



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACION Nº: 39 /2004

FORMA: CONCURSO

PROCEDIMIENTO:ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIOS

Denominación:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.- Es objeto del presente contrato la prestación y realización de los trabajos de colaboración, auxiliares y complementarios, técnicos, informáticos, de apoyo e incluso de campo, necesarios para la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas urbanas del municipio de Castro Urdiales que no impliquen ejercicio de autoridad, ni custodia ni manejo de fondos públicos, ni el ejercicio de funciones reservadas expresamente a funcionarios públicos, con el fin de conseguir la firmeza jurídica del procedimiento sancionador hasta su conclusión reglamentaria, incluyendo la colaboración en la gestión del cobro de la sanción pecuniaria, bien en fase o periodo voluntario, bien en fase o periodo ejecutivo.

2.-PRECIO DEL CONTRATO.- La licitación no estará sujeta a tipo, sino que versará sobre la baja a los precios unitarios establecidos, estableciéndose los siguientes máximos:

- i) **Siete euros (7,00 €-)** por expediente sancionador incoado.
- ii) **Remuneración por cobro:** Se establece la siguiente horquilla de tipos, entre los que debe estar la licitación (no se admitirán posturas inferiores, para garantizar la prestación del servicio de forma adecuada a las exigencias legales y a los requisitos establecidos):
 - (a) **Tipo mínimo: 30 %** del principal por todos los cobros realizados.
 - (b) **Tipo máximo: 45%** del principal por todos los cobros realizados.

En dichos porcentajes que se facturen al Ayuntamiento debe encontrarse incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

- iii) Resolución de reclamaciones administrativas: **Nueve euros (9 €-)** por informe emitido, comprendiendo todas las tareas enumeradas en el epígrafe correspondiente.

El Ayuntamiento, se compromete a consignar anualmente en sus presupuestos durante la vigencia del contrato las cantidades necesarias para atender el gasto que del mismo se derive.

3.- FINANCIACION.- El servicio objeto de este contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria, consignándose las cantidades correspondientes por el Ayuntamiento durante los ejercicios en los que se encuentre vigente el contrato.

4.- DURACION DEL CONTRATO.- El periodo de vigencia del contrato será de DOS AÑOS.

El contrato se podrá prorrogar por periodos anuales, mediante resolución expresa del órgano de contratación, que deberá adoptarse con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento, sin que la duración total del mismo, incluida las prorrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACION Nº: 39 /2004

FORMA: CONCURSO

PROCEDIMIENTO:ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIOS

Denominación:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS.

La colaboración en los expedientes iniciados durante el periodo de vigencia del contrato se extenderá hasta que se realice la actividad de cierre y archivo prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la cual habrá de producirse, como máximo, a los seis meses de la finalización del contrato o de sus prórrogas.

5.- PAGO DEL PRECIO.- El servicio se abonará al adjudicatario mediante facturas mensuales de acuerdo con las actividades realizadas, aplicando los precios que resulten de la adjudicación a la actividad realizada en el mes anterior, previa confirmación de estas por los servicios municipales.

No devengarán derecho económico alguno a favor del adjudicatario aquellas actividades defectuosamente realizadas y que hayan dado lugar a una resolución contraria a los Ayuntamientos en cualquier tipo de procedimiento, cualquiera que sea el momento en que se produzca tal resolución, tanto en la vía administrativa como en la judicial, y ello sin perjuicio de la responsabilidad de daños y perjuicios exigible.

De las facturas mensuales podrá deducirse el importe de las multas impuestas al contratista por el incumplimiento del contrato, así como el reintegro de las cantidades que hayan podido ser abonadas por actividades en expedientes anulados a que se refiere el párrafo anterior, y las costas procesales e indemnizaciones que el Ayuntamiento hubiera de pagar, siempre que tuvieran su origen en una actuación de la que hubiese sido declarado responsable el adjudicatario, en expediente instruido con su audiencia.

6.- GARANTIA PROVISIONAL.- La garantía provisional para tomar parte del concurso será de 3.000 € y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2.000 de 16 de Junio (en lo sucesivo, TRLCAP). La garantía provisional será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del concurso, la garantía provisional será retenida al adjudicatario hasta la formalización del contrato.

En caso de no formalizarse el contrato por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el art. 54 del TRLCAP.

