que repercuta en la gestión del servicio, tales como, entre otras:

- Propuestas efectuadas con la finalidad de mejorar la información y atención que se vaya a prestar al público.

- Aquellas relacionadas con el personal y el local ofertado, que mejoren el mínimo exigido y que no hayan sido objeto de valoración en ningún otro apartado debiendo especificarse en este punto, respecto del personal ofertado la categoría, así como si es contratado a jornada completa o no.

- Cualquier otra posible que estén relacionadas con las propuestas de trabajo recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que pueda mejorar el servicio prestado y/o acortar plazos, cuando legalmente sea posible, evitando de este modo posibles prescripciones, caducidades o anulaciones de denuncias.

Las mejoras deberán estar operativas obligatoriamente con carácter previo a la formalización del contrato.

Sumando, la puntuación máxima total de todos los criterios de valoración: 100 puntos



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la LCSP, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.
- b) Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

### **13ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**

Podrán presentar proposiciones para la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en agrupación o unión temporal, con plena capacidad de obrar, que desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, acrediten su solvencia económica y técnica como se indica en el presente pliego y no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 49 de la LCSP.

Para las uniones temporales de empresarios se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la LCSP. La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 44 de la LCSP.

### **14ª.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:**

#### **14.1 ANUNCIOS:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 de la LCSP, la licitación será anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la página web del Ayuntamiento de Valencia, Perfil de contratante, cuya dirección es [www.valencia.es](http://www.valencia.es), donde podrá consultar los pliegos de condiciones y demás información a que hace referencia el artículo 42 de la LCSP.

**14.2.-EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE:** Durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en el Servicio de Contratación, en días hábiles (de lunes a viernes) de 9 a 14 horas.

**14.3-CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:** Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, así como con la firma del licitador o persona que le represente, dirección, teléfono, fax y/o correo electrónico.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

El contenido de cada sobre, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

**1.- SOBRE N° 1:** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE N° 1: DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR “EL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS Y DE LA O.R.A., ASÍ COMO LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE”**. Su contenido será el siguiente:

a).- D.N.I. o documento que lo sustituya del firmante de la proposición. En caso de ciudadanos extranjeros, permiso de residencia y de trabajo.

b).- En el caso de empresarios que fueran personas jurídicas, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

c) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo presentarán el documento, traducido fehacientemente al castellano, acreditativo de hallarse inscritas en los registros o las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función de los diferentes contratos.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito (Art. 47 LCSP).

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe, de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. (Art. 44 LCSP)

d).- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Asesoría Jurídica Municipal (C/ Convento San Francisco nº 2, 4º piso), acompañado de declaración de vigencia del mismo.

e).-Declaración responsable del licitador de no hallarse comprendido en alguna de las circunstancias señaladas como causa de prohibición de contratar en el artículo 49 de la LCSP.

f).- Declaración de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias y de las cuotas de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos se exija antes de la adjudicación del contrato al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación en el plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación para su justificación.

La acreditación de la circunstancia de estar al corriente por el que resulte el licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación será recabada por el Ayuntamiento de Valencia a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Agencia Estatal de Administración Tributaria de forma telemática. A tal efecto, la presentación de proposiciones a este procedimiento de adjudicación conlleva la autorización expresa al Ayuntamiento de Valencia para solicitar ambos datos a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Agencia Tributaria, en el supuesto de resultar la oferta económicamente más ventajosa.

g).-Alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

h).-Escrito detallando nombre, dirección, número teléfono y número fax.

i).-Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal de empresas deben presentar un compromiso por escrito de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar el nombre y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, haya de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración. (Art. 48 LCSP).

j).-Para las empresas extranjeras, 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.

**k) SOLVENCIA O CLASIFICACION:**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 51, 63, 64 y 67 de la LCSP, se reseñan a continuación:

La solvencia económica y financiera:

Se acreditará mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras en las que se haga constar la solvencia de la empresa candidata para la ejecución del objeto del presente contrato.

La solvencia técnica o profesional de los licitadores:

Para acreditar este extremo será necesario presentar acreditación de la realización de al menos dos contratos de servicios prestados en una actividad igual o similar a la que es objeto del presente pliego, realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatarios, públicos o privados, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

En cualquier caso, los requisitos exigidos para acreditar la solvencia económica, financiera, técnica o profesional de los licitadores, se podrán sustituir por la siguiente clasificación:

Clasificación sustitutiva:

Grupo: L) Servicios administrativos.

Subgrupo: 2- Servicios de gestión de cobros.

Categoría: Sin categoría

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del RGLCAP.

