



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

**Expediente: Servicio de colaboración para la gestión y tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico y suministro de dispositivo de seguridad vial, en vía voluntaria (C/ Sanitarios y/o C/ Trabajadores).**

**Núm. Expediente:  
MANZA2024/20090**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO Y SUMINISTRO DE DISPOSITIVO DE SEGURIDAD VIAL EN VÍA VOLUNTARIA PARA EL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES (C/ Sanitarios y/o C/ Trabajadores).**

**PRIMERA.- Objeto del contrato.**

Es objeto del presente contrato la gestión de los expedientes sancionadores, en vía voluntaria, de las infracciones detectadas por el equipo puesto a disposición del Ayuntamiento durante la duración del presente contrato; esto incluye el suministro, la instalación y el mantenimiento de un radar fijo compatible con las medidas de las cabinas propiedad del Ayuntamiento; en su defecto, la empresa deberá instalar su propio sistema de poste, cabina, radar y demás accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, sin coste para el Ayuntamiento.

Se incluye igualmente la realización de tareas meramente formales que, no impliquen el ejercicio de la autoridad pública, ni menoscabo de funciones reservadas a funcionarios públicos. Todo ello conforme a las características y especificaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dicho Pliego de Prescripciones Técnicas, juntamente con el presente Pliego de Cláusulas Administrativas tendrán carácter contractual.

Se establece la posibilidad de modificación del contrato basado en un aumento de los suministros de radares u otros dispositivos que considere el Ayuntamiento para una óptima planificación del Tráfico.

El presente contrato contiene prestaciones propias de los contratos de suministros y servicios; considerándose al amparo de lo previsto en el Art 18 de la LCSP como contrato de servicios por ser las prestaciones propias de este contrato las de mayor valor económico.

Código CPV2003: 79418000-7 Servicios de consultoría en aprovisionamiento.

Este contrato no podrá ser dividido en lotes dada la necesidad de que tanto los equipos a suministrar como el programa de Gestión deben estar integrados.



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

## **SEGUNDA.- Procedimiento y forma de adjudicación.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

El órgano competente para esta contratación será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Manzanares.

## **TERCERA.- Valor estimado del contrato y revisión de precios.**

El valor estimado total del contrato es de 219.000,00 € (doscientos diecinueve mil euros), sin incluir el IVA, a razón de 73.000,00 euros/anuales multiplicado por los tres años de duración máxima del contrato, incluidas prórrogas.

El adjudicatario percibirá en concepto de retribución por los Servicios prestados una cantidad equivalente a un porcentaje del importe de las sanciones efectivamente recaudadas en vía voluntaria.

A estos efectos, las empresas licitadoras determinarán en su oferta el porcentaje aplicable (expresado en números enteros), respetando el umbral máximo de:

- Un porcentaje del 50% para la recaudación en vía voluntaria, que serán valorados conforme a lo establecido en el presente Pliego, por las sanciones impuestas mediante los dispositivos de radar instalados.

Sobre estas cantidades se aplicará el IVA marcado por la legislación vigente. Los licitadores presentarán oferta a la baja.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo.

En este contrato se excluye expresamente la revisión de precios.

## **CUARTA.- Criterios para la adjudicación del contrato.**

### **1) Criterios evaluables mediante fórmula matemática: Hasta un máximo de 60 puntos.**

#### **Oferta económica: Hasta un máximo de 60 puntos.**

Reducción del precio de licitación en la recaudación obtenida por las sanciones derivadas de los distintos dispositivos, a razón de 6 puntos por cada 1% de bajada sobre el porcentaje base de licitación, indicado en la cláusula tercera (50 %), siendo proporcional su aplicación al porcentaje de la oferta presentada.

Ejemplo: una oferta presentada con un 48% de recaudación obtendría una puntuación de 12 puntos en la valoración de este criterio (6 puntos x 2% de bajada sobre porcentaje base).

### **2) Criterios evaluables mediante un juicio de valor: Hasta un máximo de 25 puntos.**

**A.** Contar con un servicio de asistencia técnica propio especializado en la instalación



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

y el mantenimiento de cinemómetros, como los que son objeto del contrato. **Se valorará con hasta 10 puntos.**

- B.** Valoración de la memoria técnica de cabina/cinemómetro aportada. **Se valorará con hasta 5 puntos.**
- C.** Valoración de la memoria técnica del procedimiento sancionador. **Se valorará con hasta 5 puntos.**
- D.** Compromiso de Integración del programa de Gestión de Sanciones con el programa SIGEM que utiliza la Policía Local, **5 puntos.**

Será obligatoria la presentación de la documentación técnica, a incluir en el sobre C, que justifiquen los aspectos anteriores a valorar; su falta de presentación implicará que la puntuación en el apartado correspondiente sea de 0 puntos.