7.- GARANTIA DEFINITIVA.- La garantía definitiva la presentará el adjudicatario en un plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde que se le notifique el acuerdo de adjudicación del contrato, por un importe de 6.000 Euros y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 del TRLCAP.

De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario el Ayuntamiento declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá de los defectos señalados en el art. 43 del TRLCAP y concordantes.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan capacidad de obrar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica en la forma prevista en el presente Pliego y no estén incluidos en ninguna de las causas previstas en el art. 20 del vigente Texto Refundido de la Ley



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACION Nº: 39 /2004

FORMA: CONCURSO

PROCEDIMIENTO:ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIOS

Denominación:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS.

de Contratos de la Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de Junio.

La capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas, se acreditará mediante escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro mercantil, siendo suficiente cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en el Registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, los demás empresarios extranjeros deberá acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse mediante informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar la referencia solicitada, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por el Ayuntamiento.

Las empresas que opten a la licitación deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo, debiéndose acreditar experiencia en la realización de actividades similares a la del presente contrato para las administraciones públicas.

Será requisito indispensable para contratar la prestación de este servicio que el empresario haya obtenido la correspondiente clasificación en el Grupo L, Subgrupo 2, categoría B.

9.-PROPOSIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACION.

9.1.- *Lugar y plazo de presentación:* Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, en días laborables, desde las 9 a las 13 horas en un plazo de 15 días naturales, a contar desde el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo resultara ser Sábado o festivo, se trasladará la finalización del plazo al día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax, Télex o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACION Nº: 39 /2004

FORMA: CONCURSO

PROCEDIMIENTO:ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIOS

Denominación:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS.

9.2.- *Formalidades:* Las propuestas se presentarán en tres sobres cerrados, denominados A, B C, y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido y el nombre del licitador.

- A) En el sobre A, denominado “Proposición Económica” se presentará conforme al modelo contenido en la cláusula final, en sobre cerrado, que podrá estar lacrado y precintado y deberá contener la siguiente inscripción: *“Proposición económica para el concurso de adjudicación de la gestión administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas urbanas”*.
- B) El sobre B, denominado “Documentos” expresará la inscripción de: *“Documentación general para el concurso de adjudicación de la gestión administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas urbanas”* y contendrá el menos la siguiente documentación:
- 1) Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la propuesta y consiste en:
 - Documento Nacional de Identidad del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación jurídica administrativa o escrito de la Sociedad Mercantil debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica y en la que se justifique la actividad de la empresa.
 - Poder bastantado, cuando se actúe por representación.

En el caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando, además, los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones; la participación de cada uno de ellos, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

- 2) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.
- 3) Declaración responsable del licitador, haciendo constar que no se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse una vez efectuada la adjudicación al adjudicatario del concurso.

- 4) Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante uno o varios de los medios siguientes:



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACION Nº: 39 /2004

FORMA: CONCURSO

PROCEDIMIENTO:ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIOS

Denominación:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS.

- 4.1.- Informe de Instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o, en su defecto, seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 4.2.- Para las sociedades Balance o extractos de Balances.
- 4.3.- Declaración de las cifras de negocios globales de servicios realizados en los últimos tres ejercicios.

5) Certificado de clasificación de la empresa.

c) SOBRE C, denominado *Propuesta Técnica para el concurso de adjudicación de la gestión administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas urbanas*”, una memoria descriptiva de la propuesta de ejecución de los trabajos objeto del contrato.

10.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B, en tiempo y forma adecuados, en sesión no pública.

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

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

11.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION.- La valoración de las ofertas consideradas como válidas, tras la apreciación de la solvencia técnica necesaria, se realizará atendiendo a los siguientes aspectos:

a) Los mejores precios unitarios por las actividades, un máximo de 4 puntos, según el siguiente desglose:

a.1. Precio por expediente sancionador incoado, 0-2 puntos, según fórmula anexa(*)).

a.2. Remuneración por cobro, dentro del tipo mínimo del 30 % y del tipo máximo del 45% del principal por todos los cobros realizados, entre 0-1 puntos, según el siguiente detalle:

remuneración 30%.....1

remuneración 45%.....0

Las ofertas intermedias se evaluarán proporcionalmente dentro del intervalo.