Los licitadores deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, de acuerdo con el art. 53.2 LCSP, que estará integrado por los siguientes:

- Un Local que reúna los requisitos mínimos establecidos en la cláusula 12.2.2 del presente pliego de cláusulas administrativas

- Un programa informático con las características que determina el pliego de prescripciones técnicas

- El personal mínimo establecido en la cláusula 24 del presente pliego de cláusulas administrativas



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

l) 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. A dichos efectos deberán acreditar:

- Nº de personal total.
- Nº de personal discapacitado eventual.
- Nº de personal discapacitado fijo.
- Y porcentajes respectivos.

m).- De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 79/2000, de 30 de mayo del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa y se regulan los Registros Oficiales de Contratos y de Contratistas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales y en el artículo 22.6 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalidad Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas en la Comunidad Valenciana (DOGV nº 4019 de 12-06-2001), la capacidad de obrar, personalidad jurídica (apartados a) y b), representación (apartado d) y, en su caso, la clasificación de los licitadores si resultase exigible (apartado k), también se podrá acreditar mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la LCSP.

1.- Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas, expedido por la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalidad Valenciana.

2.- Declaración responsable suscrita por el licitador o por cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en dicho Registro, en los términos señalados en el Anexo III al presente Pliego.

En ningún caso, la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en el caso de resultar adjudicatarios.

**Los documentos referenciados se presentarán en copia legalizada por Notario, para el caso de que no se presente el original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.**

***A los efectos señalados en los apartados d), e), f) y g) deberá cumplimentarse y adjuntarse en este sobre el modelo que figura como Anexo II al presente Pliego.***

### **Observaciones respecto a la presentación de documentación administrativa:**

En el supuesto de que obren en este Ayuntamiento **originales o copias legalizadas ante notario** de algunos de los documentos que deban incluirse en el “sobre uno: documentación administrativa”, por haberse aportado en otra licitación tramitada simultáneamente a la recogida en el presente pliego, los licitadores podrán sustituir la presentación de los documentos realizando una remisión expresa a la licitación donde la hubieran presentado, que deberá incluirse dentro del “sobre uno: documentación administrativa.

La documentación contenida en este sobre podrá ser recogida por los licitadores en el plazo de tres meses a contar desde el día señalado para el acto de apertura del sobre número 3, y tras su finalización. Transcurrido dicho plazo sin que sea retirada, se entenderá que renuncian a su recuperación decayendo, por lo tanto, su derecho a ello, pudiendo el Ayuntamiento proceder a su destrucción y posterior reciclaje no requiriéndose a dichos efectos intimación previa.

**2.-SOBRE N°2:.** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE N° 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR “EL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS Y DE LA O.R.A., ASÍ COMO LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE”.**

Los licitadores incluirán en este sobre aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, en concreto la documentación relacionada con los criterios de valoración establecido en el apartado segundo de la cláusula 12ª del presente pliego.

**3.- SOBRE N°3:** Deberá tener el siguiente título" **SOBRE N° 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR “EL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS Y DE LA O.R.A., ASÍ COMO LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE”**

Los licitadores incluirán en este sobre la oferta económica en la que se expresará en unidades y centésimas un porcentaje de baja único y global aplicable a todos y uno de los porcentajes máximos de los tramos recogidos en la cláusula quinta del presente pliego.

La proposición se ajustará al modelo que figura como Anexo I a este pliego de cláusulas administrativas particulares.

En este mismo sobre, incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.

En particular deberán incluirse los relacionados con los criterios de valoración nº 1.2 establecidos en el apartado primero de la cláusula 12ª del presente pliego.

La inclusión en el sobre N° 1 o en el sobre N° 2 de cualquier dato relativo a los criterios cuantificables automáticamente a los que se hace referencia en apartado primero de la cláusula 12ª , determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

### **14.4.- CONFIDENCIALIDAD:**

Los licitadores deberán indicar expresamente, en su caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados en sus proposiciones que tienen carácter confidencial a los efectos previstos en el artículo 124.1 de la LCSP. La declaración se incluirá en el sobre correspondiente donde obre la documentación que se señale a dichos efectos.

### **14.5.- VARIANTES O ALTERNATIVAS:**

En el presente Contrato no se prevé la formulación de variantes.

### **14.6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 143 de la LCSP, las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación de estas dependencias municipales sito en la Plaza del Ayuntamiento, nº 1, segunda planta, durante los QUINCE DÍAS NATURALES siguientes a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia en horas de nueve a doce.