## 2) Puntuación final y criterios de desempate.

La puntuación final obtenida por los licitadores será el resultado de sumar la puntuación obtenida en el apartado 1 y 2 de la presente cláusula.

En caso de empate, se elegirá la empresa que haya obtenido la mejor puntuación en los criterios 1 y 2 sucesivamente. De persistir el empate se resolverá a favor del licitador que cuente en su empresa con un plan de igualdad aprobado y en vigor; de mantenerse, se resolverá por sorteo.

## QUINTA.- Ofertas anormalmente bajas

Tendrán la consideración de ofertas con valores anormales o desproporcionados todas aquellas que incurran en lo previsto en el artículo 85 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre

De conformidad con los preceptos de aplicación, si se observase la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, se dará audiencia al licitador/es que la haya presentado para que justifique su oferta, solicitándose el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## SEXTA.- Financiación de los servicios.

A cargo del Ayuntamiento de Manzanares, con cargo a la aplicación presupuestaria 132.22680 Actividades de Policía Local.



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

En el presupuesto del Ayuntamiento para años sucesivos deberán dotarse la consignación presupuestaria necesaria para hacer frente a las obligaciones derivadas de este contrato.

#### **SÉPTIMA.- Duración del contrato y prestación de los servicios.**

La duración del contrato se fija entre la fecha de formalización del contrato y la devolución de la garantía definitiva.

El plazo de ejecución del contrato será de dieciocho (18) meses, contados a partir de la firma del mismo y se podrá prorrogar en una ocasión por periodo de otros dieciocho (18) meses.

La correspondiente prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

El Adjudicatario vendrá obligado a poner en funcionamiento y empezar a prestar el servicio dentro del plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de adjudicación.

#### **OCTAVA.- Responsable del contrato.**

Corresponderá al responsable del contrato supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El Responsable del contrato será el funcionario que desempeñe las funciones de Suboficial Jefe de la Policía Local de Manzanares.

#### **NOVENA.- Inspección de los servicios.**

Los servicios se prestarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas.

Incumbe al Ayuntamiento ejercer de una manera continuada y directa la inspección de los servicios a través del Responsable del contrato, quien será el/la interlocutor/a del Ayuntamiento para cuantas cuestiones se susciten en relación con la prestación de los servicios objeto de este contrato.

#### **DÉCIMA.- Pago y liquidación de los trabajos.**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios prestados, mediante las correspondientes facturas mensuales por importe de los trabajos realmente efectuados en el mes.



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

Para la confección de las facturas, el adjudicatario tendrá acceso mediante usuario y contraseña a la cuenta restringida de ingresos de las sanciones reguladas en el presente contrato.

El contratista presentará mensualmente facturas comprensivas de los servicios prestados en el mes anterior, en la que figure de forma separada el IVA repercutido (en su caso) y ajustada a lo exigido en Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. Dichas facturas, una vez conformadas por el responsable del contrato, será aprobada por el órgano municipal competente.

Las facturas se presentarán en formato electrónico a través de la plataforma FACe; el código de facturación es L01130533 para OFICINA CONTABLE, ORGANO GESTOR y UNIDAD TRAMITADORA.

Las facturas se abonarán dentro de los treinta días siguientes a su fecha de conformidad.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- Garantía definitiva.**

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio de adjudicación, IVA excluido, a disposición del Ayuntamiento de Manzanares. A estos efectos, el precio de adjudicación se calculará aplicando el porcentaje de baja que suponga la oferta del contratista al valor estimado anual del contrato, multiplicado por 1,5.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará el importe de la garantía.

Dicha garantía habrá de ser constituida en metálico (ingreso en la cuenta bancaria n.º ES68 2100 1641 3102 0000 4086 indicando "garantía contrato gestión sanciones de tráfico Vial Polígono"), en aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España o por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III del Título II del Libro I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

También podrá constituirse mediante retención en el pago del precio si así lo solicita el adjudicatario. En tal caso, el importe de la garantía se retendrá en el primer pago que se realice al contratista, y en el segundo y siguientes si fuese necesario.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- Plazo de garantía.**

Transcurrido UN AÑO desde la finalización de los servicios, y previo informe





Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

favorable del responsable del contrato, quedará extinguida la garantía del contratista, y podrá devolverse la garantía definitiva.