a.3. Precio por resolución de reclamaciones administrativas, por informe emitido, máximo 0-1 puntos,según fórmula anexa(*)

(*) Se efectuará según la fórmula siguiente:



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACION Nº: 39 /2004

FORMA: CONCURSO

PROCEDIMIENTO:ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIOS

Denominación:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS.

$$X_i = \frac{P_t - P_i}{P_t - P_b} M$$

Siendo:

- Xi = Puntuación
- Pt = Precio Tipo
- Pi = Precio Ofertado
- Pb = Precio más bajo
- M = Máxima puntuación

- b) Adecuación de la propuesta para la ejecución del servicio a las condiciones técnicas; 0-4 puntos
- c) Las mejoras que supongan ahorro o resulten convenientes para la realización del contrato, sin que exista incremento del coste para el Ayuntamiento, 0-2 puntos.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES.- La Mesa de Contratación se constituirá en acto público el segundo día hábil siguiente de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, que no sea Sábado, donde dará cuenta de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B, indicando los licitadores excluidos y las causas de la exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta. Posteriormente se procederá a continuación a la apertura de los sobres A de las propuestas admitidas, dándose lectura a las proposiciones económicas, las cuales se elevarán con el Acta y la propuesta de adjudicación a la proposición más ventajosa al órgano de contratación.

Antes de formular la propuesta, la Mesa de Contratación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

13.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.- Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar – por originales o copias compulsadas – la siguiente documentación:

- Número de identificación fiscal.
- Alta en el IAE en el ejercicio en el domicilio fiscal.
- Declaración del Impuesto de la Renta de las personas físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior, o documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

14.- ADJUDICACION, EFECTOS Y GASTOS.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de los tres meses siguientes desde la apertura de las proposiciones económicas, resolución motivada adjudicando el contrato a la



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACION Nº: 39 /2004

FORMA: CONCURSO

PROCEDIMIENTO:ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIOS

Denominación:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS.

proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

La adjudicación del contrato será notificada a los participantes en la licitación.

Serán por cuenta del adjudicatario del contrato, los siguientes gastos:

- Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.
- Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- Los de formalización pública del contrato de adjudicación, en su caso.
- Los gastos de desplazamiento necesarios para la ejecución de los trabajos objeto del contrato.

15.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.- El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación, pudiendo no obstante, elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en el objeto de este contrato, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

17.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.- El incumplimiento y el defectuoso cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones establecidas en el presente pliego podrán ser sancionados con multas de las siguientes cuantías máximas:

Por infracciones leves:	50,00 euros.
Por infracciones graves:	120,00 euros.
Por infracciones muy graves:	300,00 euros.

En el caso de comisión de infracciones calificadas como muy graves, El Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato.

La imposición de multas se realizará por la Administración previa audiencia del contratista.

El importe de las sanciones será deducido de la primera factura mensual de pago del contrato que se expida.

A) Se califican como faltas leves las siguientes:

- Realizar las actividades previstas como diarias en la base tercera con retraso de hasta dos días.
- Realizar las actividades previstas sin plazo establecido o con plazos superiores a un día en la Base tercera con un retraso de hasta siete días sobre el marcado para cada una de ellas o sobre el hecho que es origen de la actividad.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACION Nº: 39 /2004

FORMA: CONCURSO

PROCEDIMIENTO:ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIOS

Denominación:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS.

- Errores de cualquier tipo en la grabación de las denuncias, confección de las notificaciones de denuncia o sanción, tramitación de unas y otras y transcripción al ordenador de las fechas de las mismas que no den lugar al perjuicio de la sanción correspondiente.
- Incumplir los plazos para facilitar los soportes documentales que le sean exigidos siempre que ello no dé lugar al perjuicio de la sanción correspondiente.
- Incumplimiento del horario de prestación del servicio fijado por el Ayuntamiento.
- Cierre injustificado durante un día de las dependencias del adjudicatario destinadas a la atención al público, sin autorización del Ayuntamiento.
- Facilitar al público información inadecuada o incorrecta.
- Cualquier otra actuación de naturaleza análoga a las anteriores que no este expresamente calificada como infracción grave o muy grave.