No se admitirán proposiciones presentadas en otro lugar, salvo lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas con referencia a su envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío, ***que no podrá ser posterior a las doce horas del último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones*** y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. (Fax del Servicio de Contratación nº 96.394.04.98).

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Para el caso de que el último día de presentación coincida en sábado, dicho plazo se entenderá que finaliza el primer día hábil siguiente.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

**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.**

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.2 LCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 91.4 LCSP, si ésta hubiera sido exigida.

#### **15ª.- MESA DE CONTRATACIÓN:**

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que se establecen en su artículo 22.1.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 144.1 LCSP.

La Mesa de contratación estará presidida por el Concejal Delegado de Contratación, y estará integrada por los siguientes vocales:

- El Titular de la Asesoría Jurídica Municipal.
  - El Interventor General Municipal
  - El Vicesecretario General Municipal.
  - La Jefa del Servicio de Contratación.
  - La Jefa de la Sección I del Servicio de Contratación.
  - La Jefa de la Sección Quinta del Servicio Central del Procedimiento Sancionador.
- Actuará como Secretario la Jefa de la Sección I del Servicio de Contratación.

#### **16ª.- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá en acto interno que se celebrará el primer martes o el primer jueves siguientes a la fecha de finalización del plazo para la presentación de las proposiciones, a la calificación de la documentación general contenida en el sobre N° 1 presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días para que lo subsane; para el caso de que la finalización del plazo citado coincidiera en sábado o festivo, dicha finalización tendrá lugar el primer día hábil siguiente. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la LCSP.

Cuando conforme a lo establecido en la cláusula 14.6 del presente Pliego, se anuncie al Órgano de Contratación la presentación de proposiciones por correo, la apertura del sobre nº 2 de todas las proposiciones tendrá lugar como máximo transcurridos 7 días



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

naturales desde la apertura de las últimas recibidas por correo, teniendo en cuenta la limitación de diez días naturales desde la terminación del plazo para su admisión.

### **17ª.-APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre N° 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, procederá en acto público a la apertura del sobre N° 2 de los licitadores admitidos al objeto de su valoración, que se celebrará en la Sala de Contratación del Ayuntamiento de Valencia, sita en la Plaza del Ayuntamiento nº 1, segunda planta, a las 12 h, transcurridos 7 días naturales desde la celebración del acto interno de apertura de la documentación contenida en el sobre N°1.

La fecha del acto público de apertura de las proposiciones técnicas se publicará en el Perfil de Contratante.

En dicho acto, previamente a la apertura del sobre N°2 la Mesa de Contratación se pronunciará sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, quedando las ofertas de estos últimos excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, no pudiendo ser abiertos los sobres que las contengan.

Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de las proposiciones contenidas en el sobre N° 2 (criterios dependientes de un juicio de valor) conforme a los criterios de valoración establecidos en el apartado segundo de la cláusula 12ª del presente pliego, previa solicitud, en su caso, de los informes técnicos que estime oportunos, dará a conocer en acto público la ponderación asignada a los mismos y, seguidamente, procederá en el mismo acto a la apertura del sobre N° 3 conforme a lo dispuesto en el artículo 30.3 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos de Sector Público.

Dicho acto público se celebrará igualmente en la Sala de Contratación del Ayuntamiento de Valencia, sita en la Plaza del Ayuntamiento nº 1, segunda planta, a las 12 h del día que al efecto se señale, que se publicará en el Perfil de contratante y se notificará por fax al indicado por los licitadores con al menos dos días hábiles de antelación.

La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime precisos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte la proposición económicamente más ventajosa, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 12ª del presente Pliego.

### **18ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR CUYA OFERTA RESULTE LA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA:**

El Órgano de Contratación, vista la propuesta de la Mesa de Contratación, emitida tras los informes técnicos que considere pertinentes, clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en la cláusula 12ª y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el

requerimiento al fax indicado por el licitador a efectos de notificaciones, a fin de que constituya en la Caja Municipal la garantía definitiva a que se hace referencia en la cláusula siguiente del presente Pliego y acredite su constitución en el Servicio de Contratación así como, el pago del anuncio o anuncios de licitación en los diarios oficiales correspondientes, según tarifas vigentes, si se tratase de procedimientos abiertos, a cuyo fin deberá retirar en el referido Servicio la liquidación correspondiente.

En dicho plazo, el órgano de contratación verificará vía telemática de la Tesorería de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que el licitador cuya proposición resulte la económicamente más ventajosa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, asimismo, comprobará que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento a cuyo efecto solicitará los informes técnicos que estime pertinentes.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. También deberán presentar certificación, expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses y deberá presentarse traducida fehacientemente.