#### **DÉCIMA TERCERA.- Riesgo y ventura.**

La prestación de los servicios se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados, sino en los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por su parte.

#### **DÉCIMA CUARTA.- Solvencia técnica y económica.**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén comprendidas en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y acrediten su solvencia en los términos siguientes:

*Solvencia económica y financiera.*- La solvencia económica y financiera del contratista deberá de acreditarse a través de los siguientes medios:

- El volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser igual o superior a 110.000,00 euros. Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y, en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

*Solvencia técnica.*- Se requiere que los candidatos a la presente licitación dispongan de experiencia suficiente en el ámbito de la gestión de multas en materia de Tráfico y sanciones administrativas. En particular se exigen los siguientes requisitos:

1.- Acreditación de cinco certificados de buenos servicios prestados expedidos por la Administración Pública o empresa privada correspondiente, cuyo objeto sea la gestión de sanciones en materia de Tráfico y Sanciones administrativas en vía voluntaria, así como la cesión de dispositivos de seguridad vial, siendo prestado exclusivamente por la empresa licitadora. Se deberá aportar un mínimo de cinco certificados de buenos servicios prestados, relativo a contratos ya finalizados en el momento de presentación de la oferta. Dichos certificados deberán corresponder a contratos por importe idéntico o similar al presente contrato.

2.- Disponer de un equipo de trabajo con personal especializado para la prestación del Servicio que cuente con al menos una persona en plantilla con un mínimo de 5 años de experiencia acreditada en la tramitación de expedientes sancionadores en materia de



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

multas de tráfico y de sanciones administrativas. El título académico que deberá ostentar esta persona será de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Licenciado en Administración de Empresas, o Licenciado en Económicas o equivalente. Dicha acreditación se deberá justificar debidamente en la documentación administrativa.

3.-Cumplimiento de las normas de garantía de calidad. Los licitadores deberán contar con sistemas de gestión de calidad basados en las normas europeas sobre esta materia, certificados por organismos independientes conformes a las normas europeas relativas a la certificación y aplicables a la prestación del Servicio objeto del presente contrato.

Los licitadores deberán contar con sistemas de gestión medioambiental basados en las normas europeas o internacionales sobre esta materia, certificados por organismos independientes conformes a la legislación comunitaria o a las normas europeas o internacionales relativas a la certificación y aplicables a la prestación del Servicio objeto de la presente licitación.

Se deberá acreditar la posesión de las siguientes certificaciones:

- Esquema Nacional de Seguridad Nacional (ENS) relativo al objeto del contrato de grado medio.
- ISO 9001:2015
- ISO27001:2013
- ISO14001:2015
- OHSAS 18001:2007

De conformidad con el artículo 90.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará también mediante los medios indicados en los apartados b) a i) del artículo 90.1 de dicha Ley.

#### **DÉCIMA QUINTA.-Subcontratación.**

El contratista podrá concertar con terceros la realización de hasta el 75% de la prestación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 215 de la LCPS.

#### **DÉCIMA SEXTA.- Cumplimiento de las obligaciones tributarias o de seguridad social.**

El contratista se obliga a cumplir las obligaciones tributarias o de seguridad social, laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El Ayuntamiento de Manzanares no mantendrá ninguna vinculación laboral con el personal del adjudicatario encargado de la prestación de los servicios.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

Asimismo, el adjudicatario se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

### **DÉCIMA SÉPTIMA.- Obligaciones específicas.**

Obligaciones de carácter medioambiental:

La documentación durante la ejecución del contrato deberá presentarse de forma telemática y en formato digital .pdf; ante la imposibilidad de hacerlo por dicha vía los documentos se presentarán en soporte papel, y siempre que sea posible, deberán estar impresos en doble página.

El suministro de papel empleado en el contrato para los documentos en DIN-A4 y DIN-A3, sólo podrá ser de dos tipos: reciclado, con un mínimo de 85% de fibras reutilizadas y con proceso de blanqueado completamente libre de cloro, o de fibra virgen procedentes de gestión sostenible, es decir, con certificado de explotación forestal sostenible tipo FSC, PEFC o equivalente. Para acreditar este extremo deberá aportar el certificado de su suministrador.