B) Se califican como faltas graves las siguientes:

- Tratar al público de forma desconsiderada o atender incorrectamente.
- Realizar las actividades previstas como diarias en la base tercera con un retraso de más de dos días.
- Realizar las actividades previstas sin plazo establecido o con plazos superiores a un día en la Base tercera con un retraso de más de siete días sobre el marcado para cada una de ellas o sobre el hecho que es origen de la actividad.
- Errores de cualquier tipo en la grabación de las denuncias, confección de las notificaciones de denuncia o sanción, tramitación de unas y otras y transcripción al ordenador de las fechas de las mismas que den lugar al perjuicio de la sanción correspondiente.
- Incumplir los plazos para facilitar los soportes documentales que le sean exigidos cuando ello dé lugar al perjuicio de la sanción correspondiente.
- Dificultar la realización de los controles y comprobaciones que pueda realizar el Ayuntamiento.
- Facilitar información o documentación errónea a la Administración.
- El abandono o suspensión del servicio por plazo superior a un día sin causa justificada o autorización provincial.
- No facilitar información o documentación errónea a la Administración.
- El abandono o suspensión del servicio por plazo superior a un día sin causa justificada o autorización provincial.
- No facilitar a la administración la información o documentación solicitada, cuando no cause grave detrimento al servicio.
- Ocultar información al Ayuntamiento de Castro Urdiales.
- Ser sancionado en un plazo de quince días por la comisión de tres faltas leves.

C) Se califican como faltas muy graves las siguientes:

- El abandono o suspensión del servicio por plazo superior a siete días sin causa justificada o autorización municipal.
- La pérdida de documentación y la negligencia en la custodia de la misma.
- No facilitar a la administración la información o documentación solicitada cuando cause grave detrimento al servicio.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACION Nº: 39 /2004

FORMA: CONCURSO

PROCEDIMIENTO:ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIOS

Denominación:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS.

- Hacer un uso inadecuado, no guardando el secreto o 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.
- Ser sancionado por la comisión de tres faltas graves en un mes.

18.- RESARCIMIENTO DE PERJUICIOS

El Ayuntamiento podrá exigir al contratista, previo expediente en el que se le dará audiencia, el resarcimiento del importe de las costas procesales y de las indemnizaciones de carácter patrimonial que hubiese tenido que hacer efectivas como consecuencia de su incumplimiento o defectuoso cumplimiento de las obligaciones exigidas en el presente contrato.

19.- REVISIÓN DE PRECIOS.- El precio inicial del contrato será objeto de revisión de precios una vez transcurrido el primer año de ejecución del mismo, aplicándose a tal fin el Índice de Precios al Consumo interanual estatal publicado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, aplicándose la misma fórmula en los sucesivos ejercicios durante los que esté vigente el contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 103 del TRLCAP.

20.- RESOLUCION DEL CONTRATO.- Serán causas de resolución del contrato, las señaladas en los arts. 111 y 214 del TRLCAP, siguiendo el procedimiento establecido por los artículos 109 y ss. del RD 1098/2001, de 12 de Octubre.

21.- JURISDICCION COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa.

Contra las resoluciones del Órgano de Contratación, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo Órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses.

En caso de interponer recurso de reposición, el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo, se contará a partir del día siguiente al de la fecha de resolución del mismo, o desde el día siguiente de haber transcurrido un mes desde su interposición, sin haber sido resuelto expresamente.

22.- LEGISLACION APLICABLE.- En lo no previsto en los presentes pliegos, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1.098/2.001, de 12 de Octubre; Ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de Abril; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido en materia de Régimen Local



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACION Nº: 39 /2004

FORMA: CONCURSO

PROCEDIMIENTO:ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIOS

Denominación:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS.

23.- MODELO DE PROPOSICIÓN.- “Don....., mayor de edad, vecino de....., con domicilio en, titular del DNI nº.....expedido con fecha....., en nombre propio(o en representación de....., vecino de....., con domicilio en....., conforme acreditado con Poder Bastanteado) enterado del concurso tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, ***** con sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, en las siguientes condiciones:

Precio Unitario por expediente sancionador incoado.....€

Remuneración por cobro.....€

Resolución de reclamaciones administrativas, por informe emitido.....€

En todo caso, en las cantidades ofertadas se entienden incluidos todos los conceptos, incluso el importe del Impuesto Sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y cualquier otro impuesto o gasto que pueda gravar la operación, los gastos de desplazamiento y el beneficio industrial del contratista.”