Asimismo, en dicho plazo, el licitador cuya proposición resulte la económicamente más ventajosa, deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y materiales exigidos en el presente pliego, así como la de cualesquiera otros que, en su oferta se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 que le reclame el órgano de contratación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificados.

#### **19ª.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA:**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa constituirá y acreditará en el Servicio de Contratación, en el plazo de ***DIEZ DÍAS HÁBILES***, conforme a lo dispuesto en la cláusula anterior, una garantía definitiva en cuantía de 355.932,20 € equivalente al 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

Esta garantía se constituirá en efectivo, valores de deuda Pública, mediante aval bancario, o por contrato de seguro de caución, en los términos y condiciones que se contemplan en los artículos 84 y 85 de la LCSP.

Para la constitución de garantías en metálico deberán dirigirse al Servicio de Contratación (Plaza del Ayuntamiento, nº 1, segunda planta), para el resto de garantías al Servicio de Tesorería (Plaza del Ayuntamiento nº 1, planta baja).

El aval y el contrato de seguro de caución deberán llevar el testimonio del



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

conocimiento de firma, suscrito por Notario.

La garantía definitiva será depositada, en cualquier caso, en la Caja de la Corporación.

*En el supuesto que identificada una proposición como desproporcionada y tras la aplicación del procedimiento previsto en el artículo 136-3-4 de la LCSP, se le adjudicase el contrato, podrá exigírsele que preste una garantía complementaria de hasta un 5 % del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del precio del contrato.*

### **20ª.- ADJUDICACION DEL CONTRATO:**

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en los artículos 136.3 de la LCSP y 22 f) del R.D 817/2009, para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 135.2 de la LCSP, subordinándose al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

La adjudicación se notificará a los licitadores al fax que hubieran indicado a efectos de notificaciones y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

La adjudicación se notificará y publicará en los términos establecidos en el artículo 135 de la LCSP.

### **21ª.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.**

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la

licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

### **III** **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **22<sup>a</sup>.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato se perfecciona con su formalización.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la Administración podrá verificar la efectiva disposición por el adjudicatario de los medios personales y materiales exigidos en el presente pliego, así como la de cualesquiera otros que en su oferta se haya comprometido a dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, y demás documentos que revistan carácter contractual, debidamente compulsados, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar al Ayuntamiento una copia legitimada y dos copias simples del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 135.4 de la LCSP.

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

### **IV** **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **23<sup>a</sup>.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

administrativas particulares y en el contrato, observándose fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 199 de la LCSP.

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Asimismo, se obliga a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la 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, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otro ni siquiera a efectos de conservación. Obligación que se hace extensiva a la totalidad del personal al servicio de la empresa adjudicataria.

### **24ª.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO:**

**24.1 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:** Además de las que resulten de las actividades a realizar como objeto del contrato, descritas en las cláusulas segunda y tercera del pliego de prescripciones técnicas, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio con sujeción a las cláusulas del contrato y de acuerdo con las instrucciones que en cada momento diere la Administración al contratista para su interpretación.
2. Prestar directamente el servicio objeto de contratación, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte.
3. Poner a disposición el local y los medios personales y materiales adecuados a la correcta prestación del servicio ofertado que deberán mantener durante toda su ejecución, contando al menos con 35 trabajadores a jornada completa, con las siguientes categorías:
  - a) 30 categoría de auxiliar administrativo/ administrativo, con experiencia demostrable como usuario del programa y/o aplicación informática ofertada.
  - b) 3 categoría de licenciados en derecho, con experiencia demostrable en la tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico.

- c) 2 categoría de diplomados o licenciados en informática con, experiencia demostrable en la gestión del programa y/o aplicación informática ofertada.

Los medios personales ofertados para la prestación del servicio deberán concretarse detalladamente, desde la adjudicación y con carácter previo a la formalización del contrato.

4. Disponer de un programa o aplicación informática compatible, desde la adjudicación y con carácter previo a la formalización del contrato, con el Sistema de Información Económica Municipal (SIEM), dado que este último actuará en todo caso como repositorio de la información suministrada por el sistema informático desde el que trabaje el adjudicatario, para la realización de todas las tareas especificadas en el pliego técnico, así como de los elementos necesarios para la digitalización de documentos. El mantenimiento de dicho sistema y elementos será de cuenta y cargo del adjudicatario, así como el coste de los consumibles necesarios para su funcionamiento y los gastos que, en su caso, comporte la transmisión telemática de la información al ordenador municipal, debiéndose mantener, igualmente, durante toda la ejecución del contrato.
5. Desarrollar el trabajo en el horario establecido por el Ayuntamiento, que inicialmente será de mañana y tarde.
6. Mantener la máxima corrección en las relaciones con el público, cuidando bajo su responsabilidad que esta norma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.
7. Aportar el personal necesario para la ejecución de este contrato, contando como mínimo con el señalado en el punto 24.1.3 y con arreglo a los requisitos allí exigidos y normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social en todo momento. Este personal no mantendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento. El incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula nº 24.1.3. supondrá la exclusión del licitador, dado el carácter esencial de la misma.
8. Facilitar al Ayuntamiento los datos de los trabajadores de su plantilla necesarios para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria.
9. Cumplir las obligaciones fiscales y sociales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter local, autonómico o estatal.
10. Cumplir las órdenes e instrucciones que emitan los órganos competentes del Ayuntamiento de Valencia en las materias objeto del presente contrato.
11. Remitir en el plazo máximo tres días hábiles a los Servicios Central del Procedimiento Sancionador, y de Tesorería la documentación o información que los mismos le soliciten.



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

12. Remitir en el plazo máximo tres días hábiles cuanta información se le requiera por la Tesorería Municipal o por la Intervención General Municipal, relativa al detalle de la recaudación y de los ingresos practicados en la cuenta restringida de recaudación, sin perjuicio de la que obligadamente deben aportar las entidades de crédito colaboradoras de la Administración municipal.
13. Incorporar a los datos municipales cualquier información o variaciones de datos de la que tenga conocimiento, en cualquier fase del procedimiento, así como grabar todos aquellos datos que, procedentes de las distintas actuaciones administrativas, resulten necesarios para hacer viable la continuidad y finalización del procedimiento sancionador.
14. Facilitar a su costa los soportes documentales y materiales exigidos para la realización de las actividades así como los documentos de notificación y/o ingreso a los interesados. Todos los modelos de dichos documentos habrán de ser expresamente aprobados por el Ayuntamiento.
15. Trasladar a los servicios municipales competentes los documentos obrantes en su poder, así como las actuaciones que vayan realizándose en cada fase del procedimiento, con la celeridad y diligencias debidas para evitar la prescripción y/o la caducidad.
16. Guardar y custodiar, bajo su exclusiva responsabilidad, los documentos necesarios para la realización del servicio de gestión encomendado, así como los expedientes administrativos generados.
17. Llevar y custodiar aquellos libros registro que puedan establecerse por la Intervención General y la Tesorería Municipal.
18. Evitar la exacción de costas y gastos que no sean legalmente exigibles, justificando en todo caso en los expedientes las que procedan.
19. Cuidar de que todos los ingresos recaudados se efectúen por los obligados al pago en la entidades financieras colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento, con específica prohibición de percepción por el personal a su servicio, de cantidad alguna, en concepto de ingreso definitivo ni en concepto de ingreso provisional o de ingreso a cuenta.
20. Confeccionar un estado mensual relativo a la recaudación registrada en el mes, con el detalle que establezcan los servicios económicos municipales.
21. Rendir puntualmente los datos y soportes necesarios para la elaboración de las cuentas de gestión que se estimen necesarias por la Intervención General o la Tesorería Municipal.
22. Adoptar las medidas oportunas para que, sobre aquellas denuncias y sanciones, que estén perjudicadas, cualquiera que sea la causa y el momento, no se continúe el procedimiento sancionador, remitiéndolas, debidamente informadas, al Servicio Central del Procedimiento Sancionador.

23. Iniciar los trámites oportunos con relación a las liquidaciones que, asociadas a las sanciones impuestas, hayan incurrido en prescripción por cualquier causa para impedir la continuación del procedimiento recaudatorio, proponiendo inmediatamente al Ayuntamiento las correspondientes bajas en la forma establecida por la Tesorería Municipal.

24. Guardar la máxima confidencialidad en relación con los datos a que puedan tener acceso en la prestación del servicio, utilizando tales datos única y exclusivamente para el estricto cumplimiento del servicio objeto del presente contrato y en cualquier caso con estricto cumplimiento de lo previsto en la LOPD.

### **25ª-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

Al finalizar la totalidad de los trabajos de colaboración se precederá a la liquidación del contrato. En ese momento, el contratista hará entrega al Ayuntamiento de los expedientes cerrados y archivados, de las bases de datos que, en su caso, tenga en su poder y de la totalidad de los documentos de que disponga relacionados con el trabajo realizado y que puedan constituir antecedente de sucesivas actuaciones municipales.

Los expedientes iniciados que no puedan ser finalizados a la terminación del periodo de vigencia del contrato o de sus prorrogas serán objeto de liquidación especial e igualmente entregados, con sus documentos y circunstanciales bases de datos, cuando finalice la fase en la que se encuentren, para que el Ayuntamiento pueda realizar las actuaciones que procedan en cada caso.

El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento las comprobaciones y controles que tenga por conveniente sobre la forma en que se está ejecutando el contrato, pudiendo utilizar para ello tanto medios propios como medios ajenos.

### **26ª.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL:**

No se producirá la subrogación del nuevo adjudicatario en las relaciones laborales de los trabajadores de la anterior empresa contratista, afectos a la explotación del servicio.

### **27ª.-FORMA DE PAGO:**

La retribución de los servicios prestados por el adjudicatario se abonará, previa acreditación de la realización de la prestación y el consiguiente derecho del mismo de conformidad con los acuerdos de autorización y compromiso, mediante la conformación -por los distintos servicios municipales destinatarios de las prestaciones contratadas, lo que supondrá la aceptación del servicio de acuerdo con las condiciones contractuales- de la factura mensual expedida por dicho adjudicatario atendiendo a los criterios establecidos en el pliego y a los tramos resultantes de la adjudicación.

El precio establecido en la factura mensual se abonará una vez deducidas del mismo las penalidades impuestas.

En el caso de demora inusitada en el pago de las facturas por retraso en los trámites de conformación y aprobación, podrá hacerse uso de la posibilidad de hacer abonos a cuenta por



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

importe de cincuenta mil euros (50.000,00 €), a tramitar contra la presentación de la factura expedida por la adjudicataria correspondiente a la retribución de los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, o, si el importe de la misma fuera inferior a esta cantidad, por el 90% de la factura presentada. A tal efecto la adjudicataria presentará recibos a cuenta de mayor cantidad por dichos importes, con referencia a cada una de las facturas pendientes de pago.

El abono de los gastos suplidos, exigidos para documentar el procedimiento de apremio, se realizará mediante el trámite de aprobación del formal recibo que presente el adjudicatario, trámite a realizar por la Tesorería Municipal al que se acompañarán los originales de los justificantes de los pagos suplidos y copia de la información y/o documentación obtenida en virtud de dichos gastos necesarios.

### 28ª.- INTERESES DE DEMORA:

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar las facturas en los términos establecidos en el artículo 200-4 de la LCSP en su nueva redacción dada por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en relación a lo dispuesto en el artículo 200-Bis y la Disposición Transitoria Octava adicionados a la LCSP por la mencionada Ley 15/2010, de 5 de julio.

### 29ª- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO:

**A- INCUMPLIMIENTOS:** Los incumplimientos cometidos en la prestación del servicio serán calificados como leves, graves y muy graves, según la tipificación de las mismas que a continuación se detalla:

#### a) Incumplimientos leves:

1. Los errores u omisiones en la grabación de datos en el cambio de denunciado inicial por el responsable de la infracción, en la paralización del procedimiento cuando impidan o perjudiquen la imposición de la multa o su cobro o den lugar a la devolución de ingresos indebidos.

2. El retraso en la realización de tareas que impida o perjudique la imposición de la multa, o de su cobro o den lugar a la devolución de ingresos indebidos, cuando no sea considerado infracción grave o muy grave. El retraso de más de 10 días en la grabación de una denuncia, desde el momento en que esta sea posible, tendrá la consideración automática de denuncia perjudicada, sin perjuicio del deber de grabarla mientras no haya prescrito la infracción.

#### b) Incumplimientos graves:

1. No entregar en el plazo previsto o entregarlos de manera incompleta o con datos que oculten o no reflejen la realidad, tanto la memoria anual como los informes mensuales relativos a los resultados obtenidos y los errores o deficiencias cometidas, así como cuando se entregue la memoria anual o los informes mensuales de manera incompleta o con datos que oculten o no reflejen la realidad.

2. No facilitar al Ayuntamiento los informes o la documentación solicitada en el plazo de tres días hábiles o facilitarlos con datos erróneos o incompletos.

3. El retraso en la realización de tareas que impida o perjudique la imposición de la multa o su cobro o den lugar a la devolución de ingresos indebidos, cuando concurriendo circunstancias especiales, el perjuicio ocasionado a la Hacienda Municipal no sea compensable con la cuantía resultante de la penalización aplicable por infracciones leves.

4. El incumplimiento del horario fijado por el Ayuntamiento para la prestación del servicio.

5. El cierre injustificado hasta un máximo de 7 días de de las dependencias de la empresa adjudicataria destinadas a la atención al público, sin previa y expresa autorización del Ayuntamiento y que sólo se otorgará por causa justificada.

6. Atender al público incorrectamente o facilitarle información inadecuada, errónea o incorrecta.

c) Incumplimientos muy graves:

1. El abandono o suspensión del servicio por plazo superior a 7 días sin causa justificada y previa y expresa autorización municipal.

2. La pérdida de documentación o negligencia en la custodia de la misma.

3. No facilitar al Ayuntamiento la información o documentación solicitada, causando un grave perjuicio al servicio.

4. Usar inadecuadamente, no guardando el secreto de confidencialidad de los datos o documentos que afecten a la intimidad de las personas, o que sean de carácter nominativo, a los que la empresa tuviera acceso por cuestiones de prestación del servicio.

5. El retraso en la realización de tareas que impida o perjudique la imposición de la multa o su cobro o den lugar a la devolución de ingresos indebidos, cuando concurriendo circunstancias especiales, el perjuicio ocasionado a la Hacienda Municipal no sea compensable con la cuantía resultante de la penalización aplicable por infracción grave.

Especial penalidad tendrá el retraso en la realización de las tareas contratadas cuando, sin mediar responsabilidad alguna de los distintos servicios municipales en el mismo, haya dado lugar a la prescripción de las denuncias, de las sanciones o del derecho de la administración a exigir el cobro de las liquidaciones asociadas a las multas.

6. Quebrantar la prohibición de percibir, por el adjudicatario o por el personal a su servicio, de cantidad alguna, en concepto de ingreso definitivo ni en concepto de ingreso provisional a cuenta.

7. Se considerará incumplimiento muy grave, con aplicación de la sanción máxima, cualquier incumplimiento del adjudicatario en materia de obligaciones salariales, de seguridad



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

social y de prevención de riesgos laborales, quedando afecta la garantía definitiva al importe de los débitos que de tales incumplimientos pudieren derivarse.

8.- No hacer entrega dentro del plazo fijado por la Administración, de la totalidad de la información tanto física como informática correspondiente a la gestión efectuada hasta la fecha, tanto una vez finalizada la prestación del servicio, como anterioridad a su finalización.

9.- Hacer entrega de la documentación e información correspondiente a la gestión efectuada, bien una vez finalizada la prestación del servicio, bien con anterioridad a su finalización en condiciones que no permita su adecuada consulta verificación y continuación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador o recaudatorio.

10.- Hacer entrega incompleta de la documentación e información correspondiente a la gestión efectuada, derivándose de la misma perjuicio en la tramitación de los expedientes afectados.

11.- Acumular más de tres incumplimientos graves.

**B. PENALIDADES:** Los incumplimientos relacionados se penalizarán de la siguiente forma:

a) Los incumplimientos leves: Podrán ser penalizados con multa equivalente al 5% sobre el importe de la multa propuesta por el agente, la sanción dictada o la devolución acordada respecto de aquellas multas que resulten afectadas por errores, omisiones o deficiencias.

b) Los incumplimientos graves: Podrán ser penalizados con multa de 600,00 € a 1.800,00 € por cada día de incumplimiento, salvo que el incumplimiento sea por retraso en remisión de la memoria anual o de los informes mensuales de carácter obligatorio o porque los mismos una vez entregados, no reflejen u oculten la realidad, en cuyo caso la multa será de igual cuantía por cada mes de retraso.

c) Los incumplimientos muy graves: Podrán ser penalizados con multa de 1.801,00 € a 60.000,00 €. Imponiéndose la multa en su grado máximo, siempre que de las actuaciones u omisiones efectuadas, se derive perjuicio muy grave en el conjunto de la tramitación de los expedientes y en consecuencia imposibilidad de continuar con el procedimiento administrativo sancionador o recaudatorio.

El Ayuntamiento podrá resolver el contrato por la comisión de una falta muy grave.

**C. PROCEDIMIENTO:** El establecimiento de penalidades por incumplimiento se iniciará con el acta descriptiva de la infracción levantada por personal municipal del Servicio Central de Procedimiento Sancionador o de la Tesorería Municipal, según proceda por razón del tipo de incumplimiento cometido, confiriéndose traslado de la misma al adjudicatario para que, en el plazo máximo de 10 días, formule las alegaciones pertinentes. A la vista de las alegaciones, el personal de la unidad administrativa actuante elevará la oportuna propuesta al órgano municipal competente para su resolución, motivando debidamente la cuantía de la penalidad a imponer.

El importe de las penalidades impuestas se descontará del precio consignado en la factura mensual, de manera automática, una vez notificada la resolución al representante del adjudicatario. En ningún caso, la cuantía de la penalidad impuesta superará el valor de la actividad realizada durante el periodo facturado.

## **V** **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

### **30ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los casos y con los límites establecidos en el artículo 92 *quáter* LCSP. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las modificaciones del contrato se realizarán con arreglo al procedimiento establecido en los artículos 92.2 *quinquies* y 195 LCSP y en el artículo 102 del RGLCAP.

Las modificaciones se formalizarán conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la citada LCSP.

## **VI** **SUBCONTRATACIÓN**

### **31ª. SUBCONTRATACIÓN:**

El presente contrato no es susceptible de subcontratación.

## **VII** **FINALIZACION DEL CONTRATO**

### **32ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la Administración.

### **33ª.- PLAZO DE GARANTÍA:**

El plazo de garantía del presente contrato será de 6 meses y comenzará a partir del día siguiente de la fecha de conformidad.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos (artículo 283 LCSP).



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

### **34ª.-EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:**

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 208 y 285 de la LCSP.

Igualmente, se acordará la resolución del contrato cuando se constate por parte del Ayuntamiento que la empresa adjudicataria no dispone, desde el inicio de la ejecución del contrato, de los compromisos que en su caso haya adquirido respecto de la Cláusula 12 punto 1.2) “Otros Criterios Automáticos”, en todos sus apartados.

Y en cualquier caso, por no disponer, el primer día de ejecución del contrato, de los mínimos exigidos para el local ofertado y el programa/aplicación informática con las exigencias y especificaciones previstas en los Pliegos.

### **35ª.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA:**

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Valencia, a 1 de abril de 2011.

LA TAG

LA JEFA DE LA SECCIÓN I

Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Moreno Romero

Fdo. Irene Olmos Serer

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. nº ....., domiciliado/a para todos los actos de este procedimiento abierto en ....., C/ ..... nº ..., obrando en nombre ....., C.I.F nº ....., enterado/a de los pliegos de condiciones aprobados por la Corporación Municipal de Valencia para contratar **“denominación completa del contrato al que se licita”**, se obliga a cumplir dicho contrato, de conformidad con los referidos pliegos por un porcentaje de baja único y global de..... unidades y ..... centésimas (...’....%), aplicable a los porcentajes máximos para los cuatro tramos establecidos en la cláusula 5º del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar, fecha, firma del licitador o de su representante y sello de la empresa.

---



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

### ANEXO II

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALENCIA PARA CONTRATAR PARA CONTRATAR “denominación completa del contrato al que se licita”.**

D./D<sup>a</sup> ..... con N.I.F. en nombre propio o en representación de....., C.I.F., declara que:

- No se halla comprendido/a o que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes no se hallan comprendidos en ninguna de las causas de prohibición e incompatibilidad para contratar reguladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

- Los poderes aportados se encuentran vigentes en la actualidad.

- Se encuentra dado/a de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, declarando asimismo la vigencia del alta.

- Se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento, y de las cuotas de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose en caso de resultar su proposición la oferta económicamente más ventajosa, a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de tales circunstancias en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación para su justificación, en los términos establecidos en el artículo 135 de la LCSP.

- A los efectos de acreditar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social se autoriza al Ayuntamiento a solicitar estos datos de forma telemática a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social.

La autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación del presente contrato y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el Real Decreto 944/1999, de 11 de junio.

Fecha y firma del licitador o de su representante y sello de la empresa.

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

EXP. ....

OBJETO “.....”

D/Dña. \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos) \_\_\_\_\_, con domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, provisto de D.N.I. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de (identificación de la persona que representa) \_\_\_\_\_, con C.I.F. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número \_\_\_\_\_, y domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, por su calidad de \_\_\_\_\_ (apoderado, administrador, etc..) \_\_\_\_\_, al objeto de participar en la contratación de referencia, **DECLARA** bajo su responsabilidad

(Señálese lo que proceda)

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha \_\_\_\_\_, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, sin que se encuentre pendiente ninguna variación de datos o circunstancias reflejadas en los documentos confiados al mismo.

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha \_\_\_\_\_, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, **excepto** en lo que a continuación se indica, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Lo que se declara a efectos de lo previsto en los artículos 73 de la ley 30/2007, de Contratos del Sector Público y 25 del Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa y se regulan los registros oficiales de Contratos y de Contratistas y de Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales, y 15 y 22.3 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Conselleria de Economía Hacienda y Empleo, modificada por la Orden de 4 de junio de 2002 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana.

Fecha y firma del licitador o de su representante y sello de la empresa.