Penalidades por su incumplimiento:

- 5% del importe de la factura en las que no se cumpla la condición especial de ejecución establecida.

### **DÉCIMA OCTAVA.- Proposiciones y documentación complementaria**

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, dando lugar la infracción de esta norma a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano.

Los licitadores presentarán sus ofertas, ajustadas al modelo que se indica al final del presente Pliego, dentro del plazo de 15 DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento (Plataforma de Contratación del Sector Público). Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se prorrogaría al siguiente día hábil.

La preparación y presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin en la dirección web:<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>. Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 8





Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

procedimiento.

Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.

La información sobre el presente procedimiento de contratación puede obtenerse de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas en el departamento de Contratación del Ayuntamiento de Manzanares, teléfono 926610336, ext. 142, y correo electrónico [contratacion@manzanares.es](mailto:contratacion@manzanares.es). Para cuestiones informáticas, el horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente: De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas y viernes, de 9 a 15:00. Correo electrónico: [licitacionE@minhafp.es](mailto:licitacionE@minhafp.es).

La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres/archivos electrónicos que se incluyan en su presentación, utilizando el procedimiento de firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres/archivos electrónicos firmados por el licitador.

La denominación de los sobres/archivos es la siguiente:

—**Sobre/Archivo electrónico «A»:** "Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista" y contendrá los siguientes documentos:

- Declaración responsable del firmante, según el modelo Anexo I a este Pliego o el modelo de documento europeo único de contratación (DEUC), que puede cumplimentarse en <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>.
- Una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones.

—**Sobre/Archivo electrónico «B»:** "Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática" e incluirá la proposición, según el modelo Anexo II a este Pliego. El precio ofertado se expresará como porcentaje de los importes recaudados en vía voluntaria.

Si la oferta económica se incorporase en otro sobre/archivo electrónico será desestimada la plica.

—**Sobre/Archivo electrónico «C»:** "Criterios evaluables mediante un juicio de valor" e incluirá la documentación acreditativa de los aspectos a puntuar en el apartado 2) de la cláusula cuarta de este Pliego.



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres/archivos electrónicos hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará los sobres/archivos B y C en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La presentación de proposiciones presume por parte de la empresa la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas y de las obligaciones establecidas en la reglamentación, acuerdos, convenios y demás normas aplicables al caso y la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratación con las administraciones públicas.

Una vez presentada, la proposición no podrá ser retirada bajo ningún concepto.

#### **DÉCIMA NOVENA-. Constitución de la Mesa y apertura de plicas.**

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Manzanares designada por los Decretos números 2021/17392 y 2024/6397 asumirá las competencias de asistencia al órgano de contratación municipal.

La Mesa de Contratación estará asesorada por el/la Responsable del contrato.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa procederá a la apertura y calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre/archivo electrónico A) en acto privado y a través de la herramienta que ofrece para ello la Plataforma de Contratación del Sector Público, rechazándose las proposiciones que contuviesen defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables. Si existiesen defectos materiales, se podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane. Si procediese a continuación, y en el mismo acto, se procederá a la apertura de los sobres/archivos electrónicos C) de las ofertas admitidas. Seguidamente solicitará cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Una vez evaluados estos informes, la Mesa de Contratación celebrará nueva reunión en acto público, cuya fecha y hora se publicará en el perfil del contratante y se notificará a los licitadores admitidos, en la que se valorarán las puntuaciones otorgadas a los criterios diferentes al del precio y se abrirán los sobres/archivos electrónicos B) de las ofertas admitidas.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la Mesa procederá previa exclusión, en su caso, de las propuestas que no cumplan los requerimientos del pliego, a evaluar y



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Asimismo realizará la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación obtenida según los criterios definidos en la cláusula cuarta, sin que dicha propuesta cree derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración; y le requerirá para que proceda al ingreso de la garantía definitiva (cláusula décima primera) y aporte la documentación justificativa – si no la hubiera aportado con anterioridad – de que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente, no está incurso en ninguna prohibición para contratar y para empresas extranjeras su sometimiento a la legislación española.

La acreditación podrá sustituirse por la comprobación de estos extremos por la Mesa en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, cuando la empresa propuesta estuviera inscrita en él, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

#### **VIGÉSIMA-. Adjudicación.**

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida por la Mesa y de la constitución de la garantía definitiva. El acuerdo de adjudicación, que será motivado, se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- Formalización del contrato.**

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- Régimen de sanciones**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen graduadas con arreglo a la escala establecida en el Art. 193 de la Ley 9/2017,



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Si el Responsable del Contrato observase deficiencias en la prestación de los servicios, lo comunicará por escrito al Ayuntamiento y al contratista que, una vez oído, procederá a corregir las deficiencias. Si, debido a estas deficiencias, los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, la Administración tendrá derecho a rechazar la prestación, quedando exenta de la obligación de pago. Si las deficiencias persistiesen, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el Art. 194 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **VIGÉSIMA TERCERA.- Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, en los términos previstos en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **VIGÉSIMA CUARTA.- Resolución del contrato.**

Las causas de resolución del contrato serán las previstas y con los efectos determinados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Será también causa de resolución la reiteración en las deficiencias en la prestación de los servicios que no sean corregidas por el contratista.

#### **VIGÉSIMA QUINTA.- Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y en lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/85 de 2 de abril y demás normativa aplicable.

Frente a las actuaciones recogidas en el artículo 44.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en el plazo de quince días hábiles contados según lo dispuesto en el artículo 50 de dicha ley.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación de este Ayuntamiento. Los acuerdos adoptados

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 12



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado

Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

para su resolución podrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL ALCALDE,

Informado favorablemente,  
EL SECRETARIO GENERAL,

### ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña....., con  
DNI núm....., actuando en nombre propio o en representación de

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: F6sDwK+jL1mNMz+yP+o  
Firmado por Alcalde/Presidente JULIAN NIEVA DELGADO el 14/10/2024 13:03:24  
Firmado por ISABEL MUNOZ HUERTA el 14/10/2024 13:05:17  
El documento consta de 15 página/s. Página 13 de 15





Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

..... con NIF .....  
....., teléfono n.º....., domicilio en C/ .....  
.....de....., CP.....  
que tiene la condición de PYME:  SÍ  
 NO

y con dirección de correo electrónico:....., en relación con el expediente de contratación para la **“SERVICIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO Y SUMINISTRO DE DISPOSITIVO DE SEGURIDAD VIAL EN VÍA VOLUNTARIA (C/ Sanitarios y/o C/ Trabajadores)”**, convocado por el Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- Contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica.
- Contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- No estar incurso en prohibición de contratar alguna.
- No estar incurso en incompatibilidades.
- En caso de empresa extranjera, el sometimiento a la legislación española.

Asimismo,

Autorizo al Ayuntamiento de Manzanares a comprobar el cumplimiento de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En ....., a .... de ..... de ...

Fdo: .....

**Nota.- Este anexo puede ser sustituido por el modelo de documento europeo único de contratación (DEUC), que puede cumplimentarse en <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>.**

**ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN**

D/Dña....., con DNI  
nº....., teléfono n.º....., actuando en nombre propio o en

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: F6sDwK+jLl1mNMz+yP+o  
Firmado por Alcalde/Presidente JULIAN NIEVA DELGADO el 14/10/2024 13:03:24  
Firmado por ISABEL MUNOZ HUERTA el 14/10/2024 13:05:17  
El documento consta de 15 página/s. Página 14 de 15



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

representación de.....  
 ..... con NIF....., domicilio en C/.....  
 .....de....., CP.....  
 y con dirección de correo electrónico:.....,  
 enterado/a del expediente de contratación para la **“SERVICIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO Y SUMINISTRO DE DISPOSITIVO DE SEGURIDAD VIAL EN VÍA VOLUNTARIA (C/ Sanitarios y/o C/ Trabajadores)”**, convocado por el Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real), tomo parte en el mismo, comprometiéndome a realizarlo por los importes que se detallan a continuación, a los que se incrementará el IVA correspondiente:  
 .....% (.....%  
 (letra y número) de la recaudación, en vía voluntaria, obtenida por sanciones derivadas de los radares y otros dispositivos, con arreglo al pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente y no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Declaro asimismo que

SÍ

cuento con un plan de igualdad en la empresa aprobado y en vigor, y me comprometo a aportar la documentación acreditativa si me fuese requerida.

NO

Fdo: .....

En caso de discrepancia entre la cantidad indicada en número y letra prevalecerá la cantidad indicada en letra.